БАТАЙСК официальный
№ 34
5 октября 2026 г.
Информационный бюллетень администрации города Батайска

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

БАТАЙСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

О внесении изменения в решение Батайской городской Думы от 27.12.2017 № 232 «Об утверждении структуры и Положения об Отделе записи актов гражданского состояния города Батайска Ростовской области»

Принято
Батайской городской Думой **« 24 » сентября 2026 года**

Руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области,

Батайская городская Дума решила:

1. Внести в решение Батайской городской Думы от 27.12.2017 № 232 «Об утверждении структуры и Положения об Отделе записи актов гражданского состояния города Батайска Ростовской области» (в ред. от 30.01.2019 № 338, 25.12.2019 № 38, 25.11.2025 № 97) следующее изменение:

приложение 1 «Структура Отдела записи актов гражданского состояния города Батайска» изложить в следующей редакции (приложение).

2. Возложить организацию исполнения настоящего решения на Управляющего делами Администрации города Батайска.

3. Главе города Батайска Кукину В.Е. обеспечить опубликование настоящего решения в информационном бюллетене «Батайск официальный».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Батайской городской Думы по местному самоуправлению, нормотворческой деятельности, информационной политике, безопасности, делам казачества, военнослужащих, общественных организаций (Павлятенко А.А.).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2027г.

Председатель
Батайской городской Думы О.А. Тумко

Глава города Батайска В.Е.Кукин

г. Батайск
« 24 » сентября 2026 года
№ 152

Лист согласования прилагается:

Приложение к решению Батайской городской Думы
от « 24 » сентября 2026 года № 152
«О внесении изменения в решение Батайской
Батайской городской Думы от 27.12.2017 № 232
«Об утверждении структуры и Положения об
Отделе записи актов гражданского состояния города
Батайска Ростовской области»

Структура
Отдела записи актов гражданского состояния города Батайска



Итого: 9

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

БАТАЙСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

Принято

Батайской городской Думой **« 24 » сентября 2026 года**

Об утверждении Положения
об инициативных проектах,
выдвигаемых на территории
города Батайска

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Областным законом Ростовской области от 01.08.2019 № 178-ЗС «Об инициативных проектах», постановлением Правительства Ростовской области от 05.04.2021 № 280 «О некоторых мерах по реализации Областного закона от 01.08.2019 № 178-ЗС», руководствуясь частью 2 статьи 15 Устава муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области,

Батайская городская Дума решила:

1. Утвердить Положение об инициативных проектах, выдвигаемых на территории города Батайска, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Батайской городской Думы от 10.03.2023 № 262 «Об инициативных проектах, выдвигаемых на территории муниципального образования «Город Батайск».
3. Возложить организацию исполнения настоящего решения на заместителя главы Администрации города Батайска по внутренней политике.
4. Главе города Батайска Кукину В.Е. обеспечить опубликование настоящего решения в информационном бюллетене «Батайск официальный».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Батайской городской Думы по местному самоуправлению, нормотворческой деятельности, информационной политике, безопасности, делам казачества, военнослужащих, общественных организаций (Павлятенко А.А.).
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Батайской городской Думы О.А. Тумко

Глава города Батайска В.Е. Кукин

г. Батайск
« 24 » сентября 2026 года
№ 156

Лист согласования прилагается:

Приложение
к решению от 24.09.2026 № 156
Батайской городской Думы
«Об утверждении Положения
об инициативных проектах,
выдвигаемых на территории
города Батайска»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТАХ, ВЫДВИГАЕМЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА БАТАЙСКА

Статья 1. **Общие положения**

Настоящее Положение регулирует порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов в городе Батайске, а также их конкурсного отбора, в том числе порядок выдвижения и внесения инициативных проектов, выдвигаемых в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию.

Статья 2. **Порядок определения части территории муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты**

1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения города Батайска в целом, или в интересах жителей следующих территорий:

1) в границах территорий территориального общественного самоуправления;

2) многоквартирный дом;

3) группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);

4) жилой микрорайон;

5) группа жилых микрорайонов.

2. Для установления территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, инициатор проекта обращается в Администрацию города Батайска (далее – Администрация города) с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект с описанием ее границ.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилий, имен, отчеств, контактных телефонов. В случае если инициатором проекта является орган территориального общественного самоуправления заявление подписывается председателем территориального общественного самоуправления.

3. Администрация города в течение 30 календарный дней со дня поступления заявления принимает решение:

1) об определении границ территории города Батайска, на которой планируется реализовывать инициативный проект;

2) об отказе в определении границ территории города Батайска, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

4. Решение об отказе в определении границ территории города Батайска, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

1) территория выходит за пределы территории города Батайска;

2) запрашиваемая территория находится в собственности юридических и физических лиц;

3) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствует целям инициативного проекта;

4) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам федерального, либо регионального законодательства, либо муниципальным правовым актам.

5. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.

Статья 3. **Порядок выдвижения, внесения и обсуждения инициативных проектов, выдвигаемых в городе Батайске в целях, не связанных с получением финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию, а также их рассмотрения и конкурсного отбора**

1. Инициативный проект выдвигается и реализуется на территории города Батайска или его части.

2. Частями территории города Батайска, на которой могут реализовываться инициативные проекты, являются территории улиц, дворов, дворовые территории многоквартирных домов, территории общего пользования, а также многоквартирный дом, подъезд многоквартирного дома.

Под дворовой территорией многоквартирных домов понимается территория, прилегающая к одному или нескольким многоквартирным домам и (или) домовладениям индивидуальных жилых домов, находящихся на дворовой территории многоквартирных домов или по периметру такой дворовой территории, с расположенными на ней объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации многоквартирных домов, и элементами благоустройства этой территории.

3. Инициаторами выдвижения инициативного проекта (далее - инициаторы проекта) вправе выступать:

инициативная группа граждан численностью не менее 10 граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города Батайска;

органы территориального общественного самоуправления;

депутат Законодательного Собрания Ростовской области, осуществляющий взаимодействие с избирателями на территории города Батайска.

4. Инициативный проект до его внесения в Администрацию города рассматривается на сходе граждан или на собрании граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления на части территории (далее сход (собрание) граждан), с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей города Батайска и целесообразности его реализации, а также принятия сходом граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта.

Решение о выдвижении инициативного проекта оформляется протоколом схода (собрания) граждан о выдвижении инициативного проекта в соответствии с типовой формой согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В протоколе схода (собрания) граждан указывается наименование инициативного проекта, а также сведения об итогах голосования и принятых решениях по вопросам целесообразности реализации инициативного проекта и поддержке его выдвижения; об определении форм и размеров финансового, имущественного и трудового участия в реализации инициативного проекта и представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию города.

На одном сходе (собрании) граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

5. Сходы (собрания) граждан могут проводиться в форме заочного голосования путем сбора подписей инициаторами проекта.

В период действия ограничений на проведение мероприятий с присутствием граждан на территории города Батайска схода (собрания) граждан должны проводиться в форме заочного голосования.

6. В случае проведения схода (собрания) граждан о выдвижении инициативного проекта в форме заочного голосования, его решения оформляются протоколом, составной частью которого является предложение инициаторов проекта, в котором содержатся: наименование инициативного проекта, форма и размеры финансового, имущественного и трудового участия в реализации проекта, а также подписи граждан, собранные в поддержку выдвинутого инициативного проекта.

7. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен содержать:

описание инициативного проекта по типовой форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

протокол схода (собрания) граждан, в том числе проводимого в целях осуществления территориального общественного самоуправления, о выдвижении инициативного проекта.

8. Рассмотренный на сходе (собрании) граждан и поддержанный ими инициативный проект направляется в Администрацию города.

9. Администрация города в течение 3 рабочих дней со дня поступления инициативного проекта осуществляет обнародование путем размещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о проблеме, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города, об обосновании предложений по решению указанной проблемы, об ожидаемом результате (ожидаемых результатах) реализации инициативного проекта, о предварительном расчете необходи-

мых расходов на реализацию инициативного проекта, о планируемых сроках реализации инициативного проекта, о сведениях о планируемом финансовом, имущественном и (или) трудовом участии населения в реализации данного проекта, об объеме средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, о территории муниципального образования или его части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, а также сведений об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию города своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 рабочих дней.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители города Батайска, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

Замечания и предложения, поступившие от жителей города Батайска, носят рекомендательный характер.

10. Инициативный проект рассматривается Администрацией города в течение 30 календарных дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта Администрация города принимает одно из следующих решений:

поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете города Батайска, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета города Батайска (внесения изменений в решение о бюджете города Батайска);

отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

11. Администрация города вправе отказать в поддержке инициативного проекта в случаях:

несоблюдения установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

несоответствия инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, Уставу муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области и иным муниципальным нормативным правовым актам города Батайска;

невозможности реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления города Батайска необходимых полномочий и прав;

отсутствия средств бюджета города Батайска в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

наличия возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

12. Администрация города вправе, а в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 11 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект.

13. В случае, если в Администрацию города внесено несколько инициативных проектов, в том числе с постановкой аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация города организует проведение их конкурсного отбора.

14. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов (далее - конкурсный отбор) осуществляется муниципальной комиссией по проведению конкурсного отбора инициативных проектов города Батайска, выдвижение которых не связано с получением финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета (далее - комиссия), порядок формирования и деятельности которой установлен приложением № 4 к настоящему Положению.

Администрация города в течение 12 календарных дней со дня поступления инициативных проектов, сведений и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящей статьи, передает их в комиссию.

15. Конкурсный отбор осуществляется комиссией в течение 10 календарных дней со дня поступления в нее документов, указанных в пункте 7 настоящей статьи, в соответствии со следующими критериями:

социальная значимость инициативного проекта;

степень финансового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта;

степень имущественного и трудового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта.

Показатели оценки критериев инициативных проектов установлены в приложении № 8 к настоящему Положению.

16. Инициатор проекта не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Администрацию города.

17. При проведении конкурсного отбора комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.

18. Победителем конкурсного отбора признается инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам.

19. Комиссия направляет протокол заседания с результатами конкурсного отбора в Администрацию города в течение 3 календарных дней со дня проведения заседания.

20. Администрация города в течение 3 календарных дней со дня получения протокола заседания комиссии доводит до сведения инициатора проекта результаты конкурсного отбора.

21. Информация о рассмотрении инициативного проекта, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. Срок реализации инициативного проекта не может превышать один год.

23. Инициаторы проекта вправе участвовать в мероприятиях по приемке товаров, работ, услуг, осуществляемых в ходе реализации проекта.

24. Отчет Администрации города об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Статья 4. **Особенности выдвижения и внесения инициативных проектов в городе Батайске в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию**

1. Выдвижение, внесение инициативных проектов, выдвигаемых в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию (далее - инициативный проект), осуществляется в порядке и с соблюдением требований, установленных статьи 3 настоящего Положения.

2. Решение о выдвижении инициативного проекта оформляется протоколом схода (собрания) граждан о выдвижении инициативного проекта.

В протоколе схода (собрания) граждан указывается наименование инициативного проекта с указанием видов товаров, работ и (услуг), закупка которых будет осуществляться в целях реализации проекта, и, по возможности, наименование учреждения (предприятия), для которого планируется закупить товары, работы (услуги), а также сведения об итогах голосования и принятых решениях по вопросам о целесообразности реализации инициативного проекта и поддержке его выдвижения, информация о стоимости реализации инициативного проекта и представителе инициативной группы граждан, ответственном за размещение инициативного проекта на интернет-ресурсе, используемом для выявления уровня поддержки инициативных проектов (далее - интернет-ресурс).

На одном собрании граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

3. Уровень поддержки инициативных проектов определяется на интернет-ресурсе в ходе голосования граждан, прошедших авторизацию с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Для проведения голосования о поддержке проекта инициативный проект размещается на интернет-ресурсе в порядке и с соблюдением требований, установленных пунктами 4 - 8 настоящей статьи.

4. Размещение инициативного проекта на интернет-ресурсе осуществляется представителем инициативной группы граждан, ответственным за размещение инициативного проекта на интернет-ресурсе и прошедшим авторизацию с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

5. При размещении инициативного проекта на интернет-ресурсе указываются:

сведения о представителе инициативной группы, ответственном за размещение инициативного проекта, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона и адреса электронной почты;

наименование инициативного проекта;

тип объекта общественной инфраструктуры, на развитие (создание) которого направлен проект;

адрес объекта общественной инфраструктуры, на развитие (создание) которого направлен проект;

количество членов инициативной группы граждан;

стоимость реализации инициативного проекта.

В качестве подтверждения данных о стоимости реализации инициативного проекта и выдвижении инициативного проекта на сходе (собрании) граждан на интернет-ресурсе загружается копия локальной сметы (расчета расходов) на реализацию инициативного проекта, обосновывающих стоимость реализации проекта, указанную в протоколе схода (собрания) граждан, а также копия протокола схода (собрания) граждан.

6. Проведение схода (собрания) граждан и размещение инициативного проекта на интернет-ресурсе осу-

ществляется в течение 80 календарных дней со дня публикации извещения о проведении конкурсного отбора инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета, на официальном сайте Правительства Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Администрация города в течение 10 календарных дней после истечения срока, указанного в пункте 6 настоящего раздела, проводит отбор инициативных проектов, размещенных на интернет-ресурсе, для проведения голосования о поддержке инициативных проектов.

Инициативный проект к участию в голосовании не допускается если:

его выдвижение не осуществлялось на сходе (собрании) граждан;

в инициативную группу граждан входит менее 10 человек;

информация, указанная на интернет-ресурсе при размещении инициативного проекта, не соответствует информации, указанной в протоколе схода (собрания) граждан.

В течение 1 рабочего дня после окончания срока, указанного в пункте 7 настоящего раздела, Администрация города выносит на голосование допущенные к нему инициативные проекты.

8. Голосование проводится в течение 30 календарных дней после дня окончания срока, установленного абзацем первым пункта 7 настоящей статьи.

9. В ходе проведения голосования граждане, прошедшие авторизацию с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА), вправе проголосовать в поддержку выдвижения инициативного проекта, а также, при желании, указать формы своего финансового, имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта.

10. После истечения периода голосования Администрация города обеспечивает отбор инициативных проектов муниципальной комиссией по проведению конкурсного отбора инициативных проектов города Батайска, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета (далее - муниципальная комиссия), порядок формирования и деятельности которой установлен приложением № 5 к настоящему Положению.

11. Администрация города после получения протокола муниципальной комиссии, содержащего информацию о результатах конкурсного отбора инициативных проектов, осуществляет подготовку документов, включаемых в состав заявок на участие в конкурсном отборе инициативных проектов, и направляет их в уполномоченный исполнительный орган Ростовской области по организации проведения конкурсного отбора инициативных проектов и исполнительные органы Ростовской области в соответствии с компетенцией.

Статья 5. **Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату**

1. В случае если инициативный проект, в том числе выдвинутый в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию, не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам, в том числе организациям, осуществившим их перечисление в бюджет города Батайска.

2. В случае образования экономии средств местного бюджета по итогам реализации инициативного проекта, в том числе выдвинутого в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию, расчет количества денежных средств, подлежащих возврату лицу, в том числе организации, осуществившему их перечисление в местный бюджет в качестве инициативного платежа, производится по формуле:

$$P_i = S1_p \times (S_p : S_{ip}) \times (P1_i / S_p),$$

где P_i - размер инициативного платежа, подлежащего возврату;

S_{ip} - фактическая стоимость реализации инициативного проекта, в том числе выдвинутого в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию;

S_p - сумма всех инициативных платежей;

$P1_i$ - размер перечисленного в местный бюджет инициативного платежа;

$S1_p$ - сумма средств, не израсходованных в ходе реализации инициативного проекта, в том числе выдвинутого в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию.

3. Возврат инициативных платежей производится на основании заявлений лиц, в том числе организаций, осуществивших их перечисление в бюджет города Батайска в качестве инициативных платежей, адресованных в Администрацию города Батайска, в которых указываются реквизиты счета для поступления денежных средств.

Приложение № 1
к Положению
об инициативных проектах,
выдвигаемых на территории
города Батайска

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола схода (собрания) граждан
о выдвижении инициативного проекта

Протокол № _____
схода (собрания) граждан о выдвижении инициативного проекта

_____
(наименование муниципального образования, на территории которого
реализуется инициативный проект

_____
наименование территориального общественного самоуправления (в случае, если
проводится собрание (схода)

_____
граждан в целях осуществления территориального общественного
самоуправления)

Дата проведения схода (собрания) граждан: _____ г.

Место проведения схода (собрания) граждан: _____.

Время начала схода (собрания) граждан: _____ часов _____ минут.

Время окончания схода (собрания) граждан: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек (по списку согласно приложению № 1).

Председатель схода (собрания): _____.
(Ф.И.О.)
Секретарь схода (собрания): _____.
(Ф.И.О.)

1. Об избрании председателя собрания (схода) граждан о выдвижении инициативного проекта.

СЛУШАЛИ: _____.
(Ф.И.О.)
ГОЛОСОВАЛИ:
"за" - ____;

"против" - ____;

"воздержались" - ____.

РЕШИЛИ:
Избрать председателем схода (собрания) граждан _____.
(Ф.И.О.)

2. О формировании повестки дня схода (собрания) граждан.

СЛУШАЛИ:
Председателя схода (собрания) граждан _____
(Ф.И.О.)
с предложением утвердить следующую повестку дня собрания граждан:

1. Об избрании секретаря схода (собрания) граждан.
2. О рассмотрении вопроса о целесообразности реализации инициативного проекта и поддержке его выдвижения.
3. Об определении форм и размеров финансового, имущественного и трудового участия в реализации инициативного проекта.
4. Об определении представителей, ответственныхза направление инициативного проекта в Администрацию города Батайска, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

ГОЛОСОВАЛИ:
"за" - ____;

"против" - ____;

"воздержались" - ____.

РЕШИЛИ: Утвердить предложенную повестку дня схода (собрания) граждан.

3. По первому вопросу повестки дня схода (собрания) граждан:

СЛУШАЛИ: _____.
(Ф.И.О. председателя схода (собрания) граждан)

ГОЛОСОВАЛИ:
"за" - ____;

"против" - ____;

"воздержались" - ____.

РЕШИЛИ:
Избрать секретарем схода (собрания) граждан _____.
(Ф.И.О.)

4. По второму вопросу повестки дня схода (собрания) граждан:

СЛУШАЛИ: _____,
(Ф.И.О.)
СЛУШАЛИ: _____.
(Ф.И.О.)
ГОЛОСОВАЛИ:
"за" - ____;

"против" - ____;

"воздержались" - ____.

РЕШИЛИ:

1. Поддержать выдвижение инициативного проекта: _____
_____
и признать целесообразным его реализацию на территории города

Батайска.

2. Установить, что исходя из имеющихся расчетов и документации стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

5. По третьему вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ: _____,
(Ф.И.О.)
СЛУШАЛИ: _____.
(Ф.И.О.)
СЛУШАЛИ: _____.
(Ф.И.О.)
ГОЛОСОВАЛИ:
"за" - ____;

"против" - ____;

"воздержались" - ____.

РЕШИЛИ:

1. Установить, что на реализацию инициативного проекта физическими лицами будет направлено _____ тыс. рублей.
2. Установить, что имущественное участие в целях реализации инициативного проекта будет осуществлено в следующих формах:

1) _____
(наименование мероприятий, работ, услуг)
_____;
(Ф.И.О. субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)
2) _____
(наименование мероприятий, работ, услуг)
_____;
(Ф.И.О. субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)
3) _____
(наименование мероприятий, работ, услуг)
_____.
(Ф.И.О. субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3. Установить, что трудовое участие в реализации инициативного проекта примут _____ человек (по списку согласно приложению № 2).

6. По четвертому вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ: _____.
(Ф.И.О.)
ГОЛОСОВАЛИ:
"за" - ____;

"против" - ____;

"воздержались" - ____.

РЕШИЛИ:

Определить представителей, ответственных за направление инициативногопроекта в Администрацию городаБ-атайска, а также осуществление иныхдействий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от

имени
участников настоящего голосования:

№ п/п	(Ф.И.О. полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4

Председатель
схода (собрания) граждан: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Секретарь
схода (собрания) граждан: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1
к протоколу № _____
схода (собрания) граждан о
выдвижении инициативного проекта

СПИСОК
граждан, присутствовавших на сходе (собрании) граждан
о выдвижении инициативного проекта

№ п/п	Ф.И.О.	Адрес	Подпись
1	2	3	4

Дата проведения схода (собрания) граждан: _____ г.

Председатель
схода (собрания) граждан: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Секретарь
схода (собрания) граждан: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к протоколу № _____
схода (собрания) граждан о
выдвижении инициативного проекта

СПИСОК
граждан, изъявивших желание принять трудовое участие
в реализации инициативного проекта

№ п/п	Ф.И.О.	Адрес	Подпись
1	2	3	4

Дата проведения схода (собрания) граждан: _____ г.

Председатель
схода (собрания) граждан: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Секретарь
схода (собрания) граждан: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению
об инициативных проектах,
выдвигаемых на территории
города Батайска

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола схода (собрания) граждан о выдвижении
инициативного проекта, проведенного в заочной форме

Протокол № _____
схода (собрания) граждан о выдвижении инициативного проекта,
проведенного в заочной форме

_____
(наименование муниципального образования)

_____
наименование территориального общественного самоуправления (в случае, если проводится

_____
собрание граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления)

Период проведения голосования: _____.

По результатам проведенного заочного голосования решили:

1. Поддержать выдвижение инициативного проекта: _____

_____

(наименование инициативного проекта)
и признать целесообразным его реализацию на территории города Батайска.

2. Установить, что исходя из имеющихся расчетов и документации стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

3. Установить, что на реализацию инициативного проекта физическими лицами будет направлено _____ тыс. рублей.

4. Установить, что имущественное участие в целях реализации инициативного проекта будет осуществлено в следующих формах:

1) _____
(наименование мероприятий, работ, услуг)
_____;
(Ф.И.О. субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)
2) _____
(наименование мероприятий, работ, услуг)
_____;
(Ф.И.О. субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)
3) _____
(наименование мероприятий, работ, услуг)
_____.
(Ф.И.О. субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

5. Установить, что трудовое участие в реализации инициативного проекта примут человек.

6. Определить представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию города Батайска, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

№ п/п	(Ф.И.О. полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
	Всего		

Инициатор(-ы) выдвижения инициативы: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к протоколу № _____
собрания граждан о
выдвижении инициативного проекта

ТИПОВАЯ ФОРМА
предложений инициатора (инициаторов)
выдвижения инициативного проекта

1. Инициативный проект: _____
(наименование инициативного проекта с указанием видов товаров, работ и (услуг), закупка которых будет осуществляться
_____
в целях реализации проекта, и, по возможности, наименование учреждения (предприятия), для которого планируется закупить товары, работы (услуги)

2. Инициатор(-ы) _____.
(Ф.И.О., место жительства, телефон)

3. Ориентировочная стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

4. Список представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию города Батайска, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
1			
2			
	Всего		

5. Список граждан, поддержавших выдвижение инициативного проекта:

№ п/п	Ф.И.О.	Место жительства (наименование населенного пункта, название улицы, номер дома, квартиры)	Номер телефона	Планируемая форма имущественного участия граждан (предоставление материалов, предоставление техники и оборудования, вывоз мусора и др.)	Планируемое трудовое участие граждан	Планируемый объем финансового участия граждан (рублей)	Подпись гражданина

Приложение № 3
к Положению
об инициативных проектах,
выдвигаемых на территории
города Батайска

ТИПОВАЯ ФОРМА ОПИСАНИЯ
инициативного проекта

№ п/п	Сведения об инициативном проекте	Описание
1	Наименование муниципального образования, в границах которого будет реализовываться инициатив-	

	ный проект	
2	Проблема, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города Батайска	
3	Обоснование предложений по решению проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города Батайска	
4	Ожидаемый результат (ожидаемые результаты) реализации инициативного проекта	
5	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта	
6	Планируемое финансовое, имущественное и (или) трудовое участие лиц, заинтересованных в реализации данного проекта	
7	Объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств в реализации инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	

Приложение № 4
к Положению
об инициативных проектах,
выдвигаемых на территории
города Батайска

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВГОРОДА БАТАЙСКА, ВЫДВИЖЕНИЕ КОТОРЫХ НЕ СВЯЗАНО С ПОЛУЧЕНИЕМ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ ЗА СЧЕТ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности муниципальной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов города Батайска, выдвижение которых не связано с получением финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета (далее - комиссия).

2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.1. Проводит конкурсный отбор инициативных проектов, выдвижение которых не связано с получением финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета.

2.2. Направляет отобранные инициативные проекты в Администрацию города Батайска.

3. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации города.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии.

Половина членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений Батайской городской Думы.

В состав комиссии включаются независимые эксперты (депутаты Батайской городской Думы, представители общественных объединений, других организаций, иные лица).

Количество независимых экспертов должно составлять не менее одной трети от общего числа лиц, входящих в состав комиссии.

4. В заседании комиссии, на котором осуществляется рассмотрение инициативных проектов, могут принимать участие инициаторы проекта и (или) их представители и излагать свою позицию по ним.

Указанные лица обязаны заявить о своем участии в Администрацию города Батайска не позднее, чем за 3 дней до дня заседания комиссии.

Формой работы комиссии являются заседания комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

5. Решение комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

Приложение № 5

к Положению
об инициативных проектах,
выдвигаемых на территории
города Батайска

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВГОРОДА БАТАЙСКА, ВЫДВИГАЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ФИНАНСОВОЙПОДДЕРЖКИ ЗА СЧЕТ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

1. Настоящее Положение в соответствии с частью 1 статьи 5 Областного закона от 01.08.2019 № 178-ЗС «Об инициативных проектах» определяет порядок формирования и деятельности муниципальной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов города Батайска, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета (далее - комиссия).

2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.1. Проводит конкурсный отбор инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета (далее - проект), в соответствии с приложением № 5 к постановлению Правительства Ростовской области от 05.04.2021 № 280 «О некоторых мерах по реализации Областного закона от 01.08.2019 № 178-ЗС», а также настоящим Решением.

2.2. Направляет отобранные инициативные проекты в Администрацию города Батайска.

3. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации города.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии.

Половина членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений Батайской городской Думы.

В состав комиссии включаются независимые эксперты (депутаты Батайской городской Думы, представители общественных объединений, других организаций, иные лица).

Количество независимых экспертов должно составлять не менее одной трети от общего числа лиц, входящих в состав комиссии.

4. В заседании комиссии, на котором осуществляется рассмотрение инициативных проектов, могут принимать участие инициаторы проекта и (или) их представители и излагать свою позицию по ним.

Формой работы комиссии являются заседания комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

Решение комиссии может быть принято в заочной форме путем проведения опроса ее членов.

5. Решение комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

Приложение № 6
к Положению
об инициативных проектах,
выдвигаемых на территории
города Батайска

ПОКАЗАТЕЛИ
ОЦЕНКИ КРИТЕРИЕВ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

Наименование критерия отбора инициативного проекта	Наименование показателя оценки критерия отбора инициативного проекта	Количественный показатель оценки критерия отбора инициативного проекта
Социальная значимость инициативного проекта	количество граждан, принявших участие в выдвижении инициативного проекта	1 балл за каждые 5 человек, но не более 20 баллов
	количество благополучателей (человек), которые будут регулярно (не реже одного раза в месяц) пользоваться результатами реализованного инициативно-	1 балл за каждые 100 человек, но не более 15 баллов

	го проекта	
Степень финансового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта	отношение размера инициативных платежей физических лиц в софинансировании инициативного проекта к стоимости инициативного проекта	1 балл за каждый 1 процент софинансирования, но не более 30 баллов
	отношение размера инициативных платежей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в софинансировании проекта к стоимости инициативного проекта	1 балл за каждые 2 процента софинансирования, но не более 25 баллов
Степень имущественного и трудового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта	количество граждан, изъявивших желание принять трудовое участие в реализации инициативного проекта	1 балл за каждые 20 человек, но не более 6 баллов
	количество форм имущественного участия в реализации инициативного проекта (предоставление строительной техники, материалов и тому подобное)	1 балл за каждую 1 форму нефинансового участия, но не более 4 баллов

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

БАТАЙСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка участия
муниципального образования
«Город Батайск» в межмуниципальном
сотрудничестве

Принято
Батайской городской Думой **« 24 » сентября 2026 года**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», принимая во внимание протест заместителя прокурора города Батайска от 14.08.2026 № 7-22-2026 на решение Батайской городской Думы от 25.02.2011 № 101 «О порядке участия муниципального образования «Город Батайск» в организациях межмуниципального сотрудничества», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области,

Батайская городская Дума решила:

1. Утвердить Порядок участия муниципального образования «Город Батайск» в межмуниципальном сотрудничестве согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Батайской городской Думы от 25.02.2011 № 101 «О порядке участия муниципального образования «Город Батайск» в организациях межмуниципального сотрудничества».
3. Возложить организацию исполнения настоящего решения на заместителя главы Администрации города Батайска по внутренней политике.
4. Главе города Батайска Кукину В.Е. обеспечить опубликование настоящего решения в информационном бюллетене «Батайск официальный».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Батайской городской Думы по местному самоуправлению, нормотворческой деятельности, информационной политике, безопасности, делам казачества, военнослужащих, общественных организаций (Павлятенко А.А.).

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

Председатель
Батайской городской Думы О.А. Тумко

Глава города Батайска В.Е. Кукин

г. Батайск
« 24 » сентября 2026 года
№ 157

Лист согласования прилагается:

Приложение
к решению от 24.09.2026 № 157
Батайской городской Думы
«Об утверждении Порядка участия
муниципального образования
«Город Батайск»
в межмуниципальном сотрудничестве»

ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД БАТАЙСК»
В МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОМ СОТРУДНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области и определяет порядок участия муниципального образования «Город Батайск» в межмуниципальном сотрудничестве (далее - Порядок).

2. Цели межмуниципального сотрудничества

1. Межмуниципальное сотрудничество осуществляется в интересах населения муниципального образования «Город Батайск» в целях:

1) содействия развитию местного самоуправления;

2) выражения и защиты общих интересов муниципальных образований;

3) повышения эффективности решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

4) организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

5) объединения финансовых средств, материальных и иных ресурсов муниципальных образований для совместного решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

6) обмена опытом в области организации и осуществления местного самоуправления;

7) формирования условий стабильного развития экономики муниципальных образований в интересах повышения жизненного уровня и качества жизни населения;

8) выработки единых подходов по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

9) принятия решений по разработке и реализации совместных проектов и программ по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

10) содействия всестороннему развитию городской среды обитания, инфраструктуры социальной сферы, культуры, образования, спорта, досуга и отдыха.

3. Формы осуществления межмуниципального сотрудничества

1. Межмуниципальное сотрудничество осуществляется в следующих формах:

1) членство муниципальных образований в объединениях муниципальных образований;

2) учреждение межмуниципальных хозяйственных обществ, межмуниципального печатного средства массовой информации и сетевого издания;

3) учреждение муниципальными образованиями некоммерческих организаций;

4) заключение договоров и соглашений;

5) организация взаимодействия советов муниципальных образований субъектов Российской Федерации.

2. Объединения муниципальных образований, межмуниципальные хозяйственные общества, некоммерческие организации, учрежденные муниципальными образованиями, не могут наделяться полномочиями органов местного самоуправления.

4. Членство в объединениях муниципальных образований

1. Объединения муниципальных образований создаются в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления, выражения и защиты общих интересов жителей муниципальных образований.

2. Организация и деятельность объединений муниципальных образований осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о некоммерческих организациях, применяемыми к ассоциациям.

3. Муниципальное образование «Город Батайск» может являться членом объединений муниципальных образований Российской Федерации, Ростовской области и участвовать в их деятельности в соответствии с настоящей главой Порядка.

4. Решение об участии муниципального образования «Город Батайск» в объединениях муниципальных образований, о выходе из объединений муниципальных образований принимается Батайской городской Думой (далее - городская Дума) по представлению Главы города Батайска (далее - Глава города).

Для принятия решения об участии в объединениях муниципальных образований Глава города направляет в городскую Думу проект решения в порядке, установленном Регламентом городской Думы. К проекту решения прилагаются:

1) учредительные документы либо копии учредительных документов объединения муниципальных образований;

2) пояснительная записка о целесообразности учредительства или членства в объединении муниципальных образований.

5. Муниципальное образование «Город Батайск» в соответствии с правоустанавливающими документами является членом Ассоциации «Совет муниципальных образований Ростовской области», которая входит во Всероссийскую Ассоциацию развития местного самоуправления.

6. Глава города является представителем муниципального образования «Город Батайск» в Ассоциации «Совет муниципальных образований Ростовской области» и действует в интересах муниципального образования «Город Батайск» без доверенности на условиях и в порядке, предусмотренном Уставом Ассоциации «Совет муниципальных образований Ростовской области».

5. Учреждение межмуниципальных хозяйственных обществ, межмуниципального печатного средства массовой информации и сетевого издания

1. Муниципальное образование «Город Батайск» может учреждать межмуниципальные хозяйственные общества в форме непубличных акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью либо участвовать в образованном межмуниципальном хозяйственном обществе в целях объединения финансовых средств, материальных и иных ресурсов для решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

2. Решение об учреждении (участии) межмуниципального хозяйственного общества принимается городской Думой по представлению Главы города в порядке, установленном Регламентом городской Думы.

3. Решение городской Думы об учреждении (участии) межмуниципального хозяйственного общества должно содержать следующие положения:

1) организационно-правовая форма межмуниципального хозяйственного общества;

2) цели учреждения межмуниципального хозяйственного общества;

3) перечень муниципальных образований, совместно с которыми принимается решение об учреждении (участии) межмуниципального хозяйственного общества;

4) об утверждении денежной оценки ценных бумаг, другого имущества или имущественных прав либо иных прав, имеющих денежную оценку, вносимых муниципальным образованием в оплату акций общества для непубличного акционерного общества; размер и номинальную стоимость доли муниципального образования для общества с ограниченной ответственностью;

5) орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя (участника).

К проекту решения прилагаются проекты учредительных документов межмуниципального хозяйственного общества.

4. Муниципальное образование «Город Батайск» может выступать соучредителем межмуниципального печатного средства массовой информации, сетевого издания в соответствии с решением городской Думы.

5. Решение об учреждении межмуниципального печатного средства массовой информации, сетевого издания принимается городской Думой по представлению Главы города в порядке, установленном Регламентом городской Думы.

6. Решение городской Думы об учреждении межмуниципального печатного средства массовой информации, сетевого издания должно содержать следующие положения:

1) цели учреждения межмуниципального печатного средства массовой информации, сетевого издания;

2) перечень муниципальных образований, совместно с которыми принимается решение об учреждении межмуниципального печатного средства массовой информации, сетевого издания.

6. Учреждение некоммерческих организаций муниципальных образований

1. Муниципальное образование «Город Батайск» может создавать совместно с другими муниципальными образованиями некоммерческие организации муниципальных образований в форме автономных некоммерческих организаций и фондов либо участвовать в образованной межмуниципальной некоммерческой организации.

2. Решение о создании (участии) некоммерческой организации муниципальных образований принимается городской Думой по представлению Главы города в порядке, установленном Регламентом городской Думы.

3. Решение городской Думы о создании (участии) некоммерческой организации муниципальных образований должно содержать следующие положения:

1) организационно-правовая форма некоммерческой организации муниципальных образований;

2) предмет и цели деятельности некоммерческой организации муниципальных образований;

3) перечень муниципальных образований, совместно с которыми принимается решение о создании (участии) некоммерческой организации муниципальных образований:

4) размер добровольных имущественных взносов, если они предусматриваются учредительными документами, перечень муниципального имущества, передаваемого в собственность некоммерческой организации;

5) орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя (участника).

К проекту решения прилагаются проекты учредительных документов некоммерческой организации муниципальных образований.

4. Целью участия муниципального образования «Город Батайск» в муниципальных некоммерческих организациях является привлечение финансовых и иных ресурсов для реализации муниципальных проектов, совместного решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

5. Некоммерческие организации муниципальных образований осуществляют свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.

7. Заключение договоров и соглашений

1. Глава города от имени муниципального образования «Город Батайск»заключает договоры и соглашения о сотрудничестве (далее - соглашение) с муниципальными образованиями Российской Федерации.

2. Соглашения, заключенные между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования. Официальное опубликование обеспечивает орган местного самоуправления, заключивший соглашение.

3. Решение об утверждении соглашения, заключаемого между органами местного самоуправления, принимается городской Думой в порядке, установленном Регламентом городской Думы.

8. Порядок прекращения межмуниципального сотрудничества

1. Межмуниципальное сотрудничество прекращается путем:

1) выхода из состава членов (участников) объединения муниципальных образований;

2) выхода из межмуниципального хозяйственного общества;

3) прекращение деятельности межмуниципального печатного средства массовой информации, сетевого издания;

4) выхода из состава участников некоммерческих организаций муниципальных образований;

5) прекращения деятельности объединения образований, межмуниципального хозяйственного муниципальных общества, некоммерческой организации муниципальных образований;

6) прекращения действия соглашения.

2. Решение о прекращении межмуниципального сотрудничества принимает городская Дума по представлению Главы города в порядке, установленном Регламентом городской Думы.

3. На основании принятого городской Думой решения о прекращении межмуниципального сотрудничества совершаются все юридически значимые действия в соответствии с действующим законодательством.

9. Финансирование межмуниципального сотрудничества

Финансирование расходов на участие муниципального образования «Город Батайск» в межмуниципальном сотрудничестве, в том числе внесение вступительных, ежегодных целевых членских взносов и иных платежей, установленных учредительными документами, соглашением осуществляется за счет бюджета города Батайска.

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

БАТАЙСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

О признании утратившими силу
отдельные решения (отдельные
положения решения) Батайской
городской Думы

Принято
Батайской городской Думой **« 24 » сентября 2026 года**

В соответствии с Федеральным законом от 20.02.2026 № 23-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу подпункта «д» пункта 29 части 2 статьи 32 Федерального закона

«Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области,

Батайская городская Дума решила:

1. Признать утратившими силу:

- Решение Батайской городской Думы от 15.07.2025 № 86 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области»;

- Решение Батайской городской Думы от 25.12.2025 № 107 «О внесении изменений в решение Батайской городской Думы от 15.07.2025 № 86 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области»;

- Решение Батайской городской Думы от 28.05.2026 № 137 «О внесении изменения в решение Батайской городской Думы от 15.07.2025 № 86 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области»;

- часть 5 решения Батайской городской Думы от 30.07.2026 № 146 «О внесении изменений в некоторые решения Батайской городской Думы».

2. Возложить организацию исполнения настоящего решения на заместителя главы Администрации города Батайска по жилищно-коммунальному хозяйству.

3. Главе города Батайска Кукину В.Е. обеспечить опубликование настоящего решения в информационном бюллетене «Батайск официальный».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Батайской городской Думы по местному самоуправлению, нормотворческой деятельности, информационной политике, безопасности, делам казачества, военнослужащих, общественных организаций (Павлятенко А.А.).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2026 года.

Председатель
Батайской городской Думы О.А. Тумко

Глава города Батайска В.Е. Кукин

г. Батайск

« 24 » сентября 2026 года

№ 158

Лист согласования прилагается

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2026 № 1660

г. Батайск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

1. В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областным законом Ростовской области от 28.12.2024 № 251-ЗС «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Ростовской области», постановлением Администрации города Батайска от 07.10.2011 № 1769 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Батайска административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Батайск», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, Администрация города Батайска **постановляет:**

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Батайска от 30.09.2020 № 64 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка».

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

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 территориальному развитию и строительству Семенченко А.Н.

Глава города Батайска В.Е. Кукин

Постановление вносит
Управление по архитектуре
и градостроительству города Батайска

Приложение
к постановлению
Администрации
города Батайска
от 24.09.2026 № 1660

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Административный регламент разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка (далее – муниципальная услуга).

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1.Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства для собственных нужд, ведения садоводства для собственных нужд.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка являются правообладатели земельных участков (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать физические и (или) юридические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителем информации и консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте Администрации города Батайска и посредством Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и официального сайта Администрации города Батайска предоставляется заявителю бесплатно, доступ заявителя к данной информации обеспечивается без выполнения им каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена в порядке консультирования.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование по телефону;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

1.3.1.1. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Сотрудники Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска при устном обращении заинтересованного лица (по телефону) дают ответ самостоятельно либо предлагают заинтересованному лицу

обратиться письменно, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо о должностных лицах Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.1.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в соответствии с указанным в заявлении способом в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты получения обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

1.3.1.3. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Администрации города Батайска и ЕПГУ.

1.3.1.4. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска с привлечением средств массовой информации.

Сотрудники Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.2. Специалисты Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, предоставляющие муниципальную услугу, работники МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.3. На стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг размещается информация о сроках предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. На официальном сайте Администрации города Батайска, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

круг заявителей;

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

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

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

Текст административного регламента размещается на официальном сайте Администрации города Батайска.

1.3.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

Справочная информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, МФЦ, а также адресах официальных сайтов, электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФЦ размещается:

на официальном сайте Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://батайск-официальный.рф/ad_reg/административные регламенты;

на официальном сайте МФЦ: www.mfc61.ru;

на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг.

В помещениях МФЦ размещается справочная информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска.

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема заявления и необходимых документов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют и представляют сведения (информацию) в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

орган регистрации прав - уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), а также иные органы (организации), наделенные отдельными полномочиями органа регистрации прав согласно статье 3 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

ФНС России - Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

ПС ИТО - правообладатели сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

Запрещается требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде 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.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Градостроительный план земельного участка (далее – ГПЗУ);

2.3.1.2. Решение об отказе в выдаче ГПЗУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде начинается со дня приема и регистрации в ЕПГУ или ГИСОГД РО электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В срок предоставления муниципальной услуги входит, в том числе, срок на выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

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

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от основания обращения:

2.5.1. Заявление о выдаче ГПЗУ, оформленное согласно приложению № 1 к административному регламенту (в зависимости от цели обращения за услугой):

- оригинал (1 экз. в бумажном виде при личном обращении или по почте);

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством ЕПГУ или в виде сканированного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями пункта 2.18.3 подраздела 2.18 настоящего раздела, при направлении заявления по электронной почте).

2.5.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя:

- копия при предъявлении оригинала или копия, засвидетельствованная в установленном порядке (1 экз. в бумажном виде при личном обращении или по почте);

- копия в виде сканированного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями пункта 2.18.3 подраздела 2.18 настоящего раздела, при направлении заявления по электронной почте).

Документом, удостоверяющим личность заявителя или представителя заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о представлении временного убежища на территории Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

Для представителей физического лица - доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

Для представителей юридического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке на предоставление интересов заявителя;

определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица – также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.5.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок (при отсутствии зарегистрированных прав на объект недвижимости в ЕГРН) (копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия - 1 экз.):

копия в виде сканированного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями части 2.18.3 подраздела 2.18 настоящего раздела, при направлении заявления по электронной почте):

свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (заключенный с исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);

договор аренды земельного участка (заключенный с органами местного самоуправления или между гражданами и (или) юридическими лицами);

договор купли-продажи (заключенный с органами местного самоуправления или между гражданами и (или) юридическими лицами);

договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

решение суда;

договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) (удостоверенный нотариусом).

2.5.4. Заявление и пакет документов представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.18.2 – 2.18.6 подраздела 2.18 настоящего раздела, а также следующих требований:

в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений;

заявление не может быть заполнено карандашом;

заявление должно быть подписано заявителем или представителем заявителя.

В случае подачи заявления и документов в форме электронного документа дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов, 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 предоставления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельного участка, объекта капитального строительства) (орган регистрации прав).

2.6.1.2. Свидетельство о рождении – с целью удостоверения личности лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, и подтверждения полномочий законного представителя такого физического лица (органы записи актов гражданского состояния).

2.6.1.3. Акт органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя – с целью подтверждения полномочий законного представителя физического лица (органы опеки и попечительства).

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем подразделе, запрашиваются Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем подразделе, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и государственными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при осуществлении записи на прием в МФЦ в электронном виде 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 на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7^2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;

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

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

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи не соответствуют данным заявителя, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, поданным в электронной форме с использованием ЕПГУ;

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;

2.8.2. Заявителю не может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. Отсутствие в заявлении либо некорректное заполнение обязательной к указанию информации - кадастрового номера земельного участка, в случае если право на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости не зарегистрировано.

2.9.2.2.Представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6.1 - 2.6.3 раздела 2 административного регламента.

2.9.2.3.Нарушение требований к оформлению заявления и пакета документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента.

2.9.2.4. С заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, либо лицо, не уполномоченное правообладателем земельного участка в законном порядке.

2.9.2.5. Отсутствие сведений о местоположении границ земельного участка.

2.9.2.6. ГПЗУ запрашивается на земельный участок, предназначенный (используемый) для размещения линейного объекта.

2.9.2.7. Наличие в документах ЕГРН, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, противоречивых сведений.

2.9.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска или обратившись в указанный орган.

2.9.4. Заявителю не может быть отказано в предоставлении 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 Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрены.

2.11. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой
за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу,
или многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг

2.13.1. Очередь при личной подаче документов заявителем в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска не предусмотрена.

В случае обращения инвалидов за предоставлением муниципальной услуги, а также в случае, если заявитель в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении указал «в виде бумажного документа» при личном обращении в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется специалистом в помещении Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска по адресу: г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, в том числе по предварительной записи по телефону: +7 (863) 6-78-36.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги, в том числе
в электронной форме

2.14.1. Регистрация заявления в системе «Дело», поданного в приемную Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, направленного по почте в адрес Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, осуществляется специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска в день его поступления.

2.14.2. Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется работником МФЦ в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера. Заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении запроса с использованием ЕПГУ либо посредством электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления. Заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ или по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов

2.16.1. Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска лично – в приемную.

В помещении, в котором организуется предоставление муниципальной услуги (далее – помещение), для инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста входа в помещение и выхода из него.

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16.2. В помещении МФЦ для работы с гражданами размещаются информационные стенды, содержащие информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцам заполняемых документов, а также информацию, касающуюся порядка предоставления муниципальной услуги.

Для ожидания приема в МФЦ гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Специалисты МФЦ, осуществляющие прием и информирование граждан, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах МФЦ, и на официальном сайте Администрации города Батайска размещается следующая информация:

образец оформления заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

условия прекращения предоставления муниципальной услуги.

Вход и выход из помещений МФЦ оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещении МФЦ обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения муниципальной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них

возможность самостоятельного или с помощью специалиста МФЦ, предоставляющего услугу, передвижения в здании;

входы в помещения и выходы из них оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

кнопкой вызова специалиста МФЦ;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МФЦ.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

2.17. Показатели доступности и качества
муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги является возможность:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – ЕПГУ, официального сайта Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;

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

получать муниципальную услугу в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

получать в соответствии с требованиями, установленными частью 3^1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в личном кабинете заявителя на ЕПГУ сведения о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги;

получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в любом МФЦ, расположенном на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 3.3 раздела 3 административного регламента;

получать уведомления о приеме и регистрации запроса, результате муниципальной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на ЕПГУ;

оценки качества предоставления муниципальной услуги при личном посещении Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска по итогам ее предоставления;

получения информации о причинах, основаниях отказа в доступной и понятной для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей при отказе в приеме заявления, документов и отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги невозможно:

при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких муниципальных и (или) муниципальных услуг, предусмотренным статьей 151 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в МФЦ в полном объеме в соответствии с частью 13 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 73 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.2. Показатели доступности муниципальной услуги для инвалидов:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

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

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизу-

ется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, на адрес электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска либо посредством ЕПГУ.

2.18.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах:

текстовые сведения, документы, материалы в форматах PDF, PDF/A, DOC, DOCX, TXT, RTF, XLS, XLSX, ODF, XML.

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

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах XLS, XLSX или ODS, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.18.3. При подаче заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, в форме электронного документа заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора – юридического лица либо его уполномоченного представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью инициатора – индивидуального предпринимателя или физического лица либо их уполномоченных представителей, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.18.4. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

2.18.6. Направленные в электронной форме заявление и пакет документов подлежат проверке на предмет соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой они подписаны.

2.18.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.18.8. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 настоящего раздела, направляются в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленными частью 3^1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием, рассмотрение документов и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо подготовка уведомления об отказе в приеме документов;

2) формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача (направление) результата муниципальной услуги. (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, осуществляемые МФЦ:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование документов и передача их в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

прием и регистрация Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Прием, рассмотрение документов и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо подготовка уведомления об отказе в приеме документов

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.2. Специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска осуществляет прием заявления и документов, проверяет заявление и документы на отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.1.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска готовит уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - регистрирует заявление в ГИСОГД РО.

3.2.1.4. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена расписка-уведомление о приеме документов.

3.2.1.5. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.1.6. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления сотрудником Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска.

3.2.1.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления или уведомления об отказе в приеме документов в ГИСОГД РО.

3.2.1.8. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.2.Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Управлении по архитектуре и градостроительству города Батайска документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и других организаций, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7^2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием системы «Дело», СМЭВ (при наличии технической возможности) либо в виде бумажного документа.

3.2.2.2. Для принятия решения о подготовке результата муниципальной услуги специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска области формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

в орган регистрации прав – с целью получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке, объекте капитального строительства);

в ФНС России – в целях получения выписки из ЕГРИП (об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем);

в ФНС России – в целях получения выписки из ЕГРЮЛ (о юридическом лице, являющемся заявителем);

в ФНС России – с целью получения сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в отношении лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста);

в СФР – в целях получения сведений об опекунах и о попечителях (при необходимости);

в ПС ИТО - с целью получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением

сетей электроснабжения), определяемой с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию;

3.2.2.3. Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения недостающих документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.2.2.4. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных документов и информации.

3.2.2.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска.

3.2.3.2. Специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска проводится проверка представленного пакета документов, устанавливается факт наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска подготавливается решение об отказе в выдаче ГПЗУ. Подготовленный проект решения об отказе в выдаче ГПЗУ подписывается начальником Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главным архитектором

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска разрабатывается проект ГПЗУ.

Подготовленный проект результата муниципальной услуги подписывается начальником Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главным архитектором.

Специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска регистрирует ГПЗУ либо решение об отказе в выдаче ГПЗУ в ГИСОГД РО.

Вне зависимости от выбора заявителем способа получения муниципальной услуги создаются электронные образы документов.

Электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора.

Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и имеющим оттиск печати.

После регистрации в ГИСОГД РО решения об отказе в выдаче ГПЗУ специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет заявителю данное решение (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

После регистрации ГПЗУ первый и второй экземпляры ГПЗУ на бумажном и электронном носителе, заверенные подписью уполномоченного должностного лица, специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляются заявителю в соответствии со способом, указанным в заявлении.

3.2.3.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска ГПЗУ либо решения об отказе в выдаче ГПЗУ в ГИСОГД РО.

3.2.3.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 10 рабочих дней после получения заявления.

3.2.4. Выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении)

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего подраздела.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска.

Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет результат муниципальной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа заявителю.

3.2.4.2. Критерием принятия решения о выборе способа выдачи (направления) результата муниципальной услуги является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в заявлении, а также согласно подпункту 2.17.11 подраздела 2.17 раздела 2 настоящего административного регламента помимо того способа получения результата, который указан в заявлении, результат муниципальной услуги также направляется в электронном виде через ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя.

3.2.4.3. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги по почте результат муниципальной услуги специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет в адрес заявителя (представителя заявителя) почтовым отправлением: оформляет конверт, вкладывает в него результат предоставления муниципальной услуги и осуществляет почтовое отправление документа.

Кроме того, специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет результат муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.4.4. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в МФЦ специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет его в МФЦ в целях выдачи заявителю (представителю), другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Кроме того, специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет результат муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.4.5. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет заявителю результат предоставления услуги в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора.

3.2.4.6. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет результат муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) на адрес электронной почты, указанный в заявлении и через ЕПГУ.

3.2.4.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги.

3.2.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является:

при направлении почтой - отметка об отправке в реестре заказной корреспонденции;

при выдаче в МФЦ - личная подпись с расшифровкой в соответствующей графе расписки, сформированной в АИС МФЦ;

при направлении через ЕПГУ или на адрес электронной почты - отметка в журнале учета электронных отправлений результатов муниципальных услуг заявителям.

3.2.4.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с целью получения сведений о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

3.3.1.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляют работники МФЦ:

при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием информаторов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

3.3.1.3. Работники МФЦ осуществляют консультирование заявителей:

о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам сроков и процедур предоставления муниципальной услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением муниципальной услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением муниципальной услуги;

уточнения контактной информации специалиста Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.1.4. Критерием принятия решения является обращение заявителя в МФЦ для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, ходе ее предоставления.

3.3.1.5. Результатом данной административной процедуры является оказанная заявителю консультация или направление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

3.3.1.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в информационной системе МФЦ представленной консультации, регистрация направленных ответов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление необходимых для предоставления муниципальной услуги документов от заявителя в МФЦ.

Заявитель лично (через уполномоченного представителя) обращается к работнику МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные подразделом 2.5 раздела 2 административного регламента.

3.3.2.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) с данными (сведениями), содержащимися в представленных документах, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.2.3. По просьбе заявителя работник МФЦ выдает решение об отказе в приеме документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись специалиста, дата отказа.

3.3.2.4. При приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), регистрирует заявление и пакет документов в АИС МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) выписку из АИС МФЦ о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

3.3.2.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление от заявителя в МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.6. Результатом административной процедуры является расписка-уведомление или решение об отказе в приеме документов.

3.3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов в АИС МФЦ или уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.2.8. Максимальный срок выполнения административный процедуры – в день поступления заявления.

3.3.3. Формирование документов
и передача их в Управление по архитектуре и градостроительству
города Батайска

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в МФЦ полного перечня необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных подразделом 2.5 раздела 2 административного регламента.

3.3.3.2. Работник МФЦ:

осуществляет сканирование представленных заявителем документов, формирует документы в электронном виде (электронный комплект документов) и передает его по защищенным каналам связи в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска;

формирует пакет документов в бумажном виде (бумажный комплект документов) и передает его в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска;

3.3.3.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.3.3.4. Результатом административной процедуры является передача электронного и бумажного комплектов документов из МФЦ в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска;

Порядок передачи электронного и бумажного комплектов документов из МФЦ в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска;
определяется соглашением о взаимодействии.

Доведение исполнения услуги до ответственного исполнителя Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска осуществляется в порядке общего делопроизводства.

3.3.3.5. Способом фиксации результата является наличие сведений о передаче документов в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска в АИС МФЦ.

3.3.3.6. Максимальный срок выполнения административный процедуры – 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска выдаваемого решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае, когда заявитель указал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

В случае согласия заявителя (представителя заявителя) МФЦ уведомляет SMS-сообщением на мобильный номер телефона заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке:

заявитель (представитель заявителя) прибывает в МФЦ с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя), и выпиской из АИС МФЦ;

специалист МФЦ знакомит заявителя (представителя заявителя) с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе выписки из АИС МФЦ.

3.3.4.2. При выдаче решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе);

выдает заявителю (представителю заявителя, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе), решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

отказывает в выдаче решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем, уполномоченным заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе);

обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность либо предъявлен

документ с истекшим сроком действия;

вводит информацию в базу данных о фактической дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе).

3.3.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.4.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является выбор заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги путем обращения в МФЦ.

3.3.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение работником МФЦ сведений о выдаче решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС МФЦ.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.4.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги

3.4.1.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить на официальном сайте Администрации города Батайска, а также с использованием электронной почты.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель также может получить с использованием ЕПГУ.

3.4.2. Запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

При организации записи на прием в МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы МФЦ, 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 МФЦ графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.

3.4.3. Подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.3.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.4.3.2. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в элек-

тронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Администрации города Батайска, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска посредством ЕПГУ.

3.4.4. Прием и регистрация Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

3.4.4.1. Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 и пунктом 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента.

3.4.4.2. При направлении заявления и пакета документов с использованием ЕПГУ регистрация электронного заявления и пакета документов производится в системе «Дело» специалистом Управления в день их поступления.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, направляется специалистом Управления заявителю в личный кабинет ЕПГУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в. Управлении по архитектуре и градостроительству города Батайска.

После принятия запроса статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ в автоматическом режиме обновляется до статуса «принято».

3.4.5. Получение заявителем сведений о ходе предоставления
муниципальной услуги

3.4.5.1. Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

3.4.6.1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность:

сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи,

на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

получения результата предоставления муниципальной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Управлении по архитектуре и градостроительству города Батайска, МФЦ.

3.4.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

3.4.7.1. 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска В.С. Мирошникова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

В Управление по архитектуре и
градостроительству
города Батайска

Заявление
о выдаче градостроительного плана земельного участка

_____,
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, представителя заявителя или полное наименование юридического лица)

ИНН_____ОГРН (ОГРНИП) _____,
паспорт серии_____ № _____, код подразделения _____,
_____ (иной документ, удостоверяющий личность)
Выдан "____"_____г. _____.
(когда и кем выдан)
В лице _____,
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) доверителя или должность, представитель, фамилия, имя и отчество (при наличии) полностью)
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или иного документа)
контактный телефон заявителя (представителя заявителя) _____,
адрес электронной почты _____,
(для направления результата муниципальной услуги)
почтовый адрес _____.

(для направления результата муниципальной услуги)
Местонахождение заявителя (для юридического лица)
_____
Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица)

(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

Прошу Вас выдать градостроительный план земельного участка для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по адресу: _____,
в целях использования земельного участка для
_____
(указывается вид разрешенного использования земельного участка в соответствии с правилами землепользования и застройки и (или) документации по планировке территории)
с кадастровым(-ми) номером(-ами) земельного(-ых) участка(-ов)
(при наличии) _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ - в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ - в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ;

☐ - в виде бумажного документа при личном обращении в приемную Правительства Ростовской области;

☐ - в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг;

☐ - в виде электронного документа посредством электронной почты.

☐ - не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:
_____ (Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Документы прилагаются <*>
Примечание (при наличии) _____

Заявитель:_____ _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

"____" _____ 20____ г.

<*> При отправке по почте документы направляются в адрес Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2026 № 1673

г. Батайск

О внесении изменения в постановление Администрации города Батайска от 11.04.2025 № 544 «Об утверждении перечня мест организации ярмарок на территории муниципального образования городского округа «Город Батайск» на 2025 – 2027 годы»

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 25.09.2023 № 688 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Ростовской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», постановлением Правительства Ростовской области от 18.07.2023 № 528 «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов на территории Ростовской области», а также с целью обеспечения широкой доступности населения города Батайска качественными товарами по доступным ценам, руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, Администрация города Батайска **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации города Батайска от 11.04.2025 № 544 «Об утверждении перечня мест организации ярмарок на территории муниципального образования городского округа «Город Батайск» на 2025-2027 годы» изменение, изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Батайска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о заместителя главы Администрации города Батайска по экономике Наумова А.В.

И.о. Главы города Батайска А.Н. Семенченко

Постановление вносит
отдел малого и среднего
предпринимательства, торговли\

от 28.09.2026 № 1673

Перечень мест организации ярмарок
на т**ерритории муниципального образования**
«Город Батайск» на 2025 – 2027 годы

Наименование муниципального образования	№ п/п	Место проведения	Вид ярмарки	Тип ярмарки	Организатор ярмарки	Количество торговых мест
«Город Батайск»	1	Ростовская область, г. Батайск, ул. Станиславского, 1-б, с западной стороны земельного участка и по ул. Станиславского с южной	постоянно действующая	универсальная	ОАО «ТД «Центральный»	44

		стороны земельного участка с адресным ориентиром ул. М.Горького, 135 - ж				
	2	Ростовская область, г. Батайск, ул. Ставрополь-ская, д.50 б	выходного дня	универсальная	МБУК ДК «Русь»	30
	3	Ростовская область, г. Батайск, район пересечения пл. Ленина /ул. Кирова	выходного дня	универсальная	Администрация города Батайска	30
	4	Ростовская область, г. Батайск, ул. Ленина, 170	выходного дня	универсальная	МБУК ДК «РДВС»	20
	5	Ростовская область, г. Батайск, ул. мк-н Авиагородок, 19 а	выходного дня	универсальная	МБУК ДК «им. Ю.А. Гагарина»	16

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска В.С. Мирошникова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2026 № 1690

г. Батайск

О внесении изменения в постановление Администрации города Батайска от 09.12.2021 № 2551 «Об утверждении цен на платные дополнительные услуги, в т.ч. образовательные, предоставляемые муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Батайска в группах повышенной комфортности»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Батайской городской Думы от 25.06.2009 № 343 «О принятии Положения «О порядке установления тарифов на услуги предприятий и учреждений города Батайска, осуществляющих регулируемую деятельность»», постановлением Администрации города Батайска от 25.06.2024 № 1833 «Об утверждении методических рекомендаций по расчету тарифов за услуги (работы), оказываемые бюджетными организациями, подведомственными Управлению образования города Батайска, Управлению культуры города Батайска, сверх установленного муниципального задания», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, Администрация города Батайска **постановляет:**

1. Внести изменение в приложение к постановлению Администрации города Батайска от 09.12.2021 № 2551 «Об утверждении цен на платные дополнительные услуги, в т.ч. образовательные, предоставляемые муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Батайска в группах повышенной комфортности», 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 социальным вопросам Малиночку И.Н.

И.о. Главы города Батайска А.Н. Семенченко

Постановление вносит
отдел экономики, инвестиционной
политики и стратегического развития
Администрации города Батайска

Приложение
к постановлению
Администрации
города Батайска
от 30.09.2026 № 1690

ИЗМЕНЕНИЕ,
вносимое в приложение к постановлению Администрации города Батайска от 09.12.2021 № 2551 «Об утверждении цен на платные дополнительные услуги, в т.ч. образовательные, предоставляемые муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Батайска в группах повышенной комфортности»

1) пункт 16 таблицы изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование услуги	Цена услуги в месяц (руб.)
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 (МБ ДОУ № 35)	1. Обучение и развитие дошкольников по системе Ф. Фребеля	1 237,90
		2. Оздоровительно-профилактическое сопровождение «Добрый лекарь»	536,57
		3. Комплексно-образовательная деятельность по развитию речи «Раз словечко, два словечко»	441,94
		4. Художественно-эстетическое направление «Школа светского этикета»	336,27
		5. Психологическое сопровождение «СемьЯ»	446,97
		6. Художественное направление «Цветные фантазии»	375,56
		7. Направление «Бульвар безопасности»	710,92
		8. Творческое направление «Маскарад»	482,74
		ИТОГО:	4 568,87

».

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска В.С. Мирошникова

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

0+

Свидетельсво ПИ № ФС 10-5935 от 27 мая 2005 г.
Учредитель - Админимтрация г.Батайск Главный редактор - Кобзева Ангелина Олеговна
Адрес редакции и издателя: 346880, г. Батайск, пл. Ленина, 3. Тираж 500 экз. Обьем 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.1441 . Дата выхода в свет: 15.09.2026 г.