



ПОСТАНОВЛЕНИЕ О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 379

25.12.2019 г. № 2411

г. Батайск

В соответствии с решением Батайской городской Думы от 30.10.2019 № 11 «О внесении изменений в решение Батайской городской Думы от 28.11.2018 № 312 «О бюджете города Батайска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (в редакции от 31.07.2019 № 379)», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Батайск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в приложение к постановлению Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 379 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Информационное общество» изменения согласно приложению.

Финансовому управлению города Батайска осуществлять финансирование муниципальной программы города Батайска «Информационное общество» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете города Батайска.

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска Волюшина Р.П.

Глава Администрации
города Батайска

Г.В. Павлятенко

Приложение
к постановлению
Администрации города Батайска
от 25.12.2019 г. № 2411

ИЗМЕНЕНИЯ, вносимые в постановление Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 379 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Информационное общество»

1. Подраздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» раздела «Паспорт муниципальной программы «Информационное общество» изложить в редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы -

общий объем финансирования на весь период реализации подпрограммы – 387344,1 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 36429,7 тыс. рублей;
2020 год – 31861,4 тыс. рублей;
2021 год – 31905,3 тыс. рублей;
2022 год – 31905,3 тыс. рублей;
2023 год – 31905,3 тыс. рублей;
2024 год – 31905,3 тыс. рублей;
2025 год – 31905,3 тыс. рублей;
2026 год – 31905,3 тыс. рублей;
2027 год – 31905,3 тыс. рублей;
2028 год – 31905,3 тыс. рублей;
2029 год – 31905,3 тыс. рублей;
2030 год – 31905,3 тыс. рублей.

объем финансирования из федерального бюджета – могут привлекаться средства федерального бюджета.

объем финансирования из областного бюджета – 40294,8 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 3357,9 тыс. рублей;
2020 год – 3357,9 тыс. рублей;
2021 год – 3357,9 тыс. рублей;
2022 год – 3357,9 тыс. рублей;
2023 год – 3357,9 тыс. рублей;

2024 год – 3357,9 тыс. рублей;
2025 год – 3357,9 тыс. рублей;
2026 год – 3357,9 тыс. рублей;
2027 год – 3357,9 тыс. рублей;
2028 год – 3357,9 тыс. рублей;
2029 год – 3357,9 тыс. рублей;
2030 год – 3357,9 тыс. рублей.

Объем финансирования из местного бюджета – 334329,3 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 32011,8 тыс. рублей;
2020 год – 27443,5 тыс. рублей;
2021 год – 27487,4 тыс. рублей;
2022 год – 27487,4 тыс. рублей;
2023 год – 27487,4 тыс. рублей;
2024 год – 27487,4 тыс. рублей;
2025 год – 27487,4 тыс. рублей;
2026 год – 27487,4 тыс. рублей;
2027 год – 27487,4 тыс. рублей;
2028 год – 27487,4 тыс. рублей;
2029 год – 27487,4 тыс. рублей;
2030 год – 27487,4 тыс. рублей.

объем финансирования из внебюджетных источников – 12720,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 1060,0 тыс. рублей;
 2020 год – 1060,0 тыс. рублей;
 2021 год – 1060,0 тыс. рублей;
 2022 год – 1060,0 тыс. рублей;
 2023 год – 1060,0 тыс. рублей;
 2024 год – 1060,0 тыс. рублей;

2025 год – 1060,0 тыс. рублей;
 2026 год – 1060,0 тыс. рублей;
 2027 год – 1060,0 тыс. рублей;
 2028 год – 1060,0 тыс. рублей;
 2029 год – 1060,0 тыс. рублей;
 2030 год – 1060,0 тыс. рублей.

2. Подраздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы 1» раздела «Паспорт подпрограммы «Развитие цифровых технологий» изложить в редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы 1 -

общий объем финансирования на весь период реализации подпрограммы – 31794,1 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 2743,7 тыс. рублей;
 2020 год – 2600,4 тыс. рублей;
 2021 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2022 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2023 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2024 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2025 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2026 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2027 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2028 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2029 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2030 год – 2645,0 тыс. рублей.

Объем финансирования из федерального бюджета – могут привлекаться средства федерального бюджета.

Объем финансирования из областного бюджета – могут при-

влекаться средства областного бюджета.

Объем финансирования из местного бюджета – 31794,1 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 2743,7 тыс. рублей;
 2020 год – 2600,4 тыс. рублей;
 2021 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2022 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2023 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2024 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2025 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2026 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2027 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2028 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2029 год – 2645,0 тыс. рублей;
 2030 год – 2645,0 тыс. рублей.

Объем финансирования из внебюджетных источников – могут привлекаться средства внебюджетных источников.

3. Подраздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы 2» раздела «Паспорт подпрограммы «Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Батайске, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» изложить в редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы 2 -

общий объем финансирования на весь период реализации подпрограммы – 315862,8 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 30470,4 тыс. рублей;
 2020 год – 25945,4 тыс. рублей;
 2021 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2022 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2023 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2024 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2025 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2026 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2027 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2028 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2029 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2030 год – 25944,7 тыс. рублей.

Объем финансирования из федерального бюджета – могут привлекаться средства федерального бюджета.

Объем финансирования из областного бюджета – 40294,8 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2020 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2021 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2022 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2023 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2024 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2025 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2026 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2027 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2028 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2029 год – 3357,9 тыс. рублей;

2030 год – 3357,9 тыс. рублей.

Объем финансирования из местного бюджета – 268848,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 26552,5 тыс. рублей;
 2020 год – 22027,5 тыс. рублей;
 2021 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2022 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2023 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2024 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2025 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2026 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2027 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2028 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2029 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2030 год – 22026,8 тыс. рублей.

Объем финансирования из внебюджетных источников – 6720,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 560,0 тыс. рублей;
 2020 год – 560,0 тыс. рублей;
 2021 год – 560,0 тыс. рублей;
 2022 год – 560,0 тыс. рублей;
 2023 год – 560,0 тыс. рублей;
 2024 год – 560,0 тыс. рублей;
 2025 год – 560,0 тыс. рублей;
 2026 год – 560,0 тыс. рублей;
 2027 год – 560,0 тыс. рублей;
 2028 год – 560,0 тыс. рублей;
 2029 год – 560,0 тыс. рублей;
 2030 год – 560,0 тыс. рублей.

4. Подраздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы 3» раздела «Паспорт подпрограммы «Развитие средств массовой ин-

формации» изложить в редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы 3 -

общий объем финансирования на весь период реализации подпрограммы – 39687,2 тыс. рублей, в том числе:	2022 год – 2815,6 тыс. рублей;
2019 год – 3215,6 тыс. рублей;	2023 год – 2815,6 тыс. рублей;
2020 год – 3315,6 тыс. рублей;	2024 год – 2815,6 тыс. рублей;
2021 год – 3315,6 тыс. рублей;	2025 год – 2815,6 тыс. рублей;
2022 год – 3315,6 тыс. рублей;	2026 год – 2815,6 тыс. рублей;
2023 год – 3315,6 тыс. рублей;	2027 год – 2815,6 тыс. рублей;
2024 год – 3315,6 тыс. рублей;	2028 год – 2815,6 тыс. рублей;
2025 год – 3315,6 тыс. рублей;	2029 год – 2815,6 тыс. рублей;
2026 год – 3315,6 тыс. рублей;	2030 год – 2815,6 тыс. рублей.
2027 год – 3315,6 тыс. рублей;	
2028 год – 3315,6 тыс. рублей;	Объем финансирования из внебюджетных источников –
2029 год – 3315,6 тыс. рублей;	6000,0 тыс. рублей, в том числе:
2030 год – 3315,6 тыс. рублей.	2019 год – 500,0 тыс. рублей;
	2020 год – 500,0 тыс. рублей;
Объем финансирования из федерального бюджета – могут привлекаться средства федерального бюджета.	2021 год – 500,0 тыс. рублей;
Объем финансирования из областного бюджета – могут привлекаться средства областного бюджета.	2022 год – 500,0 тыс. рублей;
Объем финансирования из местного бюджета – 33687,2 тыс. рублей, в том числе:	2023 год – 500,0 тыс. рублей;
2019 год – 2715,6 тыс. рублей;	2024 год – 500,0 тыс. рублей;
2020 год – 2815,6 тыс. рублей;	2025 год – 500,0 тыс. рублей;
2021 год – 2815,6 тыс. рублей;	2026 год – 500,0 тыс. рублей;
	2027 год – 500,0 тыс. рублей;
	2028 год – 500,0 тыс. рублей;
	2029 год – 500,0 тыс. рублей;
	2030 год – 500,0 тыс. рублей.

5. В приложение № 3 к программе города Батайска «Информационное общество» таблицу «РАСХОДЫ местного бюджета на реализацию муниципальной программы города Батайска «Информационное общество» изложить в следующей редакции:

РАСХОДЫ бюджета города Батайска на реализацию муниципальной программы города Батайска «Информационное общество»

№ п/п	Наименования муниципальной программы, подпрограммы, номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы											
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
		Всего, том числе:	X	X	X	X	374624,1	35369,7	30801,4	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3
		Отдел информационно-коммуникационных технологий Администрации города Батайска	902	X	X	X	14400,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0	12000,0
		Финансовое управление города Батайска	904	X	X	X	36000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0
		Управление жилищно-коммунального хозяйства города Батайска	910	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление культуры города Батайска	906	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	910	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление образования города Батайска	907	X	X	X	12714,1	1153,7	10104,0	10550,0	10550,0	10550,0	10550,0	10550,0	10550,0	10550,0	10550,0	10550,0	10550,0
		Управление социальной защиты населения города Батайска	913	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Комитет по управлению имуществом города Батайска	914	X	X	X	10800,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0
		Муниципальный архив Администрации города Батайска	902	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Отдел записи актов гражданского состояния города Батайска	917	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	Муниципальная программа города Батайска «Информационное общество»																		

№ п/п	Наименования муниципальной программы, подпрограммы, номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы													
			ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
		Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	914	X	X	X	309142,8	299104	25385,4	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	
		Пресс-секретарь Администрации города Батайска	902	X	X	X	33687,2	27156	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	
		всего, в том числе:	X	X	X	X	31794,1	2743,7	2600,4	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	
		Отдел информационно-коммуникационных технологий Администрации города Батайска	902	X	X	X	14400,0	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	
		Финансовое управление города Батайска	904	X	X	X	36000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	
		Управление жилищно-коммунального хозяйства города Батайска	910	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Управление культуры города Батайска	906	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.	Подпрограмма 1 «Развитие цифровых технологий»	Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	910	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Управление образования города Батайска	907	X	X	X	12714,1	1153,7	1010,4	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	
		Управление социальной защиты населения города Батайска	913	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Комитет по управлению имуществом города Батайска	914	X	X	X	10800	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900
		Муниципальный архив Администрации города Батайска	902	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Отдел записи актов гражданского состояния города Батайска	917	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№ п/п	Наименования муниципальной программы, подпрограммы, номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы														
			ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
3.	Основное мероприятие 1.1. Создание и развитие цифровой инфраструктуры	всего,	X	X	X	X	31794,1	2743,7	2600,4	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0		
		в том числе:																				
		Отдел информационно-коммуникационных технологий Администрации города Батайска	902	0104	1510020010	240	14400,0	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000
		Финансовое управление города Батайска	904	0106	1510020010	240	3600,0	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
		Управление жилищно-коммунального хозяйства города Батайска	910	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Управление культуры города Батайска	906	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	910	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление образования города Батайска	907	0709	1510020010	240	12714,1	1153,7	1010,4	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0
		Управление социальной защиты населения города Батайска	913	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Комитет по управлению имуществом города Батайска	914	0113	1510020010	240	10800,0	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900
4.	Основное мероприятие 1.2. Защита информации	Отдел записей актов гражданского состояния города Батайска	917	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		всего,	X	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		в том числе:																				
		Отдел информационно-коммуникационных технологий Администрации города Батайска	902	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Финансовое управление города Батайска	904	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Управление жилищно-коммунального хозяйства города Батайска	910	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

№ п/п	Наименования муниципальной программы, подпрограммы, номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы											
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
		Управление культуры города Батайска	906	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	910	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление образования города Батайска	907	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление социальной защиты населения города Батайска	913	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Комитет по управлению имуществом города Батайска	914	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Отдел записи актов гражданского состояния города Батайска	917	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	Основное мероприятие 1.3. Использование цифровых технологий в области культуры и гуманитарного просвещения	всего, в том числе:	X	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Муниципальный архив Администрации города Батайска	902	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.	Основное мероприятие 1.4. Сохранение, развитие и возрождение информационных систем	всего, в том числе:	X	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Отдел информационных-коммуникационных технологий Администрации города Батайска	902	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№ п/п	Наименования муниципальной программы, подпрограммы, номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы															
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030				
7.	Подпрограмма 2 «Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Батайске, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»	всего в том числе:	X	X	X	X	309142,8	299104	253854	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847		
		Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	914	-	-	-	309142,8	299104	253854	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	253847	
8.	Основное мероприятие 2.1. Обеспечение и развитие деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	всего, в том числе:	X	X	X	X	2682260	264713	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	
		Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	914	0113	1520000590	610	2682260	264713	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777	219777
9.	Основное мероприятие 2.2. Расходы на уплату налогов, сборов и иных платежей	всего, в том числе:	X	X	X	X	2282	478	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	
		Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	914	0113	1520000900	610	2282	478	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164

№ п/п	Наименования муниципальной программы, подпрограммы, номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов	Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы													
					2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
10.	Основное мероприятие 2.3. Организация исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных государственных полномочий	всего, в том числе: Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	X	387084	X	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7
					X	131,6	131,6	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1
11.	Основное мероприятие 2.4. Реализация прироста экспортной рентабельности	всего, в том числе: Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	X	15742	X	131,6	131,6	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1
					914	0113	1520083600	610	15742	131,6	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1
12.	Основное мероприятие 2.5. Расходы на организацию предоставления областных услуг	всего, в том числе: Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	914	4060	914	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1
					914	0113	1520083600	610	4060	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1
13.	Подпрограмма 3 «Развитие средств массовой информации»	всего, в том числе: Пресс-секретарь Администрации города Батайска	902	127872	902	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56
					902	0113	1530020010	240	127872	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56	271,56
14.	Основное мероприятие 3.1. Официальное опубликование нормативно-правовых актов, информационных материалов Администрации города Батайска	всего, в том числе: Пресс-секретарь Администрации города Батайска	902	10656	902	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656
					902	0113	1530020010	240	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656	10656

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы															
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030				
15.	Основное мероприятие 3.2. Информационное сопровождение деятельности Администрации города Батайска	всего, в том числе: Пресс-секретарь Администрации города Батайска	902	X	X	X	146000	8500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	
16.	Основное мероприятие 3.3. Развитие печатных средств массовой информации	всего, в том числе: Пресс-секретарь Администрации города Батайска	902	X	X	X	63000	8000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000
			902	1202	1530060010	810	60000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000
			902	1202	1530090100	810	3000	3000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

6. В приложение № 4 к программе города Батайска «Информационное общество» таблицу «РАСХОДЫ на реализацию муниципальной программы города Батайска «Информационное общество» изложить в следующей редакции:

Приложение № 4
к муниципальной программе города Батайска
«Информационное общество»

РАСХОДЫ на реализацию муниципальной программы города Батайска «Информационное общество»

№ п/п	Наименование муниципальной программы,	Источник финансирования	Объем расходов, всего	В том числе по годам реализации муниципальной программы																				
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030									
		всего	387344,1	36429,7	31861,4	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	Муниципальная программа города Батайска «Информационное общество»	областной бюджет	40294,8	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9
		местный бюджет	334329,3	32011,8	27443,5	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4
		внебюджетные источники	12720,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0

№ п/п	Наименование муниципальной программы,	Источник финансирования	Объем расходов, всего	В том числе по годам реализации муниципальной программы															
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030				
2.	Подпрограмма «Развитие цифровых технологий»	всего	31794,10	2743,70	2600,40	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00		
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	31794,10	2743,70	2600,40	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00	2645,00
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Подпрограмма «Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Батайске, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»	всего	315862,8	30470,4	25945,4	25944,7	25944,7	25944,7	25944,7	25944,7	25944,7	25944,7	25944,7	25944,7	25944,7	25944,7	25944,7	25944,7	
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		областной бюджет	40294,8	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9
		местный бюджет	268848,0	26552,5	22027,5	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8	22026,8
		внебюджетные источники	6720,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0	560,0
4.	Подпрограмма «Развитие средств массовой информации»	всего	39687,2	3215,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	3315,6	
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	33687,2	2715,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6
		внебюджетные источники	6000,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошникова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 379

25.12.2019 г.

№2412

г. Батайск

В соответствии с решением Батайской городской Думы от 27.11.2019 № 23 «О внесении изменений в решение Батайской городской Думы от 28.11.2018 № 312 «О бюджете города Батайска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Батайск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в приложение к постановлению Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 379 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Информационное общество» изменения согласно приложению.

Финансовому управлению города Батайска осуществлять финансирование муниципальной программы города Батайска «Информационное общество» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете города Батайска.

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска Волюшина Р.П.

**Глава Администрации
города Батайска**

Г.В. Павлятенко

Приложение
к постановлению
Администрации города Батайска
от 25.12.2019 г. №2412

ИЗМЕНЕНИЯ, вносимые в постановление Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 379 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Информационное общество»

1. Подраздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» раздела «Паспорт муниципальной программы «Информационное общество» изложить в редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы

общий объем финансирования на весь период реализации подпрограммы – 386929,4 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 36015,0 тыс. рублей;
2020 год – 31861,4 тыс. рублей;
2021 год – 31905,3 тыс. рублей;
2022 год – 31905,3 тыс. рублей;
2023 год – 31905,3 тыс. рублей;
2024 год – 31905,3 тыс. рублей;
2025 год – 31905,3 тыс. рублей;
2026 год – 31905,3 тыс. рублей;
2027 год – 31905,3 тыс. рублей;
2028 год – 31905,3 тыс. рублей;
2029 год – 31905,3 тыс. рублей;
2030 год – 31905,3 тыс. рублей.

объем финансирования из федерального бюджета – могут привлекаться средства федерального бюджета.

объем финансирования из областного бюджета – 40330,1 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 3393,2 тыс. рублей;
2020 год – 3357,9 тыс. рублей;
2021 год – 3357,9 тыс. рублей;
2022 год – 3357,9 тыс. рублей;
2023 год – 3357,9 тыс. рублей;
2024 год – 3357,9 тыс. рублей;
2025 год – 3357,9 тыс. рублей;
2026 год – 3357,9 тыс. рублей;
2027 год – 3357,9 тыс. рублей;
2028 год – 3357,9 тыс. рублей;
2029 год – 3357,9 тыс. рублей;

2030 год – 3357,9 тыс. рублей.

Объем финансирования из местного бюджета – 333879,3 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 31561,8 тыс. рублей;
2020 год – 27443,5 тыс. рублей;
2021 год – 27487,4 тыс. рублей;
2022 год – 27487,4 тыс. рублей;
2023 год – 27487,4 тыс. рублей;
2024 год – 27487,4 тыс. рублей;
2025 год – 27487,4 тыс. рублей;
2026 год – 27487,4 тыс. рублей;
2027 год – 27487,4 тыс. рублей;
2028 год – 27487,4 тыс. рублей;
2029 год – 27487,4 тыс. рублей;
2030 год – 27487,4 тыс. рублей.

объем финансирования из внебюджетных источников – 12720,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 1060,0 тыс. рублей;
2020 год – 1060,0 тыс. рублей;
2021 год – 1060,0 тыс. рублей;
2022 год – 1060,0 тыс. рублей;
2023 год – 1060,0 тыс. рублей;
2024 год – 1060,0 тыс. рублей;
2025 год – 1060,0 тыс. рублей;
2026 год – 1060,0 тыс. рублей;
2027 год – 1060,0 тыс. рублей;
2028 год – 1060,0 тыс. рублей;
2029 год – 1060,0 тыс. рублей;
2030 год – 1060,0 тыс. рублей.

2. Подраздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы 2» раздела «Паспорт подпрограммы «Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Батайске, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» изложить в редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы 2

общий объем финансирования на весь период реализации подпрограммы – 315448,1 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 30055,7 тыс. рублей;
2020 год – 25945,4 тыс. рублей;
2021 год – 25944,7 тыс. рублей;

2022 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2023 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2024 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2025 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2026 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2027 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2028 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2029 год – 25944,7 тыс. рублей;
 2030 год – 25944,7 тыс. рублей.

Объем финансирования из федерального бюджета – могут привлекаться средства федерального бюджета.

Объем финансирования из областного бюджета – 40330,1 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 3393,2 тыс. рублей;
 2020 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2021 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2022 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2023 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2024 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2025 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2026 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2027 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2028 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2029 год – 3357,9 тыс. рублей;
 2030 год – 3357,9 тыс. рублей.

Объем финансирования из местного бюджета – 268398,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 26102,5 тыс. рублей;
 2020 год – 22027,5 тыс. рублей;
 2021 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2022 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2023 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2024 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2025 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2026 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2027 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2028 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2029 год – 22026,8 тыс. рублей;
 2030 год – 22026,8 тыс. рублей.

Объем финансирования из внебюджетных источников – 6720,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 560,0 тыс. рублей;
 2020 год – 560,0 тыс. рублей;
 2021 год – 560,0 тыс. рублей;
 2022 год – 560,0 тыс. рублей;
 2023 год – 560,0 тыс. рублей;
 2024 год – 560,0 тыс. рублей;
 2025 год – 560,0 тыс. рублей;
 2026 год – 560,0 тыс. рублей;
 2027 год – 560,0 тыс. рублей;
 2028 год – 560,0 тыс. рублей;
 2029 год – 560,0 тыс. рублей;
 2030 год – 560,0 тыс. рублей.

3. В приложение № 3 к программе города Батайска «Информационное общество» таблицу «РАСХОДЫ местного бюджета на реализацию муниципальной программы города Батайска «Информационное общество» изложить в следующей редакции:

РАСХОДЫ бюджета города Батайска на реализацию муниципальной программы города Батайска «Информационное общество»

№ п/п	Наименование муниципальной программы, номера и наименования мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы												
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
		Всего, в том числе:	X	X	X	X	374209,4	34955,0	30801,4	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3	30845,3
		Отдел информационно-коммуникационных технологий Администрации города Батайска	902	X	X	X	14400,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0
		Финансовое управление города Батайска	904	X	X	X	3600,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0
		Управление жилищно-коммунального хозяйства города Батайска	910	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление культуры города Батайска	906	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	910	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление образования города Батайска	907	X	X	X	12714,1	1153,7	1010,4	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0
		Управление социальной защиты населения города Батайска	913	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Комитет по управлению имуществом города Батайска	914	X	X	X	1080,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0
		Муниципальный архив Администрации города Батайска	902	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Отдел записи актов гражданского состояния города Батайска	917	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№ п/п	Наименования муниципальной программы, подпрограммы, номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы												
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
		Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	914	X	X	X	308728,1	29495,7	25385,4	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7	25384,7
		Прессе-секретарь Администрации города Батайска	902	X	X	X	33687,2	2715,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6
		всего, в том числе:	X	X	X	X	31794,1	2743,7	2600,4	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0	2645,0
		Отдел информационно-коммуникационных технологий Администрации города Батайска	902	X	X	X	14400,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0
		Финансовое управление города Батайска	904	X	X	X	3600,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0
		Управление жилищно-коммунального хозяйства города Батайска	910	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление культуры города Батайска	906	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	910	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление образования города Батайска	907	X	X	X	12714,1	1153,7	1010,4	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0	1055,0
		Управление социальной защиты населения города Батайска	913	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Комитет по управлению имуществом города Батайска	914	X	X	X	10800,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0
		Муниципальный архив Администрации города Батайска	902	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№ п/п	Наименования муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия и наименования основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы													
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
9.	Основное мероприятие 2.2. Расходы на уплату налогов, сборов и иных платежей	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	X	X	X	X	228,0	47,6	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	
			914	0113	1520009090	610	228,0	47,6	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4	16,4
10.	Основное мероприятие 2.3. Организация исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных государственных полномочий	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	X	X	X	X	38742,4	3259,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7
			914	1006	1520072110	610	38742,4	3259,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7	3225,7
11.	Основное мероприятие 2.4. Реализация принципа экстерриториальности	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	X	X	X	X	1575,4	132,8	131,6	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1
			914	0113	15200S3600	610	1575,4	132,8	131,6	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1	131,1
12.	Основное мероприятие 2.5. Расходы на организацию предоставления областных услуг	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	914	0113	15200S3600	610	1262,2	106,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1	105,1
			914	0113	15200S4020	610	406,3	34,3	34,0	33,8	33,8	33,8	33,8	33,8	33,8	33,8	33,8	33,8	33,8	33,8	33,8
			914	0113	15200S4020	610	80,8	6,9	6,9	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7
			914	0113	15200S4020	610	325,5	27,4	27,1	27,1	27,1	27,1	27,1	27,1	27,1	27,1	27,1	27,1	27,1	27,1	27,1

№ п/п	Наименования муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия, номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы											
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
13.	Подпрограмма 3 «Развитие средств массовой информации»	всего, в том числе: Пресс-секретарь Администрации города Батайска	X	X	X	X	33687,2	2715,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6	2815,6
14.	Основное мероприятие 3.1.Официальное опубликование нормативно-правовых актов, иных информационных материалов Администрации города Батайска	всего, в том числе:	902	X	X	X	12787,2	1065,6	1065,6	1065,6	1065,6	1065,6	1065,6	1065,6	1065,6	1065,6	1065,6	1065,6	1065,6
15.	Основное мероприятие 3.2.Информационное сопровождение деятельности Администрации города Батайска	всего, в том числе: Пресс-секретарь Администрации города Батайска	902	X	X	X	14600,0	850,0	1250,0	1250,0	1250,0	1250,0	1250,0	1250,0	1250,0	1250,0	1250,0	1250,0	1250,0

№ п/п	Наименования муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия и наименования мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам реализации муниципальной программы											
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
		всего, в том числе:	902	X	X	VR	6300,0	800,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0
16.	Основное мероприятие 3.3. Развитие отдельных средств массовой информации	Пресс-секретарь Администрации города Батайска	902	1202	1530060010	810	6000,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0
			902	1202	1530090100	810	300,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

4. В приложение № 4 к программе города Батайска «Информационное общество» таблицу «РАСХОДЫ на реализацию муниципальной программы города Батайска «Информационное общество» изложить в следующей редакции:

Приложение № 4
к муниципальной программе города Батайска
«Информационное общество»

РАСХОДЫ на реализацию муниципальной программы города Батайска «Информационное общество»

№ п/п	Наименование муниципальной программы,	Источник финансирования	Объем расходов, всего	В том числе по годам реализации муниципальной программы																
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030					
		всего	386929,4	360150	31861,4	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3	31905,3		
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.	Муниципальная программа города Батайска «Информационное общество»	областной бюджет	40330,1	3393,2	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9	3357,9		
		местный бюджет	333879,3	31561,8	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4	27487,4		
		внебюджетные источники	12720,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0	1060,0		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска
от 27.11.2018 № 375

25.12.2019 г.

№ 2413

г. Батайск

В соответствии с решением Батайской городской Думы от 30.10.2019 года № 11 «О внесении изменений в решение Батайской городской Думы от 28.11.2018 № 312 «О бюджете города Батайска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением Администрации города Батайска от 30.10.2018 № 170 «Об утверждении Положения о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Батайска», с целью корректировки программных мероприятий и уточнения объемов финансирования муниципальной программы города Батайска «Развитие здравоохранения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 375 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Развитие здравоохранения», соглас-

но приложению.

2. Финансовому управлению города Батайска осуществить финансирование муниципальной программы в пределах ассигнований, предусмотренных на указанные цели на очередной финансовый год.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в официальном печатном издании города Батайска.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по социальным вопросам Кузьменко Н.В.

Глава Администрации
города Батайска

Г.В. Павлятенко

Приложение
к постановлению
Администрации города Батайска
От 25.12.2019 г. № 2413

Изменения, вносимые в приложение к постановлению Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 375 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Развитие здравоохранения»»

В текстовой части «Паспорта муниципальной программы

города Батайска «Развитие здравоохранения» информацию о ресурсном обеспечении программы изложить в новой редакции:

Объем финансирования на реализацию программы по годам составляет 8 950384,4 тыс.рублей

Год	Всего	Местный бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Внебюджетные источники
2019	753736,7	21445,5	1564,9	0,0	730726,3
2020	748488,2	11566,7	6195,2	0,0	730726,3
2021	778548,4	17381,0	30441,1	0,0	730726,3
2022	741067,9	9691,3	650,3	0,0	730726,3
2023	741067,9	9691,3	650,3	0,0	730726,3
2024	741067,9	9691,3	650,3	0,0	730726,3
2025	741067,9	9691,3	650,3	0,0	730726,3
2026	741067,9	9691,3	650,3	0,0	730726,3
2027	741067,9	9691,3	650,3	0,0	730726,3
2028	741067,9	9691,3	650,3	0,0	730726,3
2029	741067,9	9691,3	650,3	0,0	730726,3
2030	741067,9	9691,3	650,3	0,0	730726,3

Раздел 7.5. «Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы «Кадровое обеспечение системы муниципального здравоохранения» изложить в новой редакции:

Финансирование муниципальной подпрограммы осуществляется за счет средств местного бюджета в объемах, предусмотренных муниципальной программой и утвержденных Решением Батайской городской Думы о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы с 2019 по 2030 годы составляет 29945,8 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 0 тыс. рублей; средства областного бюджета – 0 тыс. рублей; средства местного бюджета – 29945,8 тыс. рублей; по годам реализации из средств местного бюджета:

2019 год – 3255,4 тыс. рублей;
2020 год – 2426,4 тыс. рублей;
2021 год – 2426,4 тыс. рублей;
2022 год – 2426,4 тыс. рублей;
2023 год – 2426,4 тыс. рублей;
2024 год – 2426,4 тыс. рублей;
2025 год – 2426,4 тыс. рублей;
2026 год – 2426,4 тыс. рублей;
2027 год – 2426,4 тыс. рублей;
2028 год – 2426,4 тыс. рублей;
2029 год – 2426,4 тыс. рублей;
2030 год – 2426,4 тыс. рублей;

Указанные расходы подлежат ежегодному уточнению в рамках бюджетного цикла.

Расходы местного бюджета на реализацию подпрограммы указаны в приложении №4.

3. Раздел 10.5. Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы «Управление развитием муниципального здравоохранения» изложить в новой редакции:

Финансирование муниципальной подпрограммы осуществляется за счет средств местного бюджета в объемах, предусмотренных муниципальной программой и утвержденных Решением Батайской городской Думы о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы с 2019 по 2030 годы составляет 105012,0 тыс. рублей, в том числе:

средства федерального бюджета – 0 тыс. рублей;
 средства областного бюджета – 36320,3 тыс. рублей;
 средства местного бюджета- 68691,7 тыс. рублей;
 по годам реализации из средств местного бюджета:
 2019 год – 14962,7 тыс. рублей;
 2020 год – 5890,3 тыс. рублей;
 2021 год – 11704,6 тыс. рублей;

2022 год – 4014,9 тыс. рублей;
 2023 год – 4014,9 тыс. рублей;
 2024 год – 4014,9 тыс. рублей;
 2025 год – 4014,9 тыс. рублей;
 2026 год - 4014,9 тыс. рублей;
 2027 год – 4014,9 тыс. рублей;
 2028 год - 4014,9 тыс. рублей;
 2029 год – 4014,9 тыс. рублей;
 2030 год - 4014,9 тыс. рублей.

Указанные расходы подлежат ежегодному уточнению в рамках бюджетного цикла.

Расходы местного бюджета на реализацию подпрограммы указаны в приложении №4.

4. Приложения № 4, № 5 к муниципальной программе города Батайска «Развитие здравоохранения» изложить в новой редакции.

Приложение №4
 к муниципальной программе
 «Развитие здравоохранения»

Расходы областного и местного бюджетов на реализацию муниципальной программы города Батайска «Развитие здравоохранения»

№5 Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей)												
			ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР	Всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Муниципальная программа города Батайска	«Развитие здравоохранения»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	181668,8	23010,4	17761,9	47822,1	10341,6	10341,6	10341,6	10341,6	10341,6	10341,6	10341,6	10341,6	10341,6
Подпрограмма 1.	Подпрограмма «Выполнение функций в соответствии с муниципальным заданием муниципальной помощи учреждениями, участвующими в реализации программы обязательного медицинского страхования и в рамках средств местного бюджета»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	7733,6	608,4	622,2	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3
Основное мероприятие 1.1.	«Оказание скорой медицинской помощи»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.	«Оказание амбулаторно-поликлинической помощи»;	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3.	«Оказание стационарной медицинской помощи»;	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.4.	«Оказание стационарной медицинской помощи»;	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.5.	«Оказание стоматологической помощи»;	МБУЗ «СП» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№5 Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей)												
			ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Основное мероприятие 1.6.	«Услуги амбулаторно-поликлинические (кабинет врача инфекциониста по работе с больными ВИЧ-инфекцией);	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0902	011007430	610	7733,6	608,4	622,2	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	
			902	x	x	x	38977,4	3227,4	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0
Подпрограмма 2.	«Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.	«Формирование здорового образа жизни.	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	2289,9	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0
			902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.	«Профилактика инфекционных заболеваний, включая иммунопрофилактику»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	27589,9	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0	2300,0
			902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.3.	«Мероприятия по борьбе с туберкулезом»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.4.	«Мероприятия по предупреждению распространения заболевания, вызванного вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекция), вирусных гепатитов В и С, диагностика и лечение ВИЧ-инфекции и ассоциированных заболеваний с синдромом приобретенного иммунодефицита человека»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.5.	«Мероприятия по совершенствованию медицинской помощи больным с сосудистыми заболеваниями»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№5 Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей)											
			ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Основное мероприятие 2.6.	«Приобретение для больных сахарным диабетом расходных материалов для инсулиновых помп, установленных по квотам бесплатно, средств самоконтроля»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	0902	0120020020	610	937,5	950,0	950,0	950,0	950,0	950,0	950,0	950,0	950,0	950,0	950,0	950,0
							11387,5											
Основное мероприятие 2.7.	«Мероприятия по борьбе с онкологическими заболеваниями»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							0,0											
Основное мероприятие 2.8.	«Мероприятия по обеспечению санитарной охраны территории и предупреждению природно-очаговых и особо опасных инфекций среди населения»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							0,0											
Основное мероприятие 2.9	«Профилактика внутрибольничных инфекций»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							0,0											
Подпрограмма 3.	«Совершенствование механизмов обеспечения населения лекарственными препаратами и дорогостоящими видами медицинской помощи»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							0,0											
Основное мероприятие 3.1.	«Обеспечение отдельных категорий граждан лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							0,0											

№5 Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей)											
			ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Основное мероприятие 3.2.	«Льготное обеспечение жителей города лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 4.	«Охрана здоровья матери и ребенка»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.1.	«Создание системы раннего выявления и коррекции нарушений развития ребенка»;	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.2.	«Обучение основам реаниматологии и интенсивной терапии в педиатрии»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.3.	«Совершенствование методов борьбы с вертикальной передачей ВИЧ от матери к плоду»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.4.	«Профилактика абортов, отказов от новорожденных путем активизации работы кабинета кризисной беременности»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.5.	«Организация просветительской работы с образовательными организациями по вопросам пропаганды вакциноуправляемых инфекций»	МБУЗ «ЦБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№5 Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей)												
			ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР	Всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Основное мероприятие 4.6.	«Проведение медицинских осмотров несовершеннолетних»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.7.	«Ведение реестров «детей раннего возраста, нуждающихся в оказании ранней помощи» и «федерального регистра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 5.	«Развитие медицинской реабилитации»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 5.1.	«Внедрение эффективных оздоровительных и реабилитационных технологий»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 6.	«Оказание паллиативной помощи»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 6.1.	«Оказание паллиативной помощи населению»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 7.	«Кадровое обеспечение системы муниципального здравоохранения»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	29945,8	3255,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4
Основное мероприятие 7.1.	«Повышение квалификации и переподготовка медицинских работников»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№5 Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей)											
			ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Основное мероприятие 7.2.	«Повышение престижа медицинских специальностей»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0706	0130020010	610	320,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							6218,0	530,0	530,0	530,0	530,0	530,0	530,0	530,0	530,0	530,0	530,0	530,0
Основное мероприятие 7.3.	«Осуществление стимулирующих доплат молодым специалистам»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0901			222,0	370,0	370,0	370,0	370,0	370,0	370,0	370,0	370,0	370,0	370,0	370,0
							991,2	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6
Основное мероприятие 7.4.	«Осуществление стимулирующих доплат сотрудникам МУЗ «ЦГБ»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0902	0130000590	610	1583,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8
							17465,6	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8	1443,8
Основное мероприятие 7.5.	«Выплата стипендий студентам ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0909	0130011140	610	132,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							132,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 7.6.	«Оплата труда водителей, осуществляющих транспортировку пациентов, страдающих хронической почечной недостаточностью, от места их фактического проживания до места получения медицинской помощи методом заместительной почечной терапии и обратно»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0902	0130000590	610	526,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							526,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 8.	«Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности в муниципальных учреждениях»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 8.1.	«Контроль качества медицинской помощи»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№5 Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей)												
			ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР	Всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Подпрограмма 9.	«Информатизация здравоохранения»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 9.1	«Информатизация здравоохранения»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 10.	«Управление развитием муниципального здравоохранения»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 10.1.	Содержание муниципальных учреждений, в т.ч. коммунальные услуги, аренда ПО, №6 и т.п.	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 10.2	«Финансирование расходов на обязательных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 10.3.	«Приобретение оборудования»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	83,2	83,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 10.4.	«Обеспечение жителей города гемодиализной помощью»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	5791,5	503,8	480,7	480,7	480,7	480,7	480,7	480,7	480,7	480,7	480,7	480,7	480,7
Основное мероприятие 10.5	«Капитальный ремонт объектов МБУЗ «ЦГБ»»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	41940,2	0,0	7448,4	34491,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 10.6	«Выполнение проектных работ и изготовление проектно-сметных документов»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	99,0	99,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№5 Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей)															
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	Всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
Основное мероприятие 10.7	«Приобретение автомобилей «	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0904	01400S3820	610	2988,7	0,0	0,0	2988,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Основное мероприятие 10.8	«Строительство терапевтического корпуса»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Основное мероприятие 10.9	«Создание в поликлинических отделениях организационно-планировочных решений внутренних пространств, обеспечение комфорта пациентов»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	x	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Основное мероприятие 10.10	«Мероприятия по охране объектов здравоохранения»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0901	0140020010	610	2011,4	179,9	166,5	166,5	166,5	166,5	166,5	166,5	166,5	166,5	166,5	166,5	166,5	166,5	166,5	
Основное мероприятие 10.11	«Обеспечение пожарной безопасности»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0901	0140020010	610	11155,1	1255,1	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	
Основное мероприятие 10.12	«Развитие материально-технической базы детских поликлиник и детских поликлинических отделений»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0902	0140020020	610	463,3	463,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 10.13	«Приобретение оборудования, изделий, расходных материалов и мебели за счет средств резервного фонда Правительства Ростовской области»	МБУЗ «ЦГБ» г.Батайска Ростовской области	902	0901	0140071180	610	370,5	370,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Расходы местного бюджета, областного бюджета, федерального бюджета и внебюджетных источников на реализацию муниципальной программы города Батайска «Развитие здравоохранения»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)												
			Всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Муниципальная программа	"Развитие здравоохранения г.Батайска Ростовской области"	Всего:	8950384,4	753736,7	748488,2	778548,4	741067,9	741067,9	741067,9	741067,9	741067,9	741067,9	741067,9	741067,9	741067,9
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	44053,9	1564,9	6195,2	30441,1	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3
		Местный бюджет	137614,9	21445,5	11566,7	17381,0	9691,3	9691,3	9691,3	9691,3	9691,3	9691,3	9691,3	9691,3	9691,3
Подпрограмма 1.	Подпрограмма «Выполнение функций в соответствии с заданием медицинской помощи, муниципальными учреждениями участвующими в реализации программы обязательного медицинского страхования и средств местного бюджета»	Внебюджетные источники	8768715,6	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	
		Всего:	8776449,2	731334,7	731348,5	731376,6	731376,6	731376,6	731376,6	731376,6	731376,6	731376,6	731376,6	731376,6	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	7733,6	608,4	622,2	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	650,3	
Подпрограмма 2.	«Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни»	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Внебюджетные источники	8768715,6	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	730726,3	
		Всего:	38977,4	3227,4	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Местный бюджет	38977,4	3227,4	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	3250,0	
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)																
			Всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030				
Подпрограмма 3.	«Совершенствование механизмов обеспечения населения лекарственными препаратами и дорожными видами медицинской помощи»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 4.	"Охрана здоровья матери и ребенка»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 5.	«Развитие медицинской реабилитации»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 6.	«Оказание паллиативной помощи»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)															
			Всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
Подпрограмма 7.	«Кадровое обеспечение системы муниципального здравоохранения»	Всего:	29945,8	3255,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4		
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Местный бюджет	29945,8	3255,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	2426,4	
Подпрограмма 8.	Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности в муниципальных учреждениях	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 9.	"Информатизация здравоохранения"	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Подпрограмма 10.	"Управление развитием муниципального здравоохранения"	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Всего:	105012,0	15919,2	11463,3	41495,4	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	
Подпрограмма 10.	"Управление развитием муниципального здравоохранения"	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	36320,3	956,5	5573,0	29790,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Местный бюджет	68691,7	14962,7	5890,3	11704,6	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	4014,9	
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Начальник общего отдела

В.С. Мирошникова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

25.12.2019 г.

№ 2414

г. Батайск

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления 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 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Батайск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» согласно приложению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству Андреева О.В.

**Глава Администрации
города Батайска**

Г.В. Павлятенко

Приложение
к постановлению
Администрации города Батайска
от 25.12.2019 г. № 2414

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - услуга).

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - услуга).

1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента является определение стандарта предоставления Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска муниципальной услуги, состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку

их выполнения, а также форм контроля за предоставлением услуги и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

2. Круг заявителей

Получателями услуги являются юридические и физические лица (далее – заявитель), изъявившие желание получить уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

От имени юридических лиц уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) могут подавать лица, действующие

в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

3.1. Ответственным за предоставление услуги является Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска (далее – Управление).

3.2. Местонахождение и почтовый адрес Управления: 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Ворошилова, 189.

3.3. Справочные телефоны Управления:

- телефон/факс приемной начальника Управления: 8 (86354) 6-78-36;

- телефон заместителя начальника Управления: 8 (86354) 5-82-11;

- телефоны специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги: 8 (86354) 5-82-11

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

Понедельник	15.00-18.00
Вторник	Не приемный день
Среда	15.00-18.00
Четверг	Не приемный день
Пятница	Не приемный день
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной
Обеденный перерыв	13.00-13.45

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 (один) час.

3.5. Адрес электронной почты Управления: uaig-bataisk@inbox.ru

3.6. Адрес интернет-сайта, на котором размещены сведения о местонахождении, графике работы и контактных телефонах, почтовом адресе Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, о порядке предоставления муниципальной услуги:

официальный сайт Администрации города Батайска: www.батайск-официальный.рф; Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области – www.61.gosuslugi.ru, Единый портал государственных услуг – www.gosuslugi.ru.

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

3.8. Местонахождение и почтовый адрес МФЦ: 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Луначарского, 177.

Справочные телефоны: (86354) 2-32-74, (86354) 5-72-93, (86354) 2-32-75, (86354) 2-32-74, (86354) 6-16-81.

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

Понедельник	8.00-18.00
Вторник	8.00-18.00
Среда	8.00-20.00
Четверг	8.00-18.00
Пятница	8.00-18.00
Суббота	9.00-15.00
Воскресенье	выходной
Обеденный перерыв	без перерывов

3.10. Адрес электронной почты МФЦ: bat_mfc@list.ru

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

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

- непосредственно в помещениях Управления и/или МФЦ; на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами Управления и/или МФЦ, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- с использованием средств телефонной, факсимильной и

электронной связи;

- письменно, в случае письменного обращения заявителя;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации;

- на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области официальном информационно-справочном портале об услугах, предоставляемых органами исполнительной власти Ростовской области – www.61.gosuslugi.ru;

- Единым порталом государственных услуг – www.gosuslugi.ru;

- на официальном сайте Администрации города Батайска – www.батайск-официальный.рф.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют сотрудники МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Управлением и «МФЦ».

Сотрудники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам:

- сроков и процедур предоставления услуги;

- категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

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

- уточнения контактной информации органа власти (структурных подразделений), ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

3.13. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

3.14. Заявители, направившие в Управление и/или МФЦ документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются Управлением и/или МФЦ по вопросам, указанным в разделе 3 настоящего регламента.

3.15. В любое время с момента приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения Управления и/или МФЦ. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

3.16. При оказании муниципальной услуги Управление и/или МФЦ осуществляет межведомственное взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в случае если необходимые сведения находятся в распоряжении подведомственных государственным органам или органами местного самоуправления организациях.

3.17. На стендах, расположенных в Управлении и/или МФЦ, на официальном сайте Администрации города Батайска – www.батайск-официальный.рф, в «Сети многофункциональных центров Ростовской области» – www.mfc61.ru, в Едином портале государственных услуг – www.gosuslugi.ru размещается следующая информация о муниципальной услуге:

- ответственные за предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адреса электронной почты, интернет-адреса;

- порядок предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема документов;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления;
- порядок обжалования решений действий (бездействия) со-

трудника, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц Управления и/или МФЦ;

- текст административного регламента с приложениями.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги

1.1. Наименование услуги - «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – услуга).

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска и организуется предоставлением специалистами Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска.

При предоставлении услуги Управлением, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

2.2. МФЦ участвует в предоставлении услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, выдачи результата предоставления услуги.

3. Описание результата предоставления услуги

3.1. Результатом предоставления услуги является:

- а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

- 1) документа на бумажном носителе (оригинала);
- 2) документа на бумажном носителе (сканированного документа);
- 3) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 4) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, в многофункциональном центре.
- 5) сканированного документа, направленного на электронный адрес.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

4. Срок предоставления услуги

4.1. Орган в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства принимает решение о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Приостановление предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги

5.1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993.

5.2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5.3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

5.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Закон Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

5.6. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

5.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами

местного самоуправления».

5.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»).

5.11. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональ-

ными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»

5.12. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 сентября 2018 N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

5.13. Областной закон Ростовской области от 18.09.2006 № 540-ЗС «О порядке рассмотрения обращений граждан».

5.14. Областной закон Ростовской области от 08.08.2011 № 644-ЗС «О государственной поддержке создания и деятельности

в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.15. Устав муниципального образования «Город Батайск».

5.16. Правила землепользования и застройки муниципально-го образования «Город Батайск», утвержденные Решением Батайской городской Думы от 27.08.2009 № 358.

5.17. Постановление Администрации города Батайска от 08.06.2015 № 1172 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых на территории муниципально-го образования «Город Батайск».

5.18. Решение Батайской городской Думы от 29.04.2010 № 44 «Об утверждении структуры и Положения об Управлении по архитектуре и градостроительству города Батайска».

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Для получения уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

6.1.1. Уведомление об окончании строительства по форме согласно Приложению 1.

К уведомлению об окончании строительства прикладываются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве

общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов заявитель обязан представить самостоятельно.

Уведомление и необходимые документы могут быть представлены в Управление следующими способами:

- посредством Единого портала;

- через МФЦ;

- посредством обращения в Управление.

Представление посредством Единого портала является приоритетным.

В случае если подача документов происходит посредством Единого портала, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

Услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости.

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

7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги – отсутствуют.

8. Указание на запрет требовать от заявителя

8.1. 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 муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе

При осуществлении записи на прием в электронном виде запрещено требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

9.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие в заявлении фамилии, имени и отчества, адреса, по которому должен быть отправлен ответ;
- непредставление документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего регламента;
- текст, представленного документа не поддается прочтению;
- в представленных документах присутствуют незаверенные исправления;
- представленные документы исполнены карандашом;
- не подтверждены полномочия представителя заявителя;
- документы в установленных законодательством Российской Федерации случаях не скреплены печатями, не имеют надлежа-

щих подписей;

- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц указаны с сокращением, не указаны их адреса.

- содержание в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

Основания для отказа Управления в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, не предусмотрены.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

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

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктом 6 настоящего регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

- параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке терри-

тории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами;

- внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

- вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги является исчерпывающим.

Заявителю в случае отказа в предоставлении услуги направляется уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

Направление заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности не является препятствием для повторного обращения за предоставлением услуги.

МФЦ не имеет права для приостановления или отказа, прекращения услуги.

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности может быть оспорено заявителем в судебном порядке

Основания для отказа Управления в предоставлении услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, не предусмотрены.

10.2. Заявителю в случае отказа в предоставлении услуги направляется уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке. В уведомлении должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными зако-

нами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок. В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

10.3. Направление заявителю уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке не является препятствием для повторного обращения.

10.4. МФЦ не имеет права для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

10.5. Отказ в предоставлении услуги может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

10.6. Основания для отказа Управлением в предоставлении услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, не предусмотрены.

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

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

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

12.1. Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление муниципальной услуги, отсутствует.

12.2. Взимание платы за действия, связанные с организацией предоставления муниципальной услуги в МФЦ, запрещается.

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

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления такой услуги

14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление либо в МФЦ, а также при получении ее результата не должен превышать 15 минут.

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

15.1. Поданное заявителем уведомление и прилагаемые к нему документы, регистрируются в день его поступления в Управление с присвоением ему регистрационного номера.

15.2. Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется работником МФЦ в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

15.3. Регистрация документов заявителя о предоставлении

муниципальной услуги, направленных в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в день их поступления в Управление либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Управления. В случае поступления документов заявителя о предоставлении услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Управления.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

16.1. Требования к помещению Управления, в котором организуется предоставление услуги:

Помещения, в которых оказывается услуга, должны быть оборудованы системами кондиционирования и обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и (или) мультимедийная информация о порядке предоставления услуги размещаются на стендах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов Управления, ответственного за предоставление услуги.

16.2. Требования к помещению МФЦ, в котором организуется предоставление услуги:

- ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидов колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ, а также кнопкой вызова специалиста МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении, организован отдельный туалет для пользования гражданами с ограниченными физическими возможностями);

- оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

- оборудование помещения для получения услуги посетителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка);

- наличие бесплатного опрятного туалета для посетителей;

- наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей, в том числе для автотранспорта граждан с ограниченными физическими возможностями;

- наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для без-

возмездного пользования заявителями;

- наличие недорогого пункта питания (в помещении расположен буфет или вендинговый аппарат, либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания);

- соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

- размещение цветов, создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания и (или) секторе приема заявителей.

16.3. Требования к беспрепятственному доступу инвалидов к помещению, в котором организуется предоставление муниципальной услуги:

Помещение (далее – объект), в котором организуется предоставление муниципальной услуги, для инвалидов обеспечивается:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемой в них муниципальной услуги;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу;

- возможность допуска в помещение, в котором организуется предоставление услуги собаки-проводника для инвалидов, использующих таких собак;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам 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.

17. Показатели доступности и качества услуги

17.1 Показателями доступности и качества услуги являются возможность реализации заявителем права:

- получать услугу своевременно и в соответствии с положениями настоящего административного регламента;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

- обращаться с просьбой об истребовании документов, в том числе в электронной форме;

- ограничить количество взаимодействий с должностными лицами Управления при предоставлении услуги;

- получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность получения услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- возможность получения государственной услуги в электрон-

ной форме посредством Единого портала в соответствии с порядком, закрепленным в разделе III настоящего административного регламента.

17.2. Показателями доступности 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-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

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

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме

18.1 Услуга может осуществляться через многофункциональный центр в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Управлением (далее – Соглашение).

Соглашение размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.батайск-официальный.рф/Organ_ADM/uaiq/normativno-pravovaya.php и на Портале сети МФЦ: <http://mfc61.ru>.

При обращении за предоставлением услуги в электронной форме заявитель должен использовать усиленную квалифицированную электронную подпись для каждого электронного документа, который является необходимым и обязательным, а также, который заявитель вправе представить (пункт 6, 7 раздела II настоящего административного регламента) или может использо-

вать одну усиленную квалифицированную электронную подпись, которой подписываются связанные между собой указанные электронные документы (пакет электронных документов).

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование

которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

При предоставлении услуги непосредственно Управлением осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов от заявителя;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги;
- рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении услуги;

- предоставление услуги, уведомления об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

При обращении заявителя в МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов от заявителя;
- передача документов в Управление;
- предоставление услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

2. Описание административных процедур предоставления услуги

2.1. Прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов от заявителя.

2.1.1. Для Управления

Основанием для начала административной процедуры является представление в Управление либо получение от МФЦ уведомления о предоставлении услуги с прилагаемыми к нему документами.

Документы в день поступления регистрируются с присвоением входящего номера в системе электронного документооборота «Дело».

Прием документов от заявителей осуществляется специалистом Управления, ответственным за прием поступающей в адрес Управления корреспонденции.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- принимает представленные документы;
- присваивает поступившим документам регистрационный номер в установленном порядке;
- вручает заявителю в день приема копию уведомления с отметкой о дате приема документов.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является подача уведомления в Управление и его соответствие/несоответствие основаниям, указанным в подразделе 9 Раздела II настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры являются принятие документов и присвоение регистрационного номера в системе электронного документооборота «Дело» либо, в случае несоответствия требованиям, предусмотренным основаниями для отказа в приеме документов, отказ в присвоении регистрационного номера и возврат уведомления и прилагаемых документов заявителю.

Копии документов, не заверенные надлежащим образом, не принимаются.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 9 Раздела II настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо Управления в срок 1 рабочий день подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения

указанного запроса.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.1.2. Для МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является подача уведомления о предоставлении услуги с прилагаемыми к нему документами.

Специалист, ответственный за прием документов:

- принимает и регистрирует документы в информационной системе МФЦ;
- выдает расписку (выписку) о приеме уведомления и документов.

Результатом административной процедуры при подаче заявителем документов через МФЦ является принятие документов от заявителя и их регистрация в информационной системе МФЦ.

Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги документов в информационной системе МФЦ и выдача расписки (выписки) об их принятии заявителю.

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными

правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги – отсутствуют.

2.3. Передача документов в Управление.

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником МФЦ представленных заявителем документов, указанных в подразделе 6 раздела II Регламента.

Сотрудник МФЦ осуществляет сканирование всех представленных заявителем документов, формирует пакет документов (их копии или сведений, содержащиеся в них) и передает его в Управление.

Максимальный срок осуществления административной процедуры сотрудником МФЦ – 1 рабочий день со дня представления заявителем уведомления об окончании строительства и полного перечня документов, предусмотренного подразделом 6 раздела II настоящего Регламента.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является сотрудник МФЦ.

Результатом административной процедуры является отправка комплекта документов из МФЦ в Управление.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие сведений о передаче пакета документов в Управление в информационной системе МФЦ Ростовской области.

2.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении услуги.

Основанием для начала административной процедуры является передача уведомления и прилагаемых к нему документов в Управление.

Административная процедура включает в себя:

- проверку наличия сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги;

- проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).

- проверку соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства (в случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка;

- проверку путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или

дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

- проверка соответствия вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является проект соответствующего решения (проект уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности).

Специалист, ответственный за предоставление услуги, по результатам проверки документов:

- обеспечивает визирование проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на подпись уполномоченному лицу Управления.

- направляет проект уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на подпись уполномоченному лицу Управления.

Результатом данной административной процедуры является подписание уполномоченным лицом Управления :

- уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Максимальный срок административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации уведомления об окончании строительства.

2.5. Предоставление результата услуги.

2.5.1. Для Управления:

Основанием для предоставления услуги является подписанное уполномоченным лицом Управления уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Критерии принятия решений по данной административной процедуре:

- наличие подписанного и зарегистрированного уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день со дня поступления документов специалисту Управления, ответственному за предоставление услуги (в случае если заявитель явился).

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата услуги способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги.

Результат административной процедуры фиксируется путем внесения сведений в журнал выдачи результатов услуги о выдаче заявителю результата предоставления услуги.

Копия уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления:

- в орган регистрации прав;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5.2. Для МФЦ:

При обращении заявителя за результатом предоставления услуги в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);
- выдает результат услуги (уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности) заявителю (представителю заявителя);
- отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратился лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;
- вводит информацию в информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи результата заявителю (представителю заявителя).

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления услуги.

Критерием принятия решения по административной процедуре является выбор заявителем способа получения результата услуги путем обращения в МФЦ, указанного в уведомлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день (в случае если заявитель явился).

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение работником МФЦ сведений о выдаче заявителю результата предоставления услуги в информационную систему МФЦ.

Документы, являющиеся результатом предоставления услуги, хранятся в МФЦ в течение 30 календарных дней со дня информирования заявителя о готовности уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности. На 31 календарный день такие документы передаются в Управление.

В случае если заявитель не обратился за получением услуги в МФЦ в отведенный для этого срок, он обращается за получением результата предоставления услуги непосредственно в Управление.

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

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала, по электронной почте (при направлении запроса в Управление) в порядке, установленном в пункте 3 раздела I «Общие положения» настоящего регламента.

3.2. Запись на прием в Управление и МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей в Управление и МФЦ по предварительной записи.

При организации записи на прием в Управление и МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

- 1) ознакомления с расписанием работы Управления или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника

Управления или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении или многофункциональном центре графика приема заявителей.

Запись на прием в Управления может осуществляться посредством Единого портала.

Запись на прием в МФЦ может осуществляться посредством информационной системы многофункционального центра, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом.

3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

На Едином портале 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.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Управление посредством Единого портала.

3.4. Прием и регистрация Управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Управление обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 раздела III настоящего регламента.

После регистрации запрос направляется в Управление, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия должностным лицом уведомления от заявителя, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.5. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины (уплата иных платежей) заявителем в электронном виде производится в порядке, описанном в подпункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

3.6. Получение результата предоставления услуги.

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).

Получение заявителем результата предоставления услуги может быть осуществлено в электронной форме по запросу, поданному, в том числе, и по электронной почте, на адрес, указанный заявителем, копия результата услуги направляется заявителю в отсканированной форме (в форматах TIFF, PDF, JPEG).

Направление вышеуказанной копии осуществляется на адрес электронной почты, указанный в запросе заявителя или с использованием сети Интернет.

3.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала по электронной почте (при направлении запроса в Управление) в порядке, установленном в пункте 3 раздела I настоящего регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

б) уведомление о приеме и регистрации уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

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

3.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.

Заявитель имеет право направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе V настоящего административного регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

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

Контроль за порядком предоставления услуги специалистами Управления, курирующими данное направление деятельности, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента.

Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего административного Регламента осуществляется руководителем, заместителями руководителя Управления, ответственного за предоставление услуги.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по

конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются должностными лицами Управления на основании соответствующих ведомственных актов в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления услуги, а также тре-

бований настоящего административного регламента, Управление, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА

1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления, МФЦ, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении ус-

луги, в соответствии с законодательством Ростовской области и Российской Федерации.

2. Органы муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих подается непосредственно в орган местного самоуправления, предоставляющий услугу.

2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, подается в Администрацию города Батайска.

2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника

МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области на рассмотрение обращений граждан (далее - уполномоченное должностное лицо).

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

3.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, и должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином

портале.

3.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц

Нормативными правовыми актами, регулиющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц являются:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства РО от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов

осуществления государственного контроля (надзора);

- Постановление Правительства РО от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников»;

Информация, указанная в пп.1-4 Раздела V настоящего регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошникова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

ФОРМА

**Уведомление
об окончании строительства или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома**

« _ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом: _____ (путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____ (реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

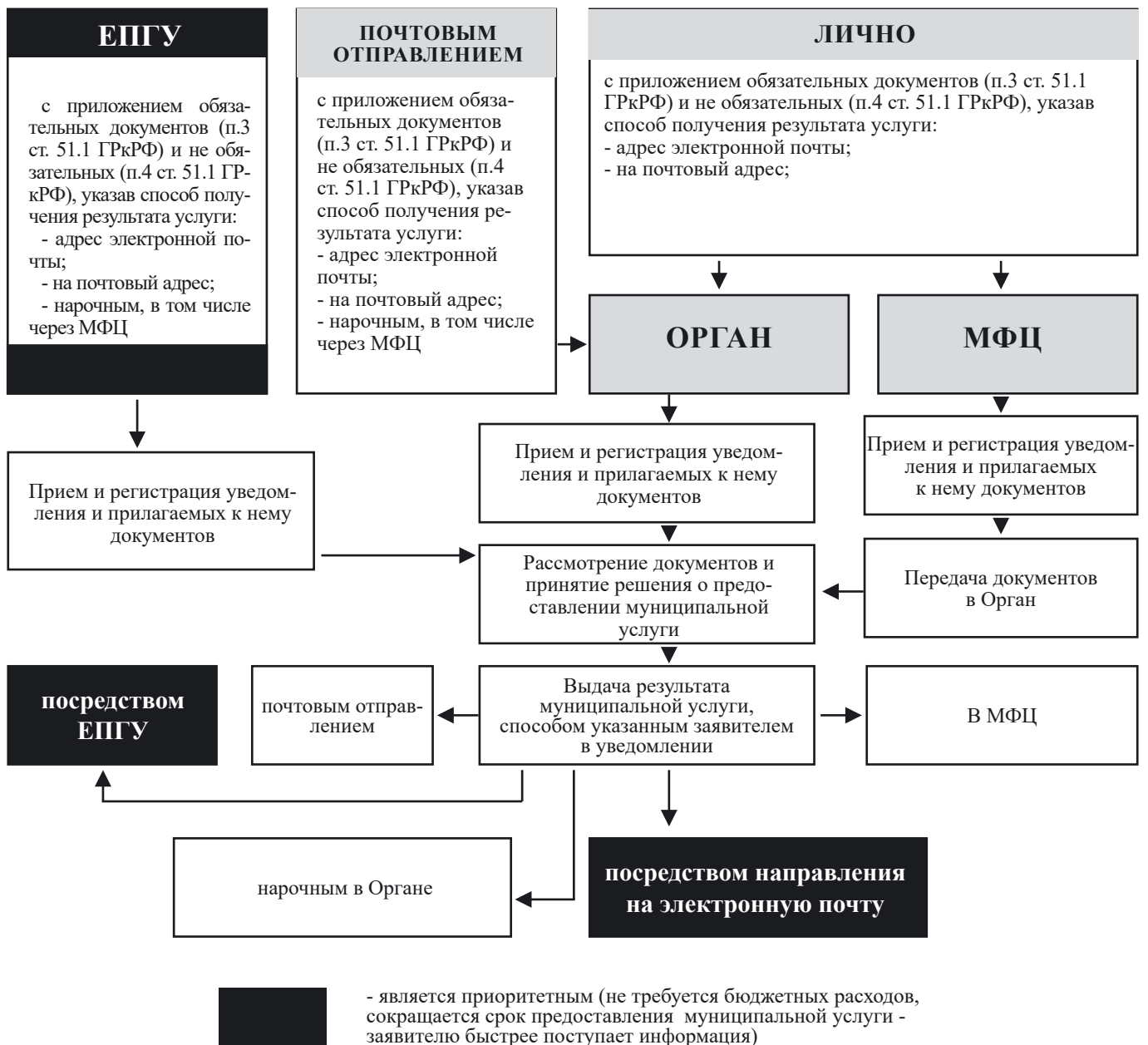
К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011, N 13, ст. 1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26, ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст. 79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135))

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Об утверждении Правил использования водных
объектов общего пользования, расположенных на территории города Батайска,
для личных и бытовых нужд

25.12.2019 г. № 2415

г. Батайск

1. В целях реализации Администрацией города Батайска полномочий определенных статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и установления порядка пользования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74 - ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 23.05.2012 № 436 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 17.05.2012 № 387 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории Ростовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Батайск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории города Ба-

тайска, для личных и бытовых нужд согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Батайска от 21.07.2015 № 1432 «О принятии Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории города Батайска, для личных и бытовых нужд».

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

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска Волошина Р.П.

Глава Администрации
города Батайска

Г.В. Павлятенко

Приложение
к постановлению
Администрации города Батайска
25.12.2019 г. № 2415

ПРАВИЛА
использования водных объектов общего пользования, расположенных на
территории города Батайска, для личных и бытовых нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории города Батайска, для личных и бытовых нужд (далее - Правила) разработаны на основании статьи 27 Водного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 23.05.2012 № 436 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ростовской области» и постановлением Правительства Ростовской области от 17.05.2012 № 387 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории Ростовской области».

1.2. Правила устанавливают порядок, требования, условия использования поверхностных водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории города Батайска, а также порядок информирования населения города об ограничениях использования водных объектов общего пользования. Настоящие Правила определяют требования, предъявляемые к забору (изъятию) воды для личных и бытовых нужд из водоемов города, купанию людей, отдыху, туризму, спорту, любительскому и спортивному рыболовству на водных объектах общего пользования, использования водоемов для водопоя и обязательны для исполнения всеми физическими и юридическими лицами на территории города Батайска.

1.3. Поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являются водными объектами общего пользования, то есть общедоступными водными объектами, если иное не предусмотрено Водным кодексом Российской Федерации.

1.4. Полоса земли вдоль береговой линии (границы водного объекта) водного объекта общего пользования (береговая полоса) предназначается для общего пользования. Ширина береговой полосы водных объектов общего пользования составляет двадцать метров, за исключением береговой полосы каналов, а также рек и ручьев, протяженность которых от истока до устья не более чем десять километров. Ширина береговой полосы каналов, а также рек и ручьев, протяженность которых от истока до устья не более чем десять километров, составляет пять метров.

1.5. На водных объектах общего пользования могут быть запрещены забор (изъятие) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно - бытового водоснабжения, купание, использование маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах, водопой, а также установлены иные запреты в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и нормативными правовыми актами Администрации города Батайска.

1.6. Использование водных объектов общего пользования осуществляется в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 N 74 — ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 23.05.2012 N 436 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ростовской области» и постановлением Администрации города Батайска от 12.08.2019 № 1348 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах города Батайска», а также исходя из данных правил использования водных объектов для личных и бытовых нужд.

Принудительное прекращение права пользования водными объектами в случаях возникновения необходимости их использования для государственных или муниципальных нужд осуществляется исполнительными органами государственной власти или

Администрацией города Батайска в пределах их компетенции в соответствии с федеральными законами.

1.7. Каждый гражданин вправе иметь доступ к водным объектам общего пользования и бесплатно использовать их для личных и бытовых нужд, если иное не установлено Водным кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

1.8. Каждый гражданин вправе пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них, в том числе для осуществления любительского рыболовства и причаливания плавучих средств.

1.9. Информация об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования города Батайска предоставляется гражданам Администрацией города Батайска, отраслевыми и функциональными органами Администрации города Батайска, МБУ «Управление гражданской защиты города Батайска» через средства массовой информации и посредством специальных информационных знаков, устанавливаемых вдоль берегов водных объектов. Для информирования могут также использоваться иные способы предоставления такой информации.

2. Условия использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд

2.1. Водные объекты общего пользования, используемые населением для личных и бытовых нужд, должны соответствовать критериям безопасности и безвредности для человека, не должны являться источником биологических, химических и физических факторов вредного воздействия на человека.

2.2. Использование водных объектов общего пользования в целях удовлетворения личных и бытовых нужд граждан осуществляется с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, для:

- плавания и причаливания плавучих средств, в том числе маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах, находящихся в частной собственности граждан и не используемых для осуществления предпринимательской деятельности;
- любительского и спортивного рыболовства в соответствии с законодательством о водных биологических ресурсах;
- полива садовых, огородных, дачных земельных участков, ведения личного подсобного хозяйства, а также водопоя, проведения работ по уходу за сельскохозяйственными и домашними животными;
- купания, отдыха, занятий спортом, туризмом, удовлетворения иных личных и бытовых нужд граждан;
- забора (изъятия) водных ресурсов в целях обеспечения пожарной безопасности, а также предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий.

2.3. Граждане при использовании водных объектов общего пользования обязаны:

- рационально использовать водные объекты общего пользования, соблюдать условия водопользования, установленные законодательством и настоящими Правилами;
- не создавать препятствия водопользователям, осуществляющим пользование водным объектом на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации, не ограничивать их права;
- соблюдать требования правил охраны жизни людей на водных объектах;
- соблюдать установленный режим использования водного объекта общего пользования;
- не допускать ухудшения качества воды водоема, среды обитания объектов животного и растительного мира, а также нанесения ущерба хозяйственным и иным объектам;
- при заборе (изъятии) водных ресурсов принимать меры по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в водозаборные сооружения;
- информировать уполномоченные исполнительные органы государственной власти и Администрацию города Батайска об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водных объектах;
- соблюдать иные требования, установленные водным

законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

2.4. При пользовании водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд запрещается:

- сброс в водные объекты общего пользования, захоронение в них и на территории их водоохраных зон, а также прибрежных защитных полос жидких и твердых бытовых отходов, в том числе сброс сельскохозяйственных и ливневых сточных вод;
- забор водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в случаях установления ограничения пользования водным объектом;
- размещение на водных объектах общего пользования, на территории их водоохраных зон и прибрежных защитных полос средств и оборудования, загрязняющих и засоряющих водные объекты, а также влекущих за собой возникновение чрезвычайных ситуаций;
- занятие береговой полосы водного объекта общего пользования, а также размещение в ее пределах устройств и сооружений, ограничивающих свободный доступ к водному объекту;
- размещение на береговой полосе водного объекта общего пользования, свалок, отвалов размываемых грунтов, организация объектов размещения отходов, складирование бытового и строительного мусора, минеральных удобрений и ядохимикатов, снега и сколов льда, считаемых с внутри кварталных, дворовых территорий, территорий хозяйствующих субъектов, листвы, обрезки деревьев (кустарников), смета с внутри кварталных, дворовых территорий, территорий хозяйствующих субъектов;
- выпас и организация в пределах прибрежной защитной полосы, а также в местах, отведенных для отдыха граждан, летних лагерей, ванн для сельскохозяйственных животных;
- снятие и самовольная установка оборудования и средств обозначения участков водных объектов;
- купание в пределах запретных и охраняемых зон водопроводных и иных сооружений, а также в других запрещенных местах, где выставлены информационные ограничительные знаки или предупредительные щиты;
- купание в не оборудованных местах;
- стирка белья в местах, отведенных для купания людей;
- движение и стоянка автотранспортных средств (кроме автомобилей специального назначения) в пределах береговой полосы водного объекта общего пользования, за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;
- мойка автотранспортных средств и другой техники в водных объектах общего пользования и на их береговой полосе;
- создание препятствий гражданам и юридическим лицам, осуществляющим пользование водным объектом общего пользования на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации, ограничение их прав, а также создание помех и опасности для людей.

На водных объектах общего пользования могут быть установлены иные запреты в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2.5. Использование водных объектов общего пользования гражданами, для целей не связанных с удовлетворением личных и бытовых нужд, осуществляется на основании договоров водопользования или решений о предоставлении водных объектов в пользование, если иное не предусмотрено Водным кодексом Российской Федерации.

2.6. При использовании водных объектов общего пользования физические и юридически лица обязаны:

- знать и соблюдать требования настоящих Правил;
- выполнять предписания должностных лиц осуществляющих государственный контроль и надзор за использованием и охраной водных объектов, а также должностных лиц, осуществляющих на территории города Батайска контроль по благоустройству и санитарному состоянию города;
- знать и соблюдать требования, установленные водным законодательством, законодательством в области охраны окружающей среды, в том числе о санитарно - эпидемиологическом благополучии населения, о водных биоресурсах.

3. Требования к местам, отведенным для купания

3.1. В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан Администрацией города Батайска определяются места где запрещены купание, катание на лодках, забор воды для питьевых и бытовых нужд, водопой скота, и иные условия общего водопользования на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Город Батайск».

3.2. Купание людей на водных объектах общего пользования должно осуществляться в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 23.05.2012 N 436 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ростовской области» и постановлением Администрации города Батайска от 12.08.2019 № 1348 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах города Батайска».

3.3. Использование водных объектов общего пользования для купания граждан осуществляется в специально отведенных и оборудованных надлежащим образом местах.

Зоны купания людей должны соответствовать требованиям постановления Администрации города Батайска от 12.08.2019 № 1348 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах города Батайска».

3.4. Места, отведенные для купания, с учетом местных условий, должны быть удалены от мест сброса сточных вод, стойбищ и водопоя сельскохозяйственных животных, а также других источников загрязнения и размещены за пределами санитарно-защитных зон промышленных предприятий.

3.5. Разъяснительная работа по предупреждению несчастных случаев и правилам охраны жизни людей на водных объектах проводится сотрудниками МБУ «Управление гражданской защиты города Батайска» и отдела благоустройства территорий города Управления жилищно — коммунального хозяйства города Батайска, осуществляется с использованием громкоговорящих устройств, информационных стендов, средств массовой информации.

4. Требования к выбору мест для любительского и спортивного рыболовства

4.1. Любительское и спортивное рыболовство на рыбопромысловых участках может быть запрещено в случае несогласия пользователей рыбопромысловыми участками в соответствии с Федеральным законом от 20.12.2004 № 166 - ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов».

4.2. Выбор мест при рыбной ловле на льду осуществляет-

ся в соответствии с требованиями постановления Администрации Ростовской области от 23.05.2012 № 436 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ростовской области» и постановлением Администрации города Батайска от 12.08.2019 № 1348 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах города Батайска».

5. Предоставление информации об ограничении пользования водными объектами общего пользования

5.1. Предоставление информации гражданам об ограничении пользования водными объектами общего пользования осуществляется Администрацией города Батайска, Управлением жилищно-коммунального хозяйства города Батайска и МБУ «Управление гражданской защиты города Батайска» посредством:

- распространения информации через средства массовой информации (печатные издания, радио), сеть «Интернет» на официальном сайте Администрации города Батайска;
- установки специальных информационных знаков вдоль берегов водных объектов общего пользования;
- профилактических рейдов по обеспечению безопасности людей на водных объектах города.

Могут быть использованы иные общедоступные способы предоставления информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования.

5.2. Гражданам рекомендуется информировать Администрацию города Батайска об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водных объектах, расположенных на территории города.

6. Ответственность за нарушение настоящих Правил

6.1. За нарушение настоящих Правил виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Привлечение к ответственности за нарушение настоящих Правил не освобождает виновных лиц от обязанности устранить допущенное нарушение и возместить причиненный ими вред.

Начальник общего отдела Администрации
города Батайска **В.С. Мирошникова**

РАСПОРЯЖЕНИЕ Об утверждении номенклатуры дел Администрации города Батайска на 2020 год

26.12.2019 г.

№ 2417

г. Батайск

С целью усовершенствования документооборота, обеспечения необходимого учета и сохранности документов, унификации системы организации работы с документами, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Батайска, Регламентом Администрации города Батайска:

Утвердить номенклатуру дел Администрации города Батайска на 2020 год согласно приложению.

Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2020.

Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Батайска Волюшина Р.П.

Глава Администрации
города Батайска

Г.В. Павлятенко

Приложение
к распоряжению
Администрации города Батайска
от 26.12.2019 г. № 2417

ВВЕДЕНИЕ

Номенклатура дел Администрации города Батайска составлена в целях организации документов в делопроизводстве в систему, обеспечивающую сохранность, учет, формирование, оформление и поиск дел. Основой номенклатуры дел послужили сле-

дующие документы: структура Администрации города, утвержденная решением Городской Думы от 27.11.2019 № 17; Регламент Администрации города Батайска, утвержденный постановлением Администрации города от 19.04.2019 № 619; Инструкция

по делопроизводству Администрации города Батайска, утвержденная распоряжением Администрации города от 14.09.2018 № 211; Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 (ред. от 16.02.2016) «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2010 N 18380); приказ об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях от 31.03.2015 № 526, к некоторым делам по личному составу поставлен срок хранения 50 лет на основании федерального закона от 18.06.2017 № 127-ФЗ.

Номенклатура дел включает документы, образующиеся при документировании деятельности структурных подразделений Администрации города, составлена по схеме в соответствии со структурой Администрации города, предназначена для использования в качестве основного нормативного документа при определении сроков хранения документов. Исчисление срока хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводства. Например: исчисление срока хранения дел, законченных делопроизводством в 2018 году, начинается с января 2019 года.

Организационно-распорядительные документы (первые экземпляры) формируются в общем отделе, в остальных структурных подразделениях Администрации города формируются копии.

Порядок расположения заголовков дел внутри разделов номенклатуры определен степенью значимости документов, составляющих дела, и их взаимосвязью. Вначале расположены заголовки дел, содержащих организационно-распорядительную документацию.

Индекс дела состоит из двух частей. Первая часть - индекс по классификатору участника системы межведомственного электронного документооборота «Дело», точка, индекс структурного подразделения (отдел, сектор). Вторая часть - порядковый номер заголовка по номенклатуре дел. Например: «51.02.1-02»

51 - индекс муниципального образования «Город Батайск» согласно классификатору участников межведомственного электронного документооборота «Дело»;

02 - первый заместитель главы Администрации города;

02.1 - общий отдел Администрации города;

02.1-03 - постановления Администрации города

Номенклатура дел составлена на основании письма с методическими рекомендациями министерства информационных технологий и связи Ростовской области от 10.12.2018 № 18/3171, утверждена главой Администрации города, подписана начальником общего отдела Администрации города.

Администрация города Батайска НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ № 51.02.1 - 09 на 2020 год

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения и номер статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5

51.01 - Глава Администрации города Батайска

51.01-01	Планы мероприятий Администрации на неделю		ДМН ст. 288	ЭД
51.01-02@	Переписка с Администрации должностными лицами и структурными подразделениями Законодательного Собрания Ростовской области, Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.01-03@	Переписка Администрации с должностными лицами и подразделениями органов полиции, ФСБ России, прокуратуры и другими федеральными структурами по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД и на бумажном носителе
51.01-04@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.01-05@	Переписка Администрации города с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе

51.01.1 - Контрольный отдел

51.01.1- 01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения).		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.01.1-02	Протоколы совещаний главы Администрации по основным направлениям деятельности		Пост. ст. 18е	ЭД и на бумажном носителе
51.01.1- 03	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д.51.02.1-09
51.01.1-04@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

51.01.2 - Советник главы Администрации

51.01.2-01	Должностная инструкция советника главы Администрации. Копия		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-10
51.01.2-02	Документы по проведению Совета по делам казачества Администрации города Батайска (переписка, отчеты, протоколы, повестки)		5 л. (1) ЭПК ст.59	После завершения деятельности Совета
51.01.2-03	Документы по реализации комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации муниципального образования город Батайск (переписка, планы, протоколы, отчеты)		Пост. ст. 18г	
51.01.2-04	Документы по организации антитеррористической деятельности Администрации города Батайска (решения, протоколы, отчеты)		5 л. (1) ЭПК ст.59	После завершения деятельности
51.01.2-05	Документы по делам казачества города Батайска (переписка, планы, протоколы, отчеты)		5 л. (1) ЭПК ст.59	После завершения деятельности
51.01.2-06	Документы по реализации муниципальной программы города Батайска «Обеспечение общественного порядка и противодействия преступности (переписка, планы, протоколы, отчеты)		5 л. ЭПК ст. 470	
51.01.2-07@	Переписка Администрации с должностными лицами и структурными подразделениями Законодательного Собрания Ростовской области, Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.01.2-08@	Переписка Администрации с должностными лицами и подразделениями органов полиции, ФСБ России, прокуратуры и другими федеральными структурами по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД и на бумажном носителе
51.01.2-09@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.01.2-10@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

51.01.3 - Пресс-секретарь

51.01.3-01	Должностная инструкция пресс-секретаря. Копия		ДМН ст. 77	1-й экз. - д. 51.02.3-10
51.01.0-02@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.01.0-03@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе

1	2	3	4	5
51.01.0-04@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

51.01.4 - Юридический отдел

51.01.4-01	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.01.4-02	Доверенности, выданные руководителем Администрации, на представление интересов Администрации		Пост. ст. 61	ЭД и на бумажном носителе
51.01.4-03@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.01.4-04@	Переписка Администрации, с учреждениями, предприятиями и организациями по основным направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе
51.01.5-05@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

51.01.6 - Сектор по мобилизационной работе

51.01.6-01	Документы, регламентирующие работу сектора (положение, должностные инструкции сотрудников). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10
------------	---	--	-----	--

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

51.02 - Первый заместитель главы Администрации города

51.02-01@	Переписка Администрации с должностными лицами и структурными подразделениями Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.02-02@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.02-03@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе
51.02-04@	Переписка Администрации с прокуратурой по вопросам соблюдения и исполнения законодательства органами местного самоуправления		5 л. ЭПК ст. 188	ЭД и на бумажном носителе
51.02-05@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.02-06@	Обращения граждан по основным направлениям деятельности и документы (переписка, справки, информация) по их рассмотрению.		5 л. ЭПК ст. 183б	ЭД и на бумажном носителе

1	2	3	4	5
51.02.1 - Общий отдел				
51.02.1-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения).		ДМН ст. 1б	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.02.1-02	Постановления Администрации		Пост. ст. 1а	ЭД и на бумажном носителе
51.02.1-03	Распоряжения Администрации		Пост. ст. 1а	ЭД и на бумажном носителе
51.02.1-04	Уведомления Администрации города о переводе строений из жилого в нежилое и из нежилого в жилое		Пост. ст. 1а	ЭД и на бумажном носителе
51.02.1-05	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.02.1-06	Документы по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов (реестры, информация об опубликовании, справки)		Пост. ст. 3	ЭД и на бумажном носителе
51.02.1-07	Дело фонда Р-7 (описи, протоколы заседания Экспертной комиссии, акты)		Пост. ст. 246	В муниципальный архив передаются при ликвидации организации
51.02.1-08	Акты передачи документов структурным подразделениям Администрации		2 г. ст. 259б	Переходящие
51.02.1-09	Сводная номенклатура дел Администрации		Пост. ст. 200	
51.02.1-10@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.02.1-11@	Переписка с гражданами по вопросам работы отдела		5 л. ст. 183б	ЭД и на бумажном носителе
51.02.1-12/ ДСП	Журнал учета входящих документов для служебного пользования		5 л. ст. 258г	Переходящий
51.02.1-13/ ДСП	Журнал учета исходящих документов для служебного пользования		5 л. ст. 258г	Переходящий
51.02.1-14/ ДСП	Журнал учета машинных носителей информации для служебного пользования		5 л. ст. 258г	Переходящий
51.02.1-15	Журнал учёта печатей и штампов		Пост. ст. 775	Переходящий
51.02.1-16	Реестр учета пересылки почтовых отправлений		2 г. ст. 259б	

1	2	3	4	5
51.02.2 - Отдел бухгалтерского учета и отчетности				
51.02.2-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)		ДМН ст. 1б	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.02.2-02	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.02.2-03	Штатное расписание Администрации. Копия		ДМН ст.71	1-й экз. - д. 51.02.1-03
51.02.2-04	Бюджетная смета Администрации		Пост. ст. 309а	

1	2	3	4	5
51.02.2-05	Лимиты бюджетных обязательств, справки об изменении росписи расходов бюджета и лимитов		Пост. ст. 310а	
51.02.2-06	Главная книга		5 л. ст. 361	
51.02.2-07	Кассовая книга		5 л. ст. 362	
51.02.2-08	Кассовая книга фондовая		5 л. ст. 362	
51.02.2-09	Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств с приложением платежных документов		5 л. ст. 316	
51.02.2-10	Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета с приложением платежных документов		5 л. ст. 316	
51.02.2-11	Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств с приложением платежных документов		5 л. ст. 316	
51.02.2-12	Лицевые счета (карточки-справки) работников Администрации города		50 л. ст. 413	127 - Ф3 от 18.06.2017
51.02.2-13	Исполнительные листы работников Администрации		ДМН ст. 416	
51.02.2-14	Декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам		5 л. ст. 395	
51.02.2-15	Годовая бюджетная отчетность Администрации		Пост. ст. 352	
51.02.2-16	Квартальная бюджетная отчетность		5 л. ст. 352б	
51.02.2-17	Месячная бюджетная отчетность Администрации		1 г. ст. 352в	
51.02.2-18	Налоговые декларации (расчеты) по всем видам налогов		5 л. ст. 392	
51.02.2-19	Оперативный план-закупок и обоснование закупок		ДМН ст. 288	
51.02.2-20	Оперативный план-график и обоснование закупок		ДМН ст. 288	
51.02.2-21	Контракты на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг		5 л. ЭПК ст. 272	По крупным поставкам и наиболее важным услугам - постоянно
51.02.2-22	Документы по электронным аукционам (запросы котировок, закупки с единственным поставщиком)		5 г. ст. 275	
51.02.2-23	Документы о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работе		5 л. ст. 402	
51.02.2-24	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств о товарно-материальных ценностях (движимом имуществе)		5 л. ст. 427(1)	При условии проведения проверки (ревизии)

1	2	3	4	5
51.02.2-25@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.02.2-26	Журнал операций по счету «Касса» с приложениями		5 л. ст. 361	
51.02.2-27	Журнал операций по счету «Касса» фондовая с приложениями		5 л. ст. 361	
51.02.2-28	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами с приложениями		5 л. ст. 361	
51.02.2-29	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками с приложениями		5 л. ст. 361	
51.02.2-30	Журнал операций расчетов по оплате труда с приложениями		5 л. ст. 361	
51.02.2-31	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов с приложениями		5 л. ст. 361	
51.02.2-32	Журнал регистрации входящих первичных документов		5 л. ст. 258 г	
1	2	3	4	5

51.02.3 - Сектор по кадровой работе

51.02.3- 01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения).		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности сектора - постоянно
51.02.3- 02	Распоряжения Администрации города -Л (прием, перевод, увольнение и др.)		50 л.	127 - Ф3 от 18.06.2017
51.02.3- 03	Распоряжения Администрации -ЛК (отпуска, надбавки, увольнение, взыскания и др.)		5 л. ст. 19	
51.02.3- 04	Распоряжения Администрации - П (премирования)		50 л.	127 - Ф3 от 18.06.2017
51.02.3- 05	Распоряжения Администрации - Р (прием, перевод, увольнения и др., руководителей муниципальных предприятий)		50 л.	127 - Ф3 от 18.06.2017
51.02.3- 06	Распоряжения Администрации - К (о проведении конкурсов)		50 л.	127 - Ф3 от 18.06.2017
51.02.3- 07	Положения о структурных подразделениях Администрации		Постоянно ст. 55	
51.02.3- 08	Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, формирования кадрового резерва; документы (справки, характеристики и др.) к ним		Постоянно ст. 670	
51.02.3- 09	Протоколы заседаний комиссий по установлению стажа сотрудников		50 л.	127 - Ф3 от 18.06.2017
51.02.3- 10	Должностные инструкции сотрудников Администрации		Постоянно ст. 77	Индивидуальные работники - 75 л.
51.02.3- 11	Личные дела сотрудников Администрации		50 л.	127 - Ф3 от 18.06.2017
51.02.3- 12	Личные карточки сотрудников Администрации		50 л.	127 - Ф3 от 18.06.2017
51.02.3- 13	Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)		До востребования	Невостребованные 50 лет 127 - Ф3 от 18.06.2017
51.02.3- 14	Штатное расписание Администрации, изменения к нему. Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.1-03

1	2	3	4	5
51.02.3-15	Годовые сведения о составе работников по полу, по возрасту, образованию, стажу работы		Пост. ст. 653	
51.02.3-16	Протоколы, решения о проведении специальной оценки условий труда в Администрации города		50 л.	127 - ФЗ от 18.06.2017
51.02.3-17	Акты уничтожения удостоверений муниципальных служащих		1 г. ст. 781	
51.02.3-18	Акты приема-передачи личных дел муниципальных служащих при переходе на другую работу		50 лет	127 - ФЗ от 18.06.2017
51.02.3-19	Документы (заявки, сведения, переписка) о потребности в работниках, сокращении (освобождении) работников		5 л. ст. 650	
51.02.3-20	Документы, регламентирующие работу сектора (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.02.3-21@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.02.3-22@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.02.3-23	Графики предоставления отпусков		1 г. ст. 693	
51.02.3-24	Реестры муниципальных служащих города		Пост. ст. 684	
51.02.3-25	Книга регистрации (учета выдачи) служебных удостоверений муниципальных служащих		3 г. ст. 780	
51.02.3-26	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним		50 л.	127 - ФЗ от 18.06.2017
51.02.3-27	Книга учета выдачи справок с места работы		5 л. ст. 695д	
51.02.3-28	Журнал регистрации трудовых договоров с муниципальными служащими Администрации		50 л.	127 - ФЗ от 18.06.2017
51.02.3-29	Журнал учета личных дел		50 л.	127 - ФЗ от 18.06.2017
51.02.3-30	Журнал регистрации трудовых договоров с работниками Администрации		50 л.	127 - ФЗ от 18.06.2017
51.02.3-31	Журнал регистрации трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений		50 л.	127 - ФЗ от 18.06.2017
51.02.3-32	Журнал регистрации заявлений на участие в конкурсе претендентов замещение вакантных должностей		3 г. ст. 672	После проведения конкурса на замещение вакантных должностей
51.02.3-33	Журнал регистрации лиц, участвующих в конкурсе на кадровый резерв		3 г. ст. 672	После проведения конкурса на замещение вакантных должностей
51.02.3-34	Журнал регистрации заявлений претендентов на включение в муниципальный резерв управленческих кадров		3 г. ст. 672	
51.02.3-35	Журнал учета листков нетрудоспособности		5 л. ст. 897	
51.02.3-36	Журнал учета проверок (проводимых органами государственного контроля, органами муниципального контроля)		5 л. ст. 176	

1	2	3	4	5
51.02.4 - Отдел по работе с обращениями граждан				
51.02.4-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.02.4-02	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.02.4-03	Годовой план работы отдела		5 л. ст. 290	
51.02.4-04@	Переписка Администрации по рассмотрению обращений граждан (заявления, жалобы, предложения)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе
51.02.4-05@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.02.4-06	Графики проведения личного приема главы Администрации и заместителей главы Администрации		3 г. ст. 259а	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

51.02.5 - Организационный отдел

51.02.5-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.02.5-02	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.02.5-03	Документы по проведению общегородских мероприятий (планы, схемы расстановки аппарата, списки участников)		5 л. ЭПК ст. 90а	
51.02.5-04	Документы по проведению Коллегии Администрации (повестки, решения, порядок ведения)		5 л. ЭПК ст. 59	
51.02.5-05	Документы по проведению информационных встреч (протоколы, списки участников, информация об опубликовании)		5 л. ЭПК ст. 59	
51.02.5-06	Документы по отбору кандидатов в присяжные заседатели (заявления об исключении из списка присяжных заседателей, списки присяжных заседателей, запросы)		ДЗН ст.685 ж	
51.02.5-07	Документы по организации проведения митингов, шествий, пикетов (уведомления, копии распоряжений, информационные материалы)		Постоянно ст. 992	
51.02.5-08	Документы по проведению Общественного Совета при Администрации (положение, состав, повестки, протоколы)		5 л. (1) ЭПК ст.59	После завершения деятельности Совета
51.02.5-09	Документы по проведению Консультативного Совета при Администрации (положение, состав, повестки, протоколы)		5 л. (1) ЭПК ст.59	После завершения деятельности Совета

51.02.5-10	Документы по проведению Координационного совещания по обеспечению правопорядка в муниципальном образовании (положение, состав, протоколы)	5 л. (1) ЭПК ст.59	После завершения деятельности	
51.02.5-11	Документы по проведению Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального образования (положение, состав, протоколы)	5 л. (1) ЭПК ст.59	После завершения деятельности комиссии	
51.02.5-12	Документы по проведению Консультативного Совета по межэтническим отношениям на территории муниципального образования (положение, состав, протоколы)	5 л. (1) ЭПК ст.59	После завершения деятельности Совета	
51.02.5-13	Документы по организации деятельности территориального общественного самоуправления (Уставы, положения, протоколы)	Пост. ст. 50а		
51.02.5-14	Документы по учёту технологического оборудования для проведения выборов (инвентаризационные описи, акты, договоры)	5 л. ст. 459д		
51.02.5-15	Документы по учету избирателей (запросы, сведения о численности, справки)	5 л. ЭПК ст. 974		
51.02.5-16	Документы по подготовке и проведению выборов (планы мероприятий, графики дежурства, информационные материалы)	5 л. ЭПК ст. 974		
51.02.5-17@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности	5 л. ЭПК ст. 35	ЭД	
1	2	3	4	5

51.02.6 - Отдел информационно-коммуникационных технологий

51.02.6-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)	ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.02.6-02	Протоколы заседания Координационного совета по вопросам развития информационного общества и формированию электронного Правительства в муниципальном образовании	Постоянно ст. 18г	
51.02.6-03	Протоколы заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, организации межведомственного взаимодействия	Пост. ст. 18г	
51.02.6-04	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии	ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.02.6-05	Документы по реализации муниципальной программы «Информационное общество» (годовой план, отчет, постановления о внесении изменений)	5 л. ЭПК ст. 470	
51.02.6-06	Заявки по изготовлению печатной продукции	1 г. ст.258 и	
51.02.6-07@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности	5 л. ЭПК ст. 35	ЭД

1	2	3	4	5
51.02.7 - Муниципальный архив				
51.02.7-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)		ДМН ст.16	Относящиеся к деятельности архива - постоянно
51.02.7-02	Документы, регламентирующие работу архива (положение, должностные инструкции сотрудников). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10
51.02.7-03@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
01.Руководство и контроль				
51.02.7-04	Законодательные и нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти Ростовской области об архивной деятельности		ДМН ст.1 б	Относящиеся к деятельности архива - постоянно
51.02.7-05	Приказы председателя и решения коллегии комитета по управлению архивным делом		ДМН ст.18 б	Относящиеся к деятельности архива - постоянно
51.02.7-06	Постановления и распоряжения главы администрации города об основной деятельности		ДМН ст.16	Относящиеся к деятельности архива - постоянно
51.02.7-07	Документы проверок муниципального архива Администрации города комитетом по управлению архивным делом Ростовской области (акты, предписания, информации, отчеты, переписка о выполнении предписаний)		Пост. ст.173а	
51.02.7-08	Докладные записки заведующего архивом руководству Администрации города		5 лет ЭПК ст. 87	
51.02.7-09	Переписка с комитетом по управлению архивным делом Ростовской области, Администрацией города, организациями по вопросам архивного дела		5 л. ЭПК ст. 33, 35	
02. Организация работы архива				
51.02.7-10	Положение об архиве, должностные инструкции работников муниципального архива		Пост ст. 55а	
51.02.7-11	Административные регламенты по предоставлению муниципальным архивом муниципальных услуг		Пост ст. 54а	
51.02.7-12	Инструкция по делопроизводству муниципального архива		Пост ст.27а	
51.02.7-13	Методические рекомендации, инструкции Росархива, комитета по управлению архивным делом Ростовской области		3 г. ст.27 б, 28 б	После замены новыми
51.02.7-14	Годовой план работы муниципального архива		Пост ст. 285 а	
51.02.7-15	Годовой отчет о работе муниципального архива		Пост ст.164 а	
51.02.7-16	Акты приема-передачи при смене заведующего архивом		Пост ст. 79 а	
51.02.7-17	Номенклатура дел муниципального архива		Пост ст.200 а	
51.02.7-18	Журнал учета методических пособий, примерных номенклатур, инструкций и др.		Пост. ст.258 а	
51.02.7-19	Журнал регистрации поступающих документов		3 года ст. 258 д	

1	2	3	4	5
51.02.7-20	Журнал регистрации отправляемых документов		3 года ст. 258 д	
51.02.7-21	Журнал регистрации устных консультаций		3 года ст. 259 а	
03.Обеспечение сохранности документов Архивного Фонда Российской Федерации				
51.02.7-22	Документы по укреплению материально-технической базы муниципального архива (карточки учета состояния материально-технической базы, заявки, заказы на изготовление стеллажей, коробок и др.)		5 лет ст. 916*	
51.02.7-23	Документы по обеспечению безопасности муниципального архива (акты проверки государственного пожарного надзора, предписания, планы действий на случай ЧС, планы эвакуации, переписка и др.)		5 лет ЭПК ст.967*	
51.02.7-24	Журнал осмотра и опечатывания помещений архива		5 лет ЭПК ст.981*	
51.02.7-25	Журнал проведения работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту силового и осветительного электрооборудования		5 лет ст.861	
51.02.7-26	Журнал учета наличия и состояния первичных средств пожаротушения		5 лет ЭПК ст.861	
51.02.7-27	Журнал регистрации температурно-влажностного режима в архивохранилище (отдельно по каждому хранилищу)		1 год ст. 259 ж	
04. Государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации				
51.02.7-28	Документы учета выдачи дел во временное пользование (акты, постановления, требования, заявки, заказы, гарантийные письма)		3 года. ст.251	
51.02.7-29	Список фондов		Пост. ст.376 б*	
51.02.7-30	Дело фонда (историческая справка, акты проверки наличия и состояния документов, сводные ведомости по итогам проверки наличия дел, приема и передачи, выделения дел к уничтожению, утратах и повреждениях, протоколы выемки документов и др.)		Пост. ст.246	
51.02.7-31	Паспорт архива		Пост. ст.374*	
51.02.7-32	Реестр описей		Пост. ст.376 е*	
51.02.7-33	Карточки фондов		Пост. ст.376 в*	
51.02.7-34	Карточки учета физического состояния дел		Пост. ст.329*	
51.02.7-35	Карточки учета поступлений документов в архив		Пост. ст.376а*	
51.02.7-36	Книга учета выбытия документов из архива		Пост. ст. 377 а*	
51.02.7-37	Журнал учета усовершенствования и переработки описей		3 года ст. 258 д	
05.Комплектование и экспертиза ценности документов. Контроль организации ведомственного хранения документов				
51.02.7-38	Список организаций - источников комплектования муниципального архива на 01.01		Пост. ст. 397*	

1	2	3	4	5
51.02.7-39	Наблюдательные дела организаций - источников комплектования муниципального архива (учредительные и правоустанавливающие документы, номенклатура дел, выписки о включении организации в список источников комплектования, исключении из него, акты проверок состояния делопроизводства и обеспечения сохранности архивных документов, паспорта ведомственных архивов, выписки из приказов о создании ЭК, назначение ответственных за архив, переписка и др.)		Пост. ст. 408*	
51.02.7-40	Документы по повышению квалификации лиц, ответственных за архив и делопроизводство в организациях (планы семинаров, списки участников, справки, информации и др.)		5 лет ЭПК ст. 708	
51.02.7-41	Заключения на описи и номенклатуры дел, направляемые муниципальным архивом на рассмотрение ЭПК, переписка о доработке описей и номенклатур дел, выписки из протоколов заседаний ЭПК с замечаниями		5 лет ЭПК ст. 414*	
51.02.7-42	Переписка с организациями - источниками комплектования по вопросам комплектования, экспертизы и организации документов в делопроизводстве		5 лет ЭПК ст. 446*	
51.02.7-43	Карточки учета работы с организациями - источниками комплектования архива		Пост. ст. 408*	
51.02.7-44	Книга регистрации согласованных описей дел, номенклатур и инструкций по делопроизводству		5 л. ЭПК ст. 414*	
06. Научная информация и использование документов Архивного фонда Российской Федерации				
51.02.7-45	Информационные материалы, подготовленные по документам архива для органов исполнительной власти и организаций		Пост. ст.86	
51.02.7-46	Запросы учреждений, анкеты-заявления, письма граждан и организаций социально-правового характера и ответы на них положительного характера		10 л. ЭПК ст.466*	
51.02.7-47	Запросы учреждений, анкеты-заявления, письма граждан и организаций социально-правового характера и ответы на них отрицательного характера		10 л. ЭПК ст.466*	
51.02.7-48	Запросы учреждений, граждан, пересланные в другие организации (непрофильные)		5 л. ЭПК ст.35	
51.02.7-49	Тематические запросы учреждений, граждан об установлении отдельных фактов и ответы на них		10 л. ЭПК ст.466*	
51.02.7-50	Журнал регистрации посещений архива пользователями		5 л. ст.483*	После замены новыми
51.02.7-51	Журнал учета выдачи дел пользователям		3 г. ст. 486*	После возврата последнего документа
51.02.7-52	Журнал учета приема посетителей, личных обращений граждан		5 л. ст.259a	
51.02.7-53	Журнал учета выдачи копий документов		10 лет ст.476*	
51.02.7-54	Журнал учета использования документов для организации выставок, экскурсий, лекций, школьных уроков, лекции и т.д.		Пост. ст.491*	

1	2	3	4	5
51.02.7-55	Книга отзывов и предложений о работе архива		Пост. ст.499*	
51.02.7-56	Картотека учета местонахождения документов по личному составу организаций и предприятий города		Пост. ст.407*	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

51.02.8 - Главный специалист

(ответственный секретарь административной комиссии)

51.02.8-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности - постоянно
51.02.8-02	Документы, регламентирующие работу главного специалиста (ответственного секретаря административной комиссии) (положение, должностная инструкция, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.02.8-03	Годовой отчет о результатах работы административной комиссии		Постоянно ст. 464б	
51.02.8-04	Квартальный отчет о результатах работы административной комиссии		5 л. ст. 464г	
51.02.8-05	Документы по проведению комиссии об административных правонарушениях (протоколы, постановления)		5 лет ЭПК ст. 188	
51.02.8-06	Судебные решения, вынесенные по протестам прокурора. Копии		5 л. ст. 189	После вынесения решения
51.02.8-07	Журнал регистрации протоколов об административных правонарушениях, направленных на административную комиссию		3 г. ст. 642	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

51.02.9 - Служба эксплуатации зданий

51.02.9-01	Журнал учёта первичных средств пожаротушения		5 л. ЭПК ст. 861	Переходящий
51.02.9-02	Журнал проведения испытаний и перезарядки огнетушителей		3 г. ст. 870	Переходящий
51.02.9-03	Журнал учёта и технического обслуживания пожарных кранов		3 г. ст. 870	Переходящий
51.02.9-04	Журнал технического обслуживания огнетушителей		3 г. ст. 870	Переходящий

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

51.03 - Заместитель главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству

51.03 - 01	Документы по проведению рабочей группы по разработке решений приобретенных задач, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения на территории города Батайска (протоколы, повестки, переписка)		5 л. (1) ЭПК	(1) После завершения деятельности рабочих групп
51.03-02@	Переписка Администрации с должностными лицами и структурными подразделениями Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти по основному (профильному) направлению деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД

1	2	3	4	5
51.03-03@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.03-04@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе
51.03-05@	Переписка Администрации с прокуратурой по вопросам соблюдения и исполнения законодательства органами местного самоуправления		5 л. ЭПК ст. 188	ЭД и на бумажном носителе
51.03-06@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.03-07@	Обращения граждан по основным направлениям деятельности и документы (переписка, справки, информация и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК ст. 183б	ЭД и на бумажном носителе

1	2	3	4	5
51.04 - Заместитель главы Администрации города по социальным вопросам				
51.04-01	Документы по проведению комиссии по реализации мер, направленных на снижение смертности населения муниципального образования (протоколы, повестки, переписка)		5 л. (1) ЭПК ст.59	После завершения деятельности комиссии
51.04-02	Документы по проведению рабочей группы по реализации плана мероприятий по повышению уровня трудоустройств инвалидов на территории муниципального образования (протоколы, повестки, переписка)		5 л. (1) ЭПК ст.59	После завершения деятельности группы
51.04-03	Документы по проведению специальной комиссии предупреждения, возникновения и ликвидации особо опасных и заразных болезней животных на территории города (протоколы, повестки, переписка)		5 л. (1) ЭПК ст. 59	После завершения деятельности комиссии
51.04-04	Документы по проведению городской комиссии по санитарно-эпидемиологическому благополучию населения и ведению социально-гигиенического мониторинга в городе (протоколы, повестки, переписка)		5 л. (1) ЭПК ст. 59	После завершения деятельности комиссии
51.04-05	Документы по проведению рабочей группы по реализации Указов Президента РФ (протоколы, повестки, переписка)		Пост. ст. 8	
51.04-06	Документы по проведению городского межведомственного Совета по вопросам борьбы с ВИЧ - инфекцией (протоколы, повестки, переписка)		5 л. (1) ЭПК ст. 59	После завершения деятельности Совета
51.04-07	Документы по проведению комиссии по санитарно-эпидемиологическому благополучию населения (протоколы, повестки, переписка)		5 л. (1) ЭПК ст. 59	После завершения деятельности комиссии
51.04-08@	Переписка Администрации с должностными лицами и структурными подразделениями Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.04-09@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД

1	2	3	4	5
51.04-10@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе
51.04-11@	Переписка Администрации с прокуратурой по вопросам соблюдения и исполнения законодательства органами местного самоуправления		5 л. ЭПК ст. 188	ЭД и на бумажном носителе
51.04-12@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.04-13@	Обращения граждан по основным направлениям деятельности и документы (переписка, справки, информация и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК ст. 183б	ЭД и на бумажном носителе

1	2	3	4	5
51.04.1 - Отдел по физической культуре и спорту				
51.04.1-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.04.1-02	Приказы отдела о командировании сборных команд в официальные, культурные, спортивные мероприятия; о присвоении спортивных разрядов и судейских категорий)		Пост. ст. 19а	
51.04.1-03	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.04.1-04	Годовой план работы отдела		5 л. ст. 290	
51.04.1-05	Годовые сведения (ф.1-ФК 3) о работе по физической культуре и спорту, (ф.3-АФ) об адаптивной физической культуре и спорте, (ф.5-ФК) по организациям, осуществляющим спортивную подготовку		Пост. ст. 467а	
51.04.1-06	Документы по реализации муниципальной программы города «Развитие физической культуры и спорта» (информация, постановления о внесении изменений)		5 л. ЭПК ст. 266	
51.04.1-07	Документы по сопровождению строительства спортивных объектов (фотоматериалы, информация)		5 л. ст. 217	
51.04.1-08@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.04.1-09@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе

1	2	3	4	5
51.04.2 - Отдел по делам молодежи				
51.04.2-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения).		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.04.2-02	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09

1	2	3	4	5
51.04.2-03	Годовые планы реализации программ по молодежной политике		5 л. ст. 290	
51.04.2-04	Годовой отчет, информации отдела о выполнении программ по молодежной политике		Пост. ст. 464б	
51.04.2-05	Документы по проведению антинаркотической комиссии муниципального образования (протоколы, повестки, переписка)		5 л. ЭПК ст. 59	После завершения деятельности комиссии
51.04.2-06	Документы по реализации муниципальной программы «Молодежь города Батайска» (годовой план, отчет, постановления о внесении изменений)		5 л. ЭПК ст. 266	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

51.04.3 - Главный специалист (ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав)

51.04.3-01@	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)		ДМН ст. 1б	Относящиеся к деятельности - постоянно
51.04.3-02@	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностная инструкция главного специалиста (ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних), выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.04.3-03	Протоколы заседаний комиссии по делам несовершеннолетних		Пост. ст. 18в	
51.04.3-04	Годовой план работы комиссии по делам несовершеннолетних		5 л. ст. 290	
51.04.3-05	Годовой отчет о работе комиссии		5 л. ст. 475	При отсутствии годовых отчетов организации - постоянно
51.04.3-06	Документы рассмотренных дел на заседаниях комиссии (протоколы заседаний, повестки заседаний, отчеты)		5 лет (1) ЭПК ст. 59	(1) После завершения деятельности рабочих групп
51.04.3-07	Журнал учета административных наказаний в виде штрафов		3 г. ст. 188	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**51.05 - Заместитель главы Администрации города
по бюджету и финансам -
начальник Финансового управления города Батайска**

51.05-01	Документы по проведению Координационного Совета по вопросу собираемости налогов, других обязательных платежей и контролю за уровнем оплаты труда при Администрации (протоколы, повестки, переписка)		5 л. (1) ЭПК ст. 59	(1) После завершения деятельности Совета
51.05-02@	Переписка Администрации с должностными лицами и структурными подразделениями Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД

1	2	3	4	5
51.05-03@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.05-04@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе
51.05-05@	Переписка Администрации с прокуратурой по вопросам соблюдения и исполнения законодательства органами местного самоуправления		5 л. ЭПК ст. 188	ЭД и на бумажном носителе
51.05-06@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.05-07@	Обращения граждан по основным направлениям деятельности и документы (переписка, справки, информация и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК ст. 183б	ЭД и на бумажном носителе

1	2	3	4	5
	51.06 - Заместитель главы Администрации города по территориальному развитию и строительству			
51.06-01	Документы по реализации муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Батайска» (переписка, копии постановлений о внесении изменений, информация)		5 л. ЭПК ст. 470	
51.06-02	Документы по вопросам предоставления сертификатов в целях улучшения жилищных условий граждан (списки, переписка, соглашения)		10 л. ст. 930	После предоставления жилой площади
51.06-03	Документы по вопросам обеспечения прав участников долевого строительства (переписка, дорожные - карты, списки)		5 л. ЭПК ст. 177	
51.06-04@	Переписка Администрации с должностными лицами и структурными подразделениями Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.06-05@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.06-06@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе
51.06-07@	Переписка Администрации с прокуратурой по вопросам соблюдения и исполнения законодательства органами местного самоуправления		5 л. ЭПК ст.188	ЭД и на бумажном носителе
51.06-08@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.06-09@	Обращения граждан по основным направлениям деятельности и документы (переписка, справки, информация и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК ст. 183б	ЭД и на бумажном носителе

1	2	3	4	5
51.07 - Заместитель главы Администрации города по экономике				
51.07-01@	Переписка с Администрации должностными лицами и структурными подразделениями Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.07-02@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.07-03@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе
51.07-04@	Переписка Администрации с прокуратурой по вопросам соблюдения и исполнения законодательства органами местного самоуправления		5 л. ЭПК ст. 188	ЭД и на бумажном носителе
51.07-05@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.07-06@	Обращения граждан по основным направлениям деятельности и документы (переписка, справки, информация и др.) по их рассмотрению.		5 л. ЭПК ст. 183б	ЭД и на бумажном носителе

1	2	3	4	5
51.07.1 - Отдел экономики, инвестиционной политики и стратегического развития				
51.07.1-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.07.1-02	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. – д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.07.1-03	Протоколы заседания Городской тарифной комиссии (ГТК)		Пост. ст. 18г	
51.07.1-04	Баланс трудовых ресурсов		Пост. ст. 262а	
51.07.1-05	Доклад по итогам социально-экономического развития города		Пост. ст. 262а	
51.07.1-06	Прогноз социально-экономического развития муниципального образования		Пост. ст. 267	
51.07.1-07	Годовой план проведения плановых проверок по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования		5 л. ст. 402	
51.07.1-08	Документы по оплате труда в бюджетной сфере (отчеты, акты проверок, справки)		5 л. ст. 327в	
51.07.1-09	Документы проведения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протоколы, копии соглашений, повестки)		5 л. (1) ЭПК ст. 59	(1) После завершения деятельности комиссии
51.07.1-10	Документы по социальному партнерству (отчеты, переписка, решения)		5 л. ст. 84	

1	2	3	4	5
51.07.1-11	Документы о деятельности комиссии по вопросам стажа работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации (протоколы, копии распоряжений, справки)		5 л. (1) ЭПК ст. 59	(1) После завершения деятельности комиссии
51.07.1-12	Документы по деятельности межведомственной комиссии по охране труда (протоколы, повестки, решения)		5 л. (1) ЭПК ст. 59	(1) После завершения деятельности комиссии
51.07.1-13	Документы по проведению Совета директоров (планы, информация, справки, отчеты)		5 л. (1) ст. 59	После завершения деятельности Совета
51.07.1-14	Документы по стратегическому развитию, планированию (переписка, информации, справки)		ДМН ст. 288	
51.07.1-15	Документы (справки, информация, сведения) об итогах эффективности деятельности органов местного самоуправления		5 л. ЭПК ст. 295	
51.07.1-16	Документы по закупкам (графики, отчеты о проделанной работе, справки)		5 л. ст. 471б	
51.07.1-17	Документы по вопросам банкротства предприятий, организаций города (информация, справки, переписка)		5 л. ЭПК ст. 193	
51.07.1-18	Документы по формированию лимитов топливно-энергетических ресурсов (информация, отчеты, переписка)		ДМН ст. 474	
51.07.1-19	Документы по исполнению лимитов топливно-энергетических ресурсов (отчеты, передвижки, информация)		ДМН ст. 474	
51.07.1-20	Документы по ведению агропромышленного комплекса (информация, справки, переписка)		ДМН ст. 474	
51.07.1-21	Документы по реализации муниципальной программы «Энергосбережение и повышения энергетической эффективности города» (отчет, решения, переписка)		5 л. ЭПК ст. 470	
51.07.1-22	Документы по реализации муниципальной программы «Экономическое развитие города» (отчет, решения, переписка)		5 л. ЭПК ст. 470	
51.07.1-23	Документы по реализации муниципальной программы «Развитие муниципального управления» (отчет, решения, переписка)		5 л. ЭПК ст. 470	
51.07.1-24	Документы по ведению Государственной автоматизированной системы «ГАС» (информация, отчеты, переписка)		5 л. ЭПК ст. 216	
51.07.1-25	Документы по проведению Совета по инвестициям (протоколы, повестки, отчеты)		Пост. ст. 18г	
51.07.1-26	Документы по оценке регулирующего воздействия нормативно-правовых актов (уведомления, заключения, сводный отчет)		5 л. ЭПК ст. 21	
51.07.1-27	Расчеты на платные дополнительные услуги, в том числе образовательные, предоставляемые муниципальными бюджетными образовательными организациями города, подведомственными Управлению образования города		5 л. ст. 298	
51.07.1-28	Расчеты на платные услуги, предоставляемые муниципальными бюджетными организациями, подведомственными Управлению культуры города		5 л. ст. 298	

1	2	3	4	5
51.07.1-29	Расчеты на платные медицинские и немедицинские услуги Муниципального бюджетного учреждения «Центральная городская больница»		5 л. ст. 298	
51.07.1-30	Расчеты на платные медицинские и немедицинские услуги Муниципального бюджетного учреждения «Стоматологическая поликлиника»		5 л. ст. 298	
51.07.1-31	Расчеты на социальные услуги, предоставляемые Муниципальным автономным учреждением «Центр социального обслуживания населения»		5 л. ст. 298	
51.07.1-32	Расчет стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших граждан, предоставляемых муниципальным предприятием «Ритуальные услуги»		5 л. ст. 298	
51.07.1-33	Расчет тарифа на пассажирские перевозки общества с ограниченной ответственностью «Автотранспортное предприятие-1»		5 л. ст. 298	
51.07.1-34	Расчет платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением «Управление гражданской защиты города Батайска»		5 л. ст. 298	
51.07.1-35	Расчет платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональным центром»		5 л. ст. 298	
51.07.1-36	Расчет подписной цены на газету Муниципальным предприятием «Батайское информационное агентство «Вперед»		5 л. ст. 298	
51.07.1-37@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.07.1-38	Похозяйственная книга муниципального образования		Пост. ст. 136	

1	2	3	4	5
51.07.2 - Отдел муниципальных закупок				
51.07.2-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.07.2-02	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН	1-й экз. – д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.07.2-03	Документ о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Батайская городская Дума (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	
51.07.2-04	Документы о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Администрация города (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	
51.07.2-05	Документы о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Финансовое управление города (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	
51.07.2-06	Документы о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Комитет по управлению имуществом города (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	

1	2	3	4	5
51.07.2-07	Документы о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Управление культуры города (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	
51.07.2-08	Документы о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Отдел записи актов гражданского состояния города (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	
51.07.2-09	Документы о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Управление образования города (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	
51.07.2-10	Документы о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Управление жилищно - коммунального хозяйства (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	
51.07.2-11	Документы о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Управление социальной защиты населения» города (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	
51.07.2-12	Документы о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» города Ростовской области (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	
51.07.2-13	Документы о проведении закупок конкурентными способами для главного распорядителя - Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска (заявки, документация по закупкам товаров, работ, услуг, извещение, протоколы)		5 л. ЭПК ст. 273а	
51.07.2-14@	Переписка Администрации с должностными лицами и структурными подразделениями Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти по основным (профильным) направлениям деятельности		5л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.07.2-15@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.07.2-16@	Переписка Администрации с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.07.2-17@	Переписка со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам основной деятельности		5 л ЭПК ст. 32	ЭД
51.07.2-18	Журнал регистрации изменений документации по закупкам товаров, работ и услуг		3 года ст. 258д	
51.07.2-19	Журнал регистрации заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в сфере закупок, по главным распорядителям		5 л ст. 278	

1	2	3	4	5
51.07.3 - Отдел малого и среднего предпринимательства, торговли				
51.07.3-01	Правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципального образования (указы, постановления, решения, распоряжения)		ДМН ст.16	Относящиеся к деятельности отдела - постоянно
51.07.3-02	Документы, регламентирующие работу отдела (положение, должностные инструкции сотрудников, выписка из номенклатуры дел). Копии		ДМН ст. 77	1-й экз. - д. 51.02.3-07 д. 51.02.3-10 д. 51.02.1-09
51.07.3-03	Протоколы заседаний комиссии по защите прав потребителей в городе и документы (планы, отчеты, справки) к ним		Пост. ст. 18д	
51.07.3-04	Протоколы заседаний рабочей группы по усилению контроля за несанкционированной торговлей		5л (1) ЭПК ст. 59	После завершения деятельности рабочей группы
51.07.3-05	Муниципальные целевые программы		Пост. ст. 262а	
51.07.3-06	Годовые отчеты о выполнении муниципальных целевых программ		Пост. ст. 464б	
51.07.3-07	Квартальные отчеты в Департамент потребительского рынка Ростовской области о деятельности розничных рынков, предприятий розничной торговли и общественного питания		5 л. ст. 464г	
51.07.3-08	Прогнозы социально-экономического развития города		Пост. ст. 267	
51.07.3-09	Решения заседаний городской межведомственной комиссии по снижению административных барьеров		Пост. ст. 18	
51.07.3-10	Решения заседаний Совета по предпринимательству при Администрации города		Пост. ст. 18	
51.07.3-11	Разрешения, паспорта безопасности на право организации розничных рынков на территории города.		Пост. ст.797	
51.07.3-12	Документы (заявления, уведомления, копии учредительных документов) хозяйствующих субъектов о внесении сведений в торговый реестр субъекта РФ РО		15 л. ЭПК ст. 37	После прекращения деятельности
51.07.3-13	Документы (повестки, решения, протоколы) об организации и проведении конференций, «круглых» столов, совещаний		5 л. ЭПК ст. 90	
51.07.3-14@	Переписка отдела с должностными лицами и структурными подразделениями Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	ЭД
51.07.3-15@	Переписка отдела с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности (участники системы «Дело»)		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД
51.07.3-16@	Переписка отдела с учреждениями, предприятиями и организациями по основным (профильным) направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	ЭД и на бумажном носителе
51.07.3-17@	Переписка отдела по рассмотрению обращений граждан (обращения граждан, заявления, жалобы и документы к ним)		5 л. ЭПК ст. 183б	ЭД и на бумажном носителе
51.07.3-18	Списки данных дислокаций предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания города		Пост. ст. 70а	
51.07.3-19	Журнал учета приема граждан (потребителей)		3 г. ст. 259а	

1	2	3	4	5
51.07.3-20	Журнал регистрации протоколов, направленных в административную комиссию города		5 л. ст. 258в	

**Начальник общего отдела
Администрации города Батайска**

В.С. Мирошникова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК
Администрации города Батайска
от « 26 » декабря 2019 г. № 3

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2020 году в Администрации города Батайска

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Итого			

**Начальник общего отдела
Администрации города Батайска**

В.С. Мирошникова

« ___ » _____ 20__ г.

Итоговые сведения переданы в муниципальный архив

**Главный специалист общего отдела
Администрации города Батайска**

В.А. Плеханова

**Заведующий муниципальным архивом
Администрации города Батайска**

Г.В. Маковкина

« ___ » _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 374

26.12.2019 г.

№ 2418

г. Батайск

В соответствии с Областным законом от 16.12.2019 № 256-ЗС «О внесении изменений в Областной закон «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», решением Батайской городской Думы от 27.11.2019 № 23 «О внесении изменений в решение Батайской городской Думы от 28.11.2018 № 312 «О бюджете города Батайска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (в редакции от 30.10.2019 № 11)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в постановление Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 374 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Развитие образования» согласно приложению.

Финансовому управлению города Батайска (Жарова И.В.)

осуществлять финансирование муниципальной программы города Батайска «Развитие образования» в пределах ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете города Батайска.

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по социальным вопросам Кузьменко Н.В.

**Глава Администрации
города Батайска**

Г.В. Павлятенко

ИЗМЕНЕНИЯ, вносимые в муниципальную программу города Батайска «Развитие образования»

1. В паспорте муниципальной программы города Батайска «Развитие образования» раздел 11 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы города Батайска» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы 20 444 288,9 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:

год	всего	федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные средства
2019	2 180 013,6	877,5	1 414 693,5	517 758,6	246 684,0
2020	1 747 137,1	27 400,3	990 339,7	482 713,1	246 684,0
2021	1 741 579,9	63 539,3	956 502,5	474 854,1	246 684,0
2022	1 641 728,7	790,0	947 126,1	447 128,6	246 684,0
2023	1 641 728,7	790,0	947 126,1	447 128,6	246 684,0
2024	1 641 728,7	790,0	947 126,1	447 128,6	246 684,0
2025	1 641 728,7	790,0	947 126,1	447 128,6	246 684,0
2026	1 641 728,7	790,0	947 126,1	447 128,6	246 684,0
2027	1 641 728,7	790,0	947 126,1	447 128,6	246 684,0
2028	1 641 728,7	790,0	947 126,1	447 128,6	246 684,0
2029	1 641 728,7	790,0	947 126,1	447 128,6	246 684,0
2030	1 641 728,7	790,0	947 126,1	447 128,6	246 684,0».

федеральный бюджет – 98 927,1 тыс. рублей,
областной бюджет – 11 885 670,6 тыс. рублей,
местный бюджет – 5 499 483,2 тыс. рублей,
внебюджетные средства – 2 960 208,0 тыс. рублей,
в том числе по годам:

В паспорте подпрограммы «Развитие общего и дополнительного образования» раздел 10 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы города Батайска» изложить в редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы – 19 834 750,2 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:

год	всего	федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные средства
2019	2 136 332,7	0,0	1 384 230,8	505 262,6	245 839,3
2020	1 698 577,3	26 568,2	954 774,8	471 395,0	245 839,3
2021	1 689 850,1	62 749,3	917 764,7	463 496,8	245 839,3
2022	1 589 998,9	0,0	908 388,3	435 771,3	245 839,3
2023	1 589 998,9	0,0	908 388,3	435 771,3	245 839,3
2024	1 589 998,9	0,0	908 388,3	435 771,3	245 839,3
2025	1 589 998,9	0,0	908 388,3	435 771,3	245 839,3
2026	1 589 998,9	0,0	908 388,3	435 771,3	245 839,3
2027	1 589 998,9	0,0	908 388,3	435 771,3	245 839,3
2028	1 589 998,9	0,0	908 388,3	435 771,3	245 839,3
2029	1 589 998,9	0,0	908 388,3	435 771,3	245 839,3
2030	1 589 998,9	0,0	908 388,3	435 771,3	245 839,3».

федеральный бюджет – 89 317,5 тыс. рублей,
областной бюджет – 11 432 265,0 тыс. рублей,
местный бюджет – 5 363 096,1 тыс. рублей,
внебюджетные средства – 2 950 071,6 тыс. рублей,
в том числе по годам:

3. В паспорте подпрограммы «Развитие службы практической психологии» раздел 9 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы города Батайска» изложить в редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы – 146 301,0 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:

год	всего	федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные средства
2019	12 343,9	0,0	22,0	11 477,2	844,7
2020	12 143,1	0,0	0,0	11 298,4	844,7
2021	12 181,4	0,0	0,0	11 336,7	844,7
2022	12 181,4	0,0	0,0	11 336,7	844,7

федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей,
областной бюджет – 22,0 тыс. рублей,
местный бюджет – 136 142,6 тыс. рублей,
внебюджетные средства – 10 136,4 тыс. рублей,
в том числе по годам:

2023	12 181,4	0,0	0,0	11 336,7	844,7
2024	12 181,4	0,0	0,0	11 336,7	844,7
2025	12 181,4	0,0	0,0	11 336,7	844,7
2026	12 181,4	0,0	0,0	11 336,7	844,7
2027	12 181,4	0,0	0,0	11 336,7	844,7
2028	12 181,4	0,0	0,0	11 336,7	844,7
2029	12 181,4	0,0	0,0	11 336,7	844,7
2030	12 181,4	0,0	0,0	11 336,7	844,7».

4. В паспорте подпрограммы «Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» раздел 9 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы города Батайска» изложить в редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы – 463 237,7 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:

год	всего	федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные средства
2019	31 337,0	877,5	30 440,7	18,8	0,0
2020	36 416,7	832,1	35 564,9	19,7	0,0
2021	39 548,4	790,0	38 737,8	20,6	0,0
2022	39 548,4	790,0	38 737,8	20,6	0,0
2023	39 548,4	790,0	38 737,8	20,6	0,0
2024	39 548,4	790,0	38 737,8	20,6	0,0
2025	39 548,4	790,0	38 737,8	20,6	0,0
2026	39 548,4	790,0	38 737,8	20,6	0,0
2027	39 548,4	790,0	38 737,8	20,6	0,0
2028	39 548,4	790,0	38 737,8	20,6	0,0
2029	39 548,4	790,0	38 737,8	20,6	0,0
2030	39 548,4	790,0	38 737,8	20,6	0,0».

5. Изложить раздел XI «Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере образования города Батайска» муниципальной программы города Батайска «Развитие образования» в следующей редакции:

«XI «Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере образования города Батайска»

Стратегической целью развития сферы образования является обеспечение высокого качества образования в городе Батайске в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами развития общества и экономики города.

Основой для формирования цели являются: Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 N 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», национальный проект «Образование», Областной закон от 14.11.2013 N 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», постановление Правительства Ростовской области от 26.12.2018 N 864 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Ростовской области на период до 2030 года», постановление Правительства Ростовской области от 29.12.2018 N 885 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Ростовской области на период до 2030 года».

Для реализации поставленной цели необходимо осуществить:

- развитие современных механизмов и технологий общего образования, реализацию мер по развитию научно-образовательной и творческой среды в образовательных организациях;
- развитие эффективной системы дополнительного образования детей, формирование востребованной системы оценки качества образования и образовательных результатов;

федеральный бюджет – 9 609,6 тыс. рублей, областной бюджет – 453 383,6 тыс. рублей, местный бюджет – 244,5 тыс. рублей, внебюджетные средства – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

- Решение обозначенных проблем и достижение поставленной стратегической цели предполагает:
 - развитие инфраструктуры и организационно-экономических механизмов, обеспечивающих равную доступность услуг дошкольного, общего и дополнительного образования детей;
 - модернизацию образовательных программ в системах дошкольного, общего и дополнительного образования детей, направленных на достижение современного качества учебных результатов и результатов социализации;
 - создание современной системы оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия;
 - обеспечение эффективной системы по социализации и самореализации молодежи, развитию потенциала молодежи;
 - реализацию проектов по ранней профориентации;
- В 2019 - 2024 годах ключевым направлением развития образования является реализация региональных проектов, утвержденных Губернатором Ростовской области Голубевым В.Ю. 1 апреля 2019 г.: в том числе проектов: «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего».

1. Муниципальный проект «Современная школа».

Задача проекта: внедрение на уровнях основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс, а также обновление содержания и совершенствование методов обучения предметной области «Технология».

Для достижения результатов обеспечить:

- возможность изучать предметную область «Технология» и другие предметные области на базе организаций, имеющих высокооснащенные учебно-участки;
- поддержку образования для детей с ограниченными возможностями здоровья. Обновление материально-техни-

ческой базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в том числе по адаптированным основным общеобразовательным программам;

- обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков;
- проведение оценки качества общего образования на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся;
- использование обновленных федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, в том числе требования к результатам освоения образовательной программы общего образования в части формирования базовых знаний, умений и навыков, формализации «гибких компетенций», и примерных основных общеобразовательных программ;
- внедрение обновленных примерных основных общеобразовательных программ, разработанных в рамках федерального проекта, в общеобразовательных организациях;
- не менее 70 процентов обучающихся общеобразовательных организаций вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества;
- не менее 70 процентов организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования, реализуют общеобразовательные программы в сетевой форме;

2. Муниципальный проект «Успех каждого ребенка».

Задача проекта: формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанной на принципах справедливости, всеобщности и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся.

Для достижения результатов обеспечить:

- участие в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию;
- не менее 70 процентов детей с ограниченными возможностями здоровья освоение дополнительные общеобразовательные программы, в том числе с использованием дистанционных технологий;

3. Муниципальный проект «Цифровая образовательная среда».

Задача проекта: создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней.

Для достижения результатов обеспечить:

- внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях;
- обновление, информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов (официальных сайтов в сети «Интернет»);
- создание центра цифрового образования детей «IT-куб»;
- внедрение в образовательную программу современные цифровые технологии;
- переподготовку руководителей образовательных организаций по внедрению и функционированию в образовательных организациях целевой модели цифровой образовательной среды.

4. Муниципальный проект «Учитель будущего».

Задача проекта: внедрение национальной системы профессионального роста педагогических работников, охватывающей не менее 50 процентов учителей общеобразовательных организаций.

Для достижения результатов обеспечить:

- систему аттестации руководителей общеобразовательных организаций;
- возможность для непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников;
- прохождение педагогическими работниками общего образования и дополнительного образования детей добровольной независимой оценки профессиональной квалификации;

6. В приложении №3 к муниципальной программе основное мероприятие 1.14 «Реализация регионального проекта «Цифровая образовательная среда». Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях» изложить в редакции:

3.7.1.	Основное мероприятие 1.14 Реализация регионального проекта «Цифровая образовательная среда». Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях	Управление образования города Батайска	2020	2022	внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях в части обновления материально-технической базы для внедрения целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях*	неисполнение обязательств по реализации мероприятия «Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях» регионального проекта «Цифровая образовательная среда»	влияет на достижение показателей 1.2, 1.5, 1,8
--------	--	---	------	------	--	---	--

7. Приложения №№ 4, 5, 6 к муниципальной программе изложить в редакции:

Приложение № 4
к муниципальной программе города
Батайска «Развитие образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ (ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА БАТАЙСКА)

1	2	3	4	5	6	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации государственной программы (тыс. рублей)					
						2019	2020	2021	2022	2023	2024
				5		7	8	9	10	11	12
				всего	634 483,9	471 065,8	65 601,4	97 816,7			
			X	местный бюджет	86 806,7	42 464,3	18 651,4	25 691,0			
				межбюджетные трансферты областного бюджета	484 927,9	428 601,5	46 950,0	9 376,4			
				федеральный бюджет	62 749,3			62 749,3			
Подпрограмма I «Развитие общего и дополнительного образования»											
				всего	409 941,7	360 206,5	49 735,2				
1	Строительство средней школы на 600 мест по адресу: город Батайск, улица Огородная, 78	Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	№ 61-1-0532-17 от 25.12.2017	местный бюджет	22 956,8	20 171,6	2 785,2				
				межбюджетные трансферты областного бюджета	386 984,9	340 034,9	46 950,0				
				всего	12,3	12,3					
2	Строительство детского сада на 220 мест с плавательным бассейном (г. Батайск, микрорайон «Северный»)	Управление образования города Батайска	№ 61-1-5-0150-09 от 20.01.2009	местный бюджет	12,3	12,3					
				межбюджетные трансферты областного бюджета							
				всего	10 504,6	10 504,6					
3	Капитальный ремонт МБДОУ № 12 по адресу: Ростовская область, г. Батайск, ул. Киевская, 86	Управление образования города Батайска	№ Р61-3-6-1-0395-16 от 29.06.2016	местный бюджет	2 111,5	2 111,5					
				межбюджетные трансферты областного бюджета	8 393,1	8 393,1					

10	Капитальный ремонт кровли МБУ ДО ДЮСШ № 2 по адресу: Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, 227г	Управление образования города Батайск	№ 3-6-1-0181-16 от 06.05.2016	всего местный бюджет	5 690,0	5 690,0				
				межбюджетные трансферты областного бюджета	1 143,7	1 143,7				
11	Капитальный ремонт кровли МБ ДОУ № 1 по адресу: Ростовская область, г. Батайск, ул. Коммунистическая, 97	Управление образования города Батайск	№ 61-1-0432-19 от 20.05.2019	всего местный бюджет	1 757,1	1 757,1				
				межбюджетные трансферты областного бюджета	353,2	353,2				
					1403,9	1403,9				

Приложение № 5
к муниципальной программе города Батайск
«Развитие образования»

РАСХОДЫ на реализацию муниципальной программы

Источники финансирования	Объем расходов всего (тыс. рублей)	в том числе по годам реализации муниципальной программы						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Всего	20 444 288,9	2 180 013,6	1 747 137,1	1 741 579,9	1 641 728,7	1 641 728,7	1 641 728,7	
Федеральный бюджет	98 927,1	877,5	27 400,3	63 539,3	790,0	790,0	790,0	
Областной бюджет	11 885 670,6	1 414 693,5	990 339,7	956 502,5	947 126,1	947 126,1	947 126,1	
Местный бюджет	5 499 483,2	517 758,6	482 713,1	474 854,1	447 128,6	447 128,6	447 128,6	
Внебюджетные средства	2 960 208,0	246 684,0	246 684,0	246 684,0	246 684,0	246 684,0	246 684,0	
Всего	19 834 750,2	2 136 332,7	1 698 577,3	1 689 850,1	1 589 998,9	1 589 998,9	1 589 998,9	
Федеральный бюджет	89 317,5	0,0	26 568,2	62 749,3	0,0	0,0	0,0	
Областной бюджет	11 432 265,0	1 384 230,8	954 774,8	917 764,7	908 388,3	908 388,3	908 388,3	
Местный бюджет	5 363 096,1	506 262,6	471 395,0	463 496,8	435 771,3	435 771,3	435 771,3	
Внебюджетные средства	2 950 071,6	245 839,3	245 839,3	245 839,3	245 839,3	245 839,3	245 839,3	
Всего	146 301,0	12 343,9	12 143,1	12 181,4	12 181,4	12 181,4	12 181,4	
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной бюджет	22,0	22,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Местный бюджет	136 142,6	11 477,2	11 298,4	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	

Внебюджетные средства	10 136,4	844,7	844,7	844,7	844,7	844,7	844,7	844,7	844,7
Всего	463 237,7	31 337,0	36 416,7	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4
Федеральный бюджет	9 609,6	877,5	832,1	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0
Областной бюджет	453 383,6	30 440,7	35 564,9	38 737,8	38 737,8	38 737,8	38 737,8	38 737,8	38 737,8
Местный бюджет	244,5	18,8	19,7	20,6	20,6	20,6	20,6	20,6	20,6
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 5
к муниципальной программе города Батайска
«Развитие образования»

РАСХОДЫ на реализацию муниципальной программы

Источники финансирования	в том числе по годам реализации муниципальной программы								
	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2030	2030	2030
Всего	1 641 728,7	1 641 728,7	1 641 728,7	1 641 728,7	1 641 728,7	1 641 728,7	1 641 728,7	1 641 728,7	1 641 728,7
Федеральный бюджет	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0
Областной бюджет	947 126,1	947 126,1	947 126,1	947 126,1	947 126,1	947 126,1	947 126,1	947 126,1	947 126,1
Местный бюджет	447 128,6	447 128,6	447 128,6	447 128,6	447 128,6	447 128,6	447 128,6	447 128,6	447 128,6
Внебюджетные средства	246 684,0	246 684,0	246 684,0	246 684,0	246 684,0	246 684,0	246 684,0	246 684,0	246 684,0
Всего	1 589 998,9	1 589 998,9	1 589 998,9	1 589 998,9	1 589 998,9	1 589 998,9	1 589 998,9	1 589 998,9	1 589 998,9
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Областной бюджет	908 388,3	908 388,3	908 388,3	908 388,3	908 388,3	908 388,3	908 388,3	908 388,3	908 388,3
Местный бюджет	435 771,3	435 771,3	435 771,3	435 771,3	435 771,3	435 771,3	435 771,3	435 771,3	435 771,3
Внебюджетные средства	245 839,3	245 839,3	245 839,3	245 839,3	245 839,3	245 839,3	245 839,3	245 839,3	245 839,3
Всего	12 181,4	12 181,4	12 181,4	12 181,4	12 181,4	12 181,4	12 181,4	12 181,4	12 181,4
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный бюджет	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7
Внебюджетные средства	844,7	844,7	844,7	844,7	844,7	844,7	844,7	844,7	844,7
Всего	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4
Федеральный бюджет	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0
Областной бюджет	38 737,8	38 737,8	38 737,8	38 737,8	38 737,8	38 737,8	38 737,8	38 737,8	38 737,8
Местный бюджет	20,6	20,6	20,6	20,6	20,6	20,6	20,6	20,6	20,6
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Расходы бюджета на реализацию муниципальной программы

Номер и наименование подпрограммы, основного мероприятия, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Код бюджетной классификации расходов				Объем расходов всего (тыс. рублей)	в том числе по годам реализации муниципальной программы					
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024
Муниципальная программа города Батайска «Развитие образования»	всего в том числе:	X	X	X	X	17 484 080,9	1 933 329,6	1 500 453,1	1 494 895,9	1 395 044,7	1 395 044,7	1 395 044,7
	Управление образования города Батайска					17 053 876,0	1 553 053,9	1 450 523,9	1 494 895,9	1 395 044,7	1 395 044,7	1 395 044,7
Подпрограмма I «Развитие общего и дополнительного образования»	Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска					430 204,9	380 275,7	49 929,2	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего в том числе:	907	X	X	X	16 857 568,2	1 890 493,4	1 425 627,6	1 444 010,8	1 344 159,6	1 344 159,6	1 344 159,6
Основное мероприятие I.1 Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	Управление образования города Батайска	907	0701	0210000590	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		907	0701	0210040090	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		907	0701	0210040100	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.2 Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных и частных образовательных организациях, обеспечение дополните	907	0701	0210072020	610	4 954 403,3	448 692,2	409 610,1	409 610,1	409 610,1	409 610,1	409 610,1	409 610,1	409 610,1
	907	0701	0210000590	610	2 120 921,9	179 707,3	173 152,6	176 806,2	176 806,2	176 806,2	176 806,2	176 806,2	176 806,2
	907	0701	0210054220	610	2 454,9	2 454,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0701	0210009090	610	460 045,6	38 791,8	38 295,8	38 295,8	38 295,8	38 295,8	38 295,8	38 295,8	38 295,8
	907	0701	0210071180	610	103,0	103,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0701	0210009090	850	11 216,4	934,7	934,7	934,7	934,7	934,7	934,7	934,7	934,7
	907	0702	0210072030	610	5 471 623,4	448 671,7	454 741,7	456 821,0	456 821,0	456 821,0	456 821,0	456 821,0	456 821,0
	907	0703	0210072030	610	47 112,4	3 814,2	3 936,2	3 936,2	3 936,2	3 936,2	3 936,2	3 936,2	3 936,2
	907	0702	0210071180	610	436,5	436,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0702	0210000590	610	541 354,5	48 780,0	49 023,5	44 355,1	44 355,1	44 355,1	44 355,1	44 355,1	44 355,1
	907	0702	0210053270	610	12 397,5		3 988,5	840,9	840,9	840,9	840,9	840,9	840,9
	907	0702	0210053740	610	2 034,5			2 034,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0702	0210054220	610	944,6	944,6							
	907	0702	0210009090	610	334 325,6	27 595,0	27 884,6	27 884,6	27 884,6	27 884,6	27 884,6	27 884,6	27 884,6
	907	0702	0210090100	610	235,5	235,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0702	0210009090	850	5 916,0	493,0	493,0	493,0	493,0	493,0	493,0	493,0	493,0
	907	0703	0210071180	610	960,2	960,2							
907	0703	0210000590	610	1 110 664,4	96 242,6	91 686,8	92 273,5	92 273,5	92 273,5	92 273,5	92 273,5	92 273,5	
907	0703	0210009090	610	43 119,1	3 636,8	3 589,3	3 589,3	3 589,3	3 589,3	3 589,3	3 589,3	3 589,3	
907	1004	0210072180	240	8 512,2	782,5	702,7	702,7	702,7	702,7	702,7	702,7	702,7	
907	1004	0210072180	320	417 068,5	38 337,4	34 430,1	34 430,1	34 430,1	34 430,1	34 430,1	34 430,1	34 430,1	
	Итого				15 545 850,0	1 341 613,9	1 292 469,6	1 293 007,7	1 290 973,2	1 290 973,2	1 290 973,2	1 290 973,2	
Основное мероприятие 1.3 Организация и проведение мероприятий с обучающимися	907	0702	0210020070	240	5 191,9	199,3	435,6	455,7	455,7	455,7	455,7	455,7	
	907	0702	0210020070	350	2 066,5	159,1	166,4	174,1	174,1	174,1	174,1	174,1	
	907	0702	0210020070	610	555,7	75,8	41,9	43,8	43,8	43,8	43,8	43,8	
	907	0702	0210072030	610	1 073,0	83,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	
	907	0703	0210020070	610	54,5	54,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Итого			8 941,6	571,7	733,9	763,6	763,6	763,6	763,6	763,6	
	907	0709	0210020080	240	7 206,9	458,0	588,9	616,0	616,0	616,0	616,0	616,0	
	907	0709	0210020080	350	105,0	105,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	907	0709	0210000590	610	42 760,1	2 931,5	3 586,6	3 624,2	3 624,2	3 624,2	3 624,2	3 624,2	
	907	0709	0210009090	610	385,2	32,1	32,1	32,1	32,1	32,1	32,1	32,1	
907	0709	0210009090	850	1 702,2	174,3	138,9	138,9	138,9	138,9	138,9	138,9		
	Итого			52 159,4	3 700,9	4 346,5	4 411,2	4 411,2	4 411,2	4 411,2	4 411,2		

Основное мероприятие 1.5 Развитие и совершенствование образования детей- инвалидов и детей с ОВЗ	Управление образования города Батайска	907	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Основное мероприятие 1.6 Разработка проектно-сметной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию муниципальных образовательных организаций	всего в том числе:																				
	Управление образования города Батайска	907	0702	0210000590	610	769,9	769,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		912	0701	0210021040	410	4 490,0	4 490,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	912	0702	0210054220	410	13 800,0	13 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Итого				19 059,9	19 059,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие 1.7 Строительство, капитальный ремонт и реконструкция муниципальных образовательных организаций	Управление образования города Батайска	907	0701	0210053050	410	12,3	12,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			907	0701	0210040030	410	160,4	160,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Управление образования города Батайска	907	0701	0210053080	610	29 691,0	10 504,6	9 090,3	10 096,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			907	0701	0210054220	610	1 757,1	1 757,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	907	0701	0210000590	610	450,0	450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			907	0702	0210000590	610	550,0	550,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	907	0702	0210053080	610	129 786,6	92 895,3	21 296,4	15 594,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			907	0702	02100R2550	610	72 125,7	72 125,7		72 125,7											
Итого					652 138,0	474 005,4	80 315,9	97 816,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Основное мероприятие 1.8 Создание безопасных и комфортных условий осуществления образовательной деятельности в муниципальных образовательных организациях		Управление образования города Батайска	907	0702	0210000590	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Основное мероприятие 1.9 Обеспечение деятельности Управления образования города Батайска, включая Финансово-экономическую службу	907	0709	0210000110	120	100 558,9	8 960,4	8 304,5	8 329,4	8 329,4	8 329,4	8 329,4
	907	0709	0210000190	240	1 375,2	265,0	97,2	101,3	101,3	101,3	101,3
	907	0709	0210000590	120	236 290,1	21 028,4	19 469,7	19 579,2	19 579,2	19 579,2	19 579,2
	907	0709	0210000590	240	19 012,9	1 210,8	1 517,1	1 628,5	1 628,5	1 628,5	1 628,5
	907	0709	0210009090	850	2 640,7	315,3	211,4	211,4	211,4	211,4	211,4
	Итого				359 877,8	31 779,9	29 599,9	29 849,8	29 849,8	29 849,8	29 849,8
Основное мероприятие 1.10 Реализация проекта «Здоровьеобережение в сфере образования»	907	0702	0210000590	610	207 383,8	18 079,3	17 209,5	17 209,5	17 209,5	17 209,5	17 209,5
	907	0702	02100S3110	610	11 427,6	952,3	952,3	952,3	952,3	952,3	952,3
Итого					218 811,4	19 031,6	18 161,8	18 161,8	18 161,8	18 161,8	18 161,8
Основное мероприятие 1.11 Осуществление транспортной доступности общеобразовательных учреждений	907	0702	02100S4060	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.12 Расходы на мероприятия по формированию документов по вновь образованным земельным участкам	907	0709	0210020100	240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.13 Расходы на обеспечение мероприятий по охране объектов и пожарной безопасности учреждений	907	0701	0210020010	610	165,4	165,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0702	0210020010	610	238,2	238,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0703	0210020010	610	210,0	210,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0709	0210020010	610	62,5	62,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0709	0210020010	240	54,0	54,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого				730,1	730,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.14 расходы на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды	907	0702	021E452100	610	27 110,4		27 110,4				
	Итого				27 110,4	0,0	27 110,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 2 «Развитие службы практической психологии»					136 164,6	11 499,2	11 298,4	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7
	907	0709	0220000590	610	134 061,0	11 064,3	11 146,7	11 185,0	11 185,0	11 185,0	11 185,0
Основное мероприятие 2.2 Обеспечение деятельности городской психолого-медико-педагогической комиссии	907	0709	0220071180	610	22,0	22,0					
	907	0709	0220009090	610	1 847,9	179,2	151,7	151,7	151,7	151,7	151,7
	Итого				135 930,9	11 265,5	11 298,4	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7

Основное мероприятие 2.3 Расходы на обеспечение мероприятий по охране объектов и пожарной безопасности учреждений	Управление образования города Батайска	907	0709	0220020010	610	233,7	233,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого					233,7	233,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3 «Социальная поддержка детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей»	Управление образования города Батайска	907	X	X	X	31 337,0	36 416,7	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4	39 548,4
	Основное мероприятие 3.2 Обеспечение организации и проведения мероприятий по пропаганде форм семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и повышения статуса приемных родителей	907	0709	0230020010	240	18,8	19,7	20,6	20,6	20,6	20,6	20,6
		907	1004	0230052600	320	877,5	832,1	790,0	790,0	790,0	790,0	790,0
		907	1004	0230072420	320	26 436,1	31 697,9	34 870,8	34 870,8	34 870,8	34 870,8	34 870,8
	Итого	907	1004	0230072220	320	360,0	180,0	180,0	180,0	180,0	180,0	180,0
Основное мероприятие 3.3 Финансовое обеспечение на осуществлении полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии со статьей 6 Областного закона «Об организации опеки и попечительства в Ростовской области»	Управление образования города Батайска	907	0709	0230072420	120	3 427,2	3 390,7	3 390,7	3 390,7	3 390,7	3 390,7	3 390,7
	Итого	907	0709	0230072420	240	217,4	296,3	296,3	296,3	296,3	296,3	296,3
	Итого					3 644,6	3 687,0	3 687,0	3 687,0	3 687,0	3 687,0	3 687,0

Расходы бюджета на реализацию муниципальной программы

Номер и наименование подпрограммы, основного мероприятия подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Код бюджетной классификации расходов					в том числе по годам реализации муниципальной программы					
		ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР		2025	2026	2027	2028	2029	2030
	всего в том числе:	X	X	X	X		1 395 044,7	1 395 044,7	1 395 044,7	1 395 044,7	1 395 044,7	1 395 044,7
Муниципальная программа города Батайска «Развитие образования»	Управление образования города Батайска						1 395 044,7	1 395 044,7	1 395 044,7	1 395 044,7	1 395 044,7	1 395 044,7
	Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего в том числе:	907	X	X	X		1 344 159,6	1 344 159,6	1 344 159,6	1 344 159,6	1 344 159,6	1 344 159,6
Подпрограмма 1 «Развитие общего и дополнительного образования»	Управление образования города Батайска					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1 Обеспечение гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	Управление образования города Батайска	907	0701	0210000590	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		907	0701	0210040090	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		907	0701	0210040100	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.2 Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных и частных образовательных организациях, обеспечение дополните	907	0701	0210072020	610	409 610,1	409 610,1	409 610,1	409 610,1	409 610,1	409 610,1	409 610,1	409 610,1
	907	0701	0210000590	610	176 806,2	176 806,2	176 806,2	176 806,2	176 806,2	176 806,2	176 806,2	176 806,2
	907	0701	02100S4220	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0701	0210009090	610	38 295,8	38 295,8	38 295,8	38 295,8	38 295,8	38 295,8	38 295,8	38 295,8
	907	0701	0210071180	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0701	0210009090	850	934,7	934,7	934,7	934,7	934,7	934,7	934,7	934,7
	907	0702	0210072030	610	456 821,0	456 821,0	456 821,0	456 821,0	456 821,0	456 821,0	456 821,0	456 821,0
	907	0703	0210072030	610	3 936,2	3 936,2	3 936,2	3 936,2	3 936,2	3 936,2	3 936,2	3 936,2
	907	0702	0210071180	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0702	0210000590	610	44 355,1	44 355,1	44 355,1	44 355,1	44 355,1	44 355,1	44 355,1	44 355,1
	907	0702	02100S3270	610	840,9	840,9	840,9	840,9	840,9	840,9	840,9	840,9
	907	0702	02100S3740	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0702	02100S4220	610								
	907	0702	0210009090	610	27 884,6	27 884,6	27 884,6	27 884,6	27 884,6	27 884,6	27 884,6	27 884,6
	907	0702	0210090100	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0702	0210009090	850	493,0	493,0	493,0	493,0	493,0	493,0	493,0	493,0
	907	0703	0210071180	610								
	907	0703	0210000590	610	92 273,5	92 273,5	92 273,5	92 273,5	92 273,5	92 273,5	92 273,5	92 273,5
	907	0703	0210009090	610	3 589,3	3 589,3	3 589,3	3 589,3	3 589,3	3 589,3	3 589,3	3 589,3
	907	1004	0210072180	240	702,7	702,7	702,7	702,7	702,7	702,7	702,7	702,7
907	1004	0210072180	320	34 430,1	34 430,1	34 430,1	34 430,1	34 430,1	34 430,1	34 430,1	34 430,1	
Итого				1 290 973,2	1 290 973,2	1 290 973,2	1 290 973,2	1 290 973,2	1 290 973,2	1 290 973,2	1 290 973,2	
Основное мероприятие 1.3 Организация и проведение мероприятий с обучающимися	907	0702	0210020070	240	455,7	455,7	455,7	455,7	455,7	455,7	455,7	455,7
	907	0702	0210020070	350	174,1	174,1	174,1	174,1	174,1	174,1	174,1	174,1
	907	0702	0210020070	610	43,8	43,8	43,8	43,8	43,8	43,8	43,8	43,8
	907	0702	0210072030	610	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0
	907	0703	0210020070	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого				763,6	763,6	763,6	763,6	763,6	763,6	763,6	763,6
	907	0709	0210020080	240	616,0	616,0	616,0	616,0	616,0	616,0	616,0	616,0
Основное мероприятие 1.4 Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие педагогического потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования города Батайска	907	0709	0210020080	350	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	907	0709	0210000590	610	3 624,2	3 624,2	3 624,2	3 624,2	3 624,2	3 624,2	3 624,2	3 624,2
	907	0709	0210009090	610	32,1	32,1	32,1	32,1	32,1	32,1	32,1	32,1
	907	0709	0210009090	850	138,9	138,9	138,9	138,9	138,9	138,9	138,9	138,9
	Итого				4 411,2	4 411,2	4 411,2	4 411,2	4 411,2	4 411,2	4 411,2	4 411,2

Основное мероприятие 1.5 Развитие и совершенствование образования детей- инвалидов и детей с ОВЗ	Управление города Батайска	907	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Итого														
Основное мероприятие 1.6 Разработка проектно-сметной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию муниципальных образовательных организаций	Управление образования города Батайска	907	0702	0210000590	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
				Итого												
	Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	912	0701	0210021040	410	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				Итого												
	Основное мероприятие 1.7 Строительство, капитальный ремонт и реконструкция муниципальных образовательных организаций	Управление образования города Батайска	907	0701	02100S3050	410	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					Итого											
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	907	0701	02100S3080	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Итого											
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	907	0702	02100R2550	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Итого											
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	907	0703	02100S4220	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Итого											
		Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска	912	0702	021E1S3050	410	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Итого											
	Основное мероприятие 1.8 Создание безопасных и комфортных условий осуществления образовательной деятельности в муниципальных образовательных организациях	Управление образования города Батайска	907	0702	0210000590	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого																
Основное мероприятие 1.9 Обеспечение деятельности Управления образования города Батайска, включая Финансово- экономическую службу	Управление образования города Батайска	907	0709	0210000110	120	8 329,4	8 329,4	8 329,4	8 329,4	8 329,4	8 329,4	8 329,4	8 329,4	8 329,4		
				Итого												
	Управление образования города Батайска	907	0709	0210000190	240	101,3	101,3	101,3	101,3	101,3	101,3	101,3	101,3	101,3		
				Итого												
	Управление образования города Батайска, включая Финансово- экономическую службу	907	0709	0210000590	120	19 579,2	19 579,2	19 579,2	19 579,2	19 579,2	19 579,2	19 579,2	19 579,2	19 579,2	19 579,2	
				Итого												
Управление образования города Батайска, включая Финансово- экономическую службу	907	0709	0210000590	240	1 628,5	1 628,5	1 628,5	1 628,5	1 628,5	1 628,5	1 628,5	1 628,5	1 628,5	1 628,5		
			Итого													
Итого						29 849,8	29 849,8	29 849,8	29 849,8	29 849,8	29 849,8	29 849,8	29 849,8	29 849,8		

Основное мероприятие 1.10 Реализация проекта «Здоровьеобережение в сфере образования»	Управление образования города Батайска	907	0702	0210000590	610	17 209,5	17 209,5	17 209,5	17 209,5	17 209,5	17 209,5	17 209,5	17 209,5
		907	0702	02100S3110	610	952,3	952,3	952,3	952,3	952,3	952,3	952,3	952,3
	Итого					18 161,8	18 161,8	18 161,8	18 161,8	18 161,8	18 161,8	18 161,8	18 161,8
Основное мероприятие 1.11 Осуществление транспортной доступности общеобразовательных учреждений	Управление образования города Батайска	907	0702	02100S4060	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.12 Расходы на мероприятия по формированию документов по вновь образованным земельным участкам	Управление образования города Батайска	907	0709	0210020100	240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.13 Расходы на обеспечение мероприятий по охране объектов и пожарной безопасности учреждений	Управление образования города Батайска	907	0701	0210020010	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		907	0702	0210020010	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		907	0703	0210020010	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		907	0709	0210020010	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		907	0709	0210020010	240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 1.14 расходы на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды	Управление образования города Батайска	907	0702	021E452100	610								
	Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 2 «Развитие службы практической психологии»	Управление образования города Батайска					11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7
		907	0709	0220000590	610	11 185,0	11 185,0	11 185,0	11 185,0	11 185,0	11 185,0	11 185,0	
		907	0709	0220071180	610								
Основное мероприятие 2.2 Обеспечение деятельности городской психолого-медико-педагогической комиссии	Управление образования города Батайска	907	0709	0220000590	610	11 185,0	11 185,0	11 185,0	11 185,0	11 185,0	11 185,0	11 185,0	11 185,0
		907	0709	0220071180	610								
		907	0709	0220000909	610	151,7	151,7	151,7	151,7	151,7	151,7	151,7	
Итого					11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	11 336,7	
Основное мероприятие 2.3 Расходы на обеспечение мероприятий по охране объектов и пожарной безопасности учреждений	Управление образования города Батайска	907	0709	0220020010	610								
		Итого				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Информационное сообщение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Администрация города Батайска, в лице Организатора аукциона - Комитета по управлению имуществом города Батайска, в соответствии с постановлением Администрации города Батайска от 20.12.2019г. № 2359 приглашает желающих принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка сроком на десять лет, открытым по составу участников и по форме подачи предложения о начальной цене (далее по тексту – аукцион), который состоится

«12» февраля 2020 года в 14-30 часов в помещении Комитета по управлению имуществом города Батайска по адресу: г. Батайск, ул. Энгельса, 172, каб. 5.

Предмет аукциона - право заключения договора аренды.

Объект аукциона:

1. Земельный участок, относящийся к категории «земли населенных пунктов»:

№ лотов	Месторасположение, вид разрешенного использования и кадастровый номер земельного участка	Площадь участка (кв.м)	Начальный размер годовой арендной платы (руб.)	Сумма задатка 50% (руб.)	Шаг аукциона 3 % (руб.)
1.	Российская Федерация, Ростовская область, г. Батайск, ул. Огородная «гаражи» 61:46:0000000:3746	575	159 000	79 500	4 770

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется ежегодный размер арендной платы.

Граница земельного участка указана в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

Ограничения (обременения) права:

лот № 1 - земельный участок площадью 575 кв.м полностью расположен: в границах приаэродромных территорий «Аэродром экспериментальной авиации, город Батайск», гражданского аэропорта «Город Ростов-на-Дону», аэродромов «Ростов-Цен-

тральный» и «Ростов - Северный», (см. Воздушный кодекс РФ, постановление Правительства Российской Федерации №138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»), земельный участок должен соответствовать СП 4.13130.2013 Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям и в соответствии с Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 таблица 7.1.1.1:

Разрыв от сооружений для хранения легкового автотранспорта до объектов застройки:

Объекты, до которых исчисляется разрыв	Расстояние, м				
	Открытые автостоянки и паркинги вместимостью, машино-мест				
	10 и менее	11-50	51-100	101-300	свыше 300
Фасады жилых домов и торцы с окнами	10	15	25	35	50
Торцы жилых домов без окон	10	10	15	25	35
Территории школ, детских учреждений, ПТУ, техникумов, площадок для отдыха, игр и спорта, детских	25	50	50	50	50
Территории лечебных учреждений стационарного типа, открытые спортивные сооружения общего пользования, места отдыха населения (сады, скверы, парки)	25	50	по расчетам	по расчетам	по расчетам

1. Разрыв от наземных гаражей-стоянок, паркингов закрытого типа принимается на основании результатов расчетов рассеивания загрязнений в атмосферном воздухе и уровней физического воздействия.

2. При размещении наземных гаражей-стоянок, паркингов, автостоянок должны быть соблюдены нормативные требования обеспеченности придомовой территории с необходимыми элементами благоустройства по площади и наименованиям.

3. Наземные гаражи-стоянки, паркинги, автостоянки вместимостью свыше 500 м/м следует размещать на территории промышленных и коммунально-складских зон.

4. Для подземных, полуподземных и обвалованных гара-

жей-стоянок регламентируется лишь расстояние от въезда-выезда и от вентиляционных шахт до территории школ, детских дошкольных учреждений, лечебно-профилактических учреждений, жилых домов, площадок отдыха и др., которое должно составлять не менее 15 метров.

В случае размещения подземных, полуподземных и обвалованных гаражей-стоянок в жилом доме расстояние от въезда-выезда до жилого дома не регламентируется. Достаточность разрыва обосновывается расчетами загрязнения атмосферного воздуха и акустическими расчетами.

5. Разрыв от проездов автотранспорта из гаражей-стоянок, паркингов, автостоянок до нормируемых объектов должно быть

не менее 7 метров.

6. Вентвыбросы из подземных гаражей-стоянок, расположенных под жилыми и общественными зданиями, должны быть организованы на 1,5 м выше конька крыши самой высокой части здания.

7. На эксплуатируемой кровле подземного гаража-стоянки допускается размещать площадки отдыха, детские, спортивные, игровые и др. сооружения, на расстоянии 15 м от вентиляционных шахт, въездов-выездов, проездов, при условии озеленения эксплуатируемой кровли и обеспечении ПДК в устье выброса в атмосферу.

8. Размеры территории наземного гаража-стоянки должны соответствовать габаритам застройки для исключения использования прилегающей территории под автостоянку.

9. Разрыв от территорий подземных гаражей-стоянок не лимитируется.

10. Требования, отнесенные к подземным гаражам, распространяются на размещение обвалованных гаражей-стоянок.

В соответствии с Картой зон с особыми условиями использования территорий участок расположен в водоохранной прибрежной зоне, в соответствии с Водным кодексом п.15. В границах водоохранной зоны запрещаются: п.п.4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие; информация о наличии/отсутствии иных обременений, в том числе сетей инженерно-технического обеспечения отсутствует.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Донэнерго:

лот № 1 - согласно письму Батайских МЭС филиала АО «Донэнерго» от 19.11.2019г. № 3246 возможно технологическое присоединение энергопринимающих устройств, планируемых к размещению на земельном участке с максимальной заявленной мощностью до 15 кВт. Для получения информации о точке присоединения, размере платы за технологическое присоединение, а также сроков выполнения мероприятий по технологическому присоединению собственнику (владельцу) земельного участка (энергопринимающего устройства) необходимо обратиться с заявкой на технологическое присоединение, оформленной в соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства от 27.12.2004 № 861.

Предельные параметры разрешенного строительства, регламентирующие застройку земельного участка:

лот № 1 - согласно территориальной зоны «Ж.2 Зона застройки малоэтажными жилыми домами в 1-3 этажа» Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Батайск», утвержденных решением Батайской городской Думы от 27.08.2009 года № 358 (в действующей редакции):

1. Минимальная площадь земельных участков:

-при формировании земельных участков для предоставления в целях строительства индивидуального жилого дома усадебного типа - 400 квадратных метров;

-при формировании земельных участков для предоставления в целях строительства индивидуального жилого дома коттеджного типа - 200 квадратных метров;

- при образовании земельного участка, расположенного в существующей застройке в целях индивидуального жилищного строительства, находящегося в частной собственности, путем перераспределения долей, раздела и возможности использования как самостоятельных земельных участков, при обязательном наличии подъездов, подходов к каждому образованному земельному участку - 300 квадратных метров». (Решение Батайской городской Думы от 30.09. 2015 г. № 67)

- для размещения объектов иных видов разрешенного использования — настоящим подразделом градостроительного регла-

мента не устанавливается.

2. Максимальная площадь земельных участков:

при формировании земельных участков для предоставления в целях строительства индивидуального жилого дома усадебного типа - 1000 квадратных метров;

-при формировании земельных участков для предоставления в целях строительства индивидуального жилого дома коттеджного типа - 600 квадратных метров;

-при образовании земельного участка, расположенного в существующей застройке, находящегося в частной собственности, путем объединения, перераспределения земельного участка - более 1000 квадратных метров;

- при формировании земельных участков в существующей застройке для объектов индивидуального жилищного строительства, существовавших ранее на законных основаниях — более 1000 кв.м.

-для размещения объектов иных видов разрешенного использования — настоящим подразделом градостроительного регламента не устанавливается.

3. Максимальное количество этажей зданий, строений, сооружений на территории земельного участка - 3 этажа. Предельная высота зданий, строений, сооружений – 12 метров. (Решение Батайской городской Думы от 29 марта 2017г №175)

4. Минимальные отступы от границ земельных участков:

- объектов индивидуального жилищного строительства на земельных участках, образованных на свободных или реконструируемых территориях путем подготовки градостроительной документации - не менее 3 метров;

- гаража, строений и сооружений вспомогательного характера – не менее 1 метра;

- объектов индивидуального жилищного строительства в существующей жилой застройке не менее 1 метра.

- для объектов иных видов разрешенного использования - не нормируется.

5. Минимальные размеры озелененной территории земельных участков - в соответствии с Таблицей 1 Правил.

6. Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельных участков - в соответствии Таблицей 2 Правил.

7. Максимальный класс опасности (по классификации СанПиН) объектов капитального строительства, размещаемых на территории зоны -V.

8. Максимальный процент застройки в границах земельного участка:

- объекты индивидуального жилищного строительства - 60%;

-детские дошкольные учреждения - 50%;

-общеобразовательные и специализированные школы- 60%;

-амбулаторно-поликлинические учреждения - 40%;

- спортивно-физкультурные сооружения - 60%;

- объекты иных видов разрешенного использования - не установлено.

9. Предельные размеры земельных участков:

Минимальная ширина земельных участков вдоль фронта улиц, переулков, проездов и т.п (главного фасада):

- при формировании земельных участков для предоставления в целях строительства индивидуального жилого дома усадебного типа - 10 метров;

- при формировании земельных участков для предоставления в целях строительства индивидуального жилого дома коттеджного типа - 10 метров;

- при образовании земельного участка, расположенного в существующей застройке в целях индивидуального жилищного строительства (усадебного типа, коттеджного типа), находящегося в частной собственности, путем перераспределения долей, раздела и возможности использования как самостоятельных земельных участков, при обеспечении проезда и прохода на образованный земельный участок с территории общего пользования улицы, переулка, проезда и т.п. - 3,5 метра;

- для размещения объектов иных видов разрешенного использования — не нормируется.

Максимальная ширина земельных участков вдоль фронта улиц, переулков, проездов и т.п (главного фасада):

- при формировании земельных участков для предоставления в целях строительства индивидуального жилого дома усадебного типа - не нормируется;

- при формировании земельных участков для предоставления в целях строительства индивидуального жилого дома коттеджного типа - не нормируется;

- при образовании земельного участка, расположенного в существующей застройке в целях индивидуального жилищного строительства (усадебного типа, коттеджного типа), находящегося в частной собственности, путем перераспределения долей, раздела и возможности использования как самостоятельных земельных участков, при обеспечении проезда и прохода на образованный земельный участок с территории общего пользования улицы, переулка, проезда и т.п. - не нормируется;

- для размещения объектов иных видов разрешенного использования — не нормируется.

Подробнее с техническими условиями присоединения, а также с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок можно ознакомиться в помещении КУИ города Батайска по адресу: г. Батайск, ул. Энгельса, 172, каб. 2.

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

1. Заявку на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка в двух экземплярах.
2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).
3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
4. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий перечисление заявителем задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора аренды земельного участка.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

Заявки на участие в аукционе принимаются аукционной комиссией

во вторник с 14-30 час. до 18-00 час., в четверг с 09-30 час. до 13-00 час.,

начиная со дня выхода объявления, по адресу:
г. Батайск, ул. Энгельса, 172, каб. 2

Срок окончания приема заявок – 6 февраля 2020 года в 13-00 час.

Заявка, поступившая по истечению срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление определенных настоящим информационным сообщением необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе – то есть до 12-00 часов 10.02.2020 г.;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права быть участником аукциона;

4) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.

Для участия в аукционе Заявитель вносит задаток в соответствии с извещением и настоящей документацией об аукционе. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Задаток вносится одним платежом на счет Комитета по управлению имуществом города Батайска:

ИНН 6141004217, КПП 614101001, л/счет 05583138880 В УФК по Ростовской области (КУИ города Батайска) р/счет 40302810660153000906 ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ, Г. РОСТОВ-НА-ДОНУ БИК 046015001. КБК 00000000000000000001 ОКТМО 60707000

В платежном документе в графе «Назначение платежа» необходимо указать: «Задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: _____, лот № _____». Сумма задатка НДС не облагается.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организатора аукциона, является выписка со счета Организатора аукциона.

Организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю:

- отозвавшим заявки до дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе - в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

- отозвавшим заявки позднее даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе - в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- не допущенным к участию в аукционе - в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок;

- участвовавшим в аукционе, но не ставшим победителями - в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе и определение участников аукциона будет проводиться организатором аукциона **10 февраля 2020 г. в 12-00 час.** по адресу: г. Батайск, ул. Энгельса, 172, к. 5.

По результатам рассмотрения документов принимается решение о признании заявителей участниками аукциона или о недопущении заявителей к участию в аукционе с указанием причин отказа, которое оформляется протоколом. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, КУИ города Батайска в течение десяти дней со дня опубликования протокола рассмотрения заявок на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru (далее официальный сайт), направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Порядок проведения аукциона

1. Аукцион проводится в день и час по адресу, указанному в извещении.

2. Аукцион проводится в следующем порядке:

- Заявители, признанные участниками аукциона, должны прибыть на процедуру регистрации участников аукциона в день проведения аукциона не позднее 20 (двадцати) минут до начала проведения аукциона, указанного в извещении. Для регистрации участник (представитель участника) аукциона обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт). Представитель участника аукциона должен иметь при себе нотариально удостоверенную доверенность (оригинал) на право представлять интересы участника.

- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее – карточки);

- за 5 минут до начала проведения аукциона, указанного в извещении, в зал проведения аукциона допускаются только участ-

ники (представители участника) аукциона. Посторонние лица в зал проведения аукциона не допускаются;

- аукцион начинается с объявления председателем аукционной комиссии, или секретарем аукционной комиссии об открытии аукциона и представления аукциониста для ведения аукциона;

- аукционистом оглашаются номер (наименование) лота, его краткая характеристика, начальная цена и «шаг аукциона»;

- после оглашения аукционистом начальной цены аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

- каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек, по решению участников аукциона и членов аукционной комиссии «шаг аукциона» может быть увеличен;

- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», последней цены аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» или последней цены аукциона, заявленной участником аукциона, а также новую цену аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» на который повышается цена;

- аукцион считается завершенным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене аукциона ни один участник аукциона не поднял карточку, в этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее предложение о цене аукциона, номер карточки победителя аукциона;

- победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная цена были названы аукционистом последними.

3. Во время проведения аукциона его участникам запрещено покидать зал проведения аукциона, передвигаться по залу проведения аукциона, осуществлять действия препятствующие проведению аукциона аукционистом, общаться с другими участниками аукциона и разговаривать по мобильному телефону, осуществлять видео или фотосъемку без уведомления Аукционной комиссии.

Участники, нарушившие данный порядок, и получившие дважды предупреждение от аукциониста или члена Аукционной комиссии снимаются с аукциона по данному объекту и покидают зал проведения аукциона.

Решение о снятии участника аукциона за нарушение порядка проведения аукциона, отражается в протоколе о результатах аукциона.

4. Звук мобильных телефонов должен быть отключен. Участник аукциона имеет право сделать 1 (один) звонок по телефону, предварительно попросив разрешения. В этом случае торги приостанавливаются не более чем на 3 (три) минуты.

Результаты аукциона оформляются в день его проведения протоколом, который составляется в двух экземплярах, подписывается Аукционной комиссией и победителем аукциона и размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику экземпляры подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня опубликования на официальном сайте протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. **Договор заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на**

официальном сайте.

2. Победитель аукциона/ единственный принявший участие в аукционе до подписания договора аренды земельного участка представляет Организатору аукциона платежный документ для подтверждения произведенной в десятидневный срок со дня опубликования на официальном сайте протокола о результатах аукциона **оплаты права на заключение договора аренды земельного участка, определенного по результатам аукциона, за вычетом суммы внесенного задатка.**

3. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, иным лицом, с которым заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в счет исполнения обязательств по договору.

4. Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен Организатору аукциона, Организатор аукциона в течение 5 дней предлагает заключить указанный договор участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

5. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил Организатору аукциона подписанный им договор, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом РФ.

6. Задатки, внесенные победителем аукциона/ единственным принявшим участие в аукционе, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

7. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона, в порядке установленном УФАС.

8. Организатор аукциона передает Победителю аукциона комплект документов, необходимых для регистрации договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области. Государственная регистрация договора аренды земельного участка возлагается на победителя аукциона.

Порядок внесения арендной платы по результатам аукциона:

- за право заключения договора аренды земельного участка 100 % суммы перечисляется победителем аукциона в течение десяти дней с момента опубликования результатов аукциона на официальном сайте.

- со второго года аренды земельного участка, арендная плата перечисляется победителем аукциона ежегодно поквартально равными частями с учетом ежегодной индексации с учетом прогнозируемого уровня инфляции предусмотренной федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств противоречащих действующему законодательству. Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия решения на официальном сайте.

Примечание: За дополнительной информацией, а также подробнее с порядком проведения аукциона, проектом договора аренды, выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок заявители могут ознакомиться в отделе земельных отношений Комитета по управлению имуществом города Батайск по адресу: г. Батайск, ул. Энгельса, 172, к. 2. Официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 202_ г.

Заявка на участие в аукционе

от _____
(Ф.И.О. гражданина, наименование юр. лица)

1. Ознакомившись с информационным сообщением о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка изъявляю(ем) желание приобрести в аренду земельный участок из земель населенных пунктов для _____ с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: г. Батайск, _____.

2. В случае победы на аукционе, принимаю (ем) на себя обязательство заключить договор аренды земельного участка не ранее чем через 10 дней со дня размещения Аукционной комиссией информации о результатах аукциона на сайте www.torgi.gov.ru. Оплатить плату за предмет аукциона в течение десяти дней со дня опубликования протокола результатов аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

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

4. Почтовый адрес участника аукциона/юридического лица:

_____, конт. тел. _____,
адрес эл. почты _____.

5. Платежные реквизиты участника аукциона, реквизиты банка, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка/реквизиты юридического лица _____.

6. Прилагаем документы, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона:

Подпись заявителя:

_____ « ____ » _____ 202_ г.
(Ф.И.О., наименование юр. лица) (подпись)

М.П.

Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица
Аукционной комиссии: _____

Приложение 1
ПРОЕКТ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ г. БАТАЙСК ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

На основании Протокола о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка расположенного по адресу: г. Батайск, _____, от _____ 2020 г. № _____ Комитет по управлению имуществом города Батайска в лице **Никульшина Владислава Владимировича** – председателя, действующего на основании Положения «О Комитете по управлению имуществом города Батайска», утвержденного Решением Батайской городской думы от 28.02.2018г. № 251, именуемый в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», с одной стороны, и **наименование юрид. Лица, ФИО/ (ИНН, ОГРН/дата и место рождения, паспорт)**, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет, а АРЕНДАТОР принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым № _____, расположенный по адресу: г. Батайск, _____ (далее - Участок), разрешенное использование участка - _____, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на Участок, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью _____ кв. м.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на 10 (десять) лет.
2.2. Договор считается заключенным с даты подписания и подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы в год за Участок составляет: _____ (по результатам аукциона)
3.2. Арендная плата за период (один год) с _____ 2020 г. (дата проведения аукциона либо в случае поступления одной заявки и признания аукциона несостоявшимся – дата протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и признания заявителей участниками аукциона) до _____ 2021 г. производится АРЕНДАТОРОМ в сумме (по итогам аукциона) и вносится АРЕНДАТОРОМ за исключением суммы задатка в размере _____ в течение 10 дней с момента опубликования итогов аукциона на официальном сайте.

Арендная плата с _____ 2021 г. вносится АРЕНДАТОРОМ ежеквартально равными частями не позднее 20 числа последнего месяца квартала, путем перечисления на счет:

№ 401 018 103 034 900 10007 ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ Г. РОСТОВ-НА-ДОНУ, БИК 046015001 в УФК по РО (Минимущество области) ИНН 6163021632 КПП 616301001 Код 815 1 11 05012 04 0000 120 ОКТМО 60707000.

3.3. Подтверждением исполнения обязательств по внесению арендной платы является предоставление платежных поручений (квитанций) с указанием срока платежа и номера договора аренды земельного участка АРЕНДАТОРОМ АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее трех дней с момента оплаты.

Расчет арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора. Неиспользование земельного участка АРЕНДАТОРОМ не может служить основанием для невнесения арендной платы за землю.

3.4. Размер годовой арендной платы в одностороннем порядке по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ изменяется: путем ежегодной индексации с учетом прогнозируемого уровня инфляции, предусмотренного федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и установленного по состоянию на начало очередного финансового года.

3.5. В случае наличия у арендатора задолженности по арендной плате и пене, образовавшейся в результате ненадлежащего исполнения обязанности по внесению арендных платежей за использование земельного участка, внесение арендатором платежи погашают, прежде всего, образовавшуюся задолженность по арендной плате и пени за предыдущие периоды.

Указанные арендатором в платежном документе назначения платежа не имеют значения при определении порядка погашения, образовавшейся задолженности по арендной плате и пени, кроме случаев внесения арендатором платежей за период текущего года согласно акту сверки взаимных расчетов по арендной плате и пени на землю в рамках процедуры реструктуризации задолженности по арендной плате за землю и списание пеней и штрафов, начисленных на сумму задолженности.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

- 4.1.1. требовать досрочного расторжения Договора:
при использовании АРЕНДАТОРОМ земельного участка не по целевому назначению,
неиспользование АРЕНДАТОРОМ земельного участка в течение 10 лет,
при использовании способами, приводящими к его порче,
при невнесении АРЕНДАТОРОМ арендной платы более чем за шесть месяцев,
нарушения других условий Договора;
4.1.2. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;
4.1.3. на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности АРЕНДАТОРА, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

- 4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;
4.2.2. передать АРЕНДАТОРУ участок по акту приема-передачи одновременно с момента подписания Договора;
4.2.3. своевременно информировать АРЕНДАТОРА об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2, в средствах массовой информации;
4.2.4. своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом АРЕНДАТОРА.

4.3. АРЕНДАТОР имеет право:

- 4.3.1. использовать земельный участок на условиях, установленных Договором;

4.4. АРЕНДАТОР обязан:

- 4.4.1. Принять Участок по акту приема-передачи одновременно с подписанием Договора.
4.4.2. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

- 4.4.3. Использовать земельный Участок исключительно в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. настоящего Договора.
- 4.4.4. Уплачивать в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату. Внесение арендной платы по Договору может быть осуществлено за Арендатора третьими лицами с уведомлением Арендодателя.
- 4.4.5. Обеспечивать АРЕНДОДАТЕЛЮ (его законным представителям), представителям органа государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.
- 4.4.6. После подписания Договора и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области, экземпляр со штампом о регистрации в 3-дневный срок предоставить АРЕНДОДАТЕЛЮ.
- 4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству и озеленению территории.
- 4.4.8. Письменно в десятидневный срок уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ об изменении своих реквизитов.
- 4.4.9. АРЕНДОДАТЕЛЬ и АРЕНДАТОР имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.
- 4.4.10. Ежегодно до 1 марта получать у АРЕНДОДАТЕЛЯ извещение о перерасчете арендной платы в соответствии с п. 3.4.
- 4.4.11. Заключить договор по вывозу ТБО.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За нарушение условий Договора СТОРОНЫ несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, АРЕНДАТОР выплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ пени из расчета 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, установленном в п.3.2 Договора.
- 5.3. Ответственность СТОРОН за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

- 6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются СТОРОНАМИ в письменной форме.
- 6.2. Договор может быть расторгнут по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.
- 6.3. При прекращении Договора АРЕНДАТОР обязан вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

- 7.1. Все споры между СТОРОНАМИ, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2. В случае не урегулирования споров путем переговоров, спор передается в суд согласно действующему законодательству Российской Федерации, по месту нахождения АРЕНДОДАТЕЛЯ.

8. Особые условия Договора

- 8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на АРЕНДАТОРА.
- 8.2. В соответствии с п. 17 ст. 39⁸ Земельного кодекса РФ изменение вида разрешенного использования арендуемого земельного участка не допускается.
- 8.3. В соответствии с п. 7 ст. 448 Гражданского кодекса РФ АРЕНДАТОР не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам.
- 8.4. Договор составлен в 4 (четыре) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один экземпляр хранится у АРЕНДОДАТЕЛЯ, один – у АРЕНДАТОРА, один экземпляр в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ростовской области, один экземпляр возвращается АРЕНДАТОРОМ – АРЕНДОДАТЕЛЮ, после регистрации Договора в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

г. Батайск, ул. Энгельса, 172
 р/с 40204810100000000468
 ГРКЦ ГУ Банк России по РО г. Ростов-на-Дону
 БИК 046015001
 УФК по РО (Комитет по управлению имуществом
 города Батайска)
 ИНН 6141004217
 КПП 614101001

АРЕНДАТОР:

10. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ
 Председатель Комитета
 по управлению имуществом города Батайска

АРЕНДАТОР

В.В. НИКУЛЬШИН

ФИО/Наименование юр. лица

М.П

«__» _____ 20__ г.

М.П

«__» _____ 20__ г.

Приложения к Договору:

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, предоставленный в аренду.

Расчет арендной платы.

Акт приема-передачи земельного участка.

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

**Главный редактор
Кузьменко Н. В.**

Свидетельство ПИ № ФС 10 59-35 от 7 мая 2005 г.
Учредитель - Администрация г. Батайска
Адрес редакции и издателя: 346880, г. Батайск, пл. Ленина, 3
Тираж 500 экз. Объем 100 полос.
Газета распространяется бесплатно.
Отпечатано ООО «Типография «Топ-Эксперт»,
ИНН 2635244405
355000, г. Ставрополь, ул. Тельмана, 244, офис 304
Подписано в печать: 10.01.2020.
Заказ №2