



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК

Ежемесячное печатное издание для опубликования (обнародования)
муниципальных правовых актов ЗАТО Северск

№ 11 (52) 26 октября 2020 г.

бесплатно



Распространяется бесплатно.

Отпечатано в ООО «Интегральный переплет»: 634040, г. Томск, ул. Высоцкого, 28, корп. 1.

Время подписания в печать: по графику - 15.00, фактическое - 15.00.

Заказ № 11. Тираж 50 экз.

Учредитель - Администрация ЗАТО Северск.

Адрес редакции и издателя: 636000, г. Северск, Томская область, пр. Коммунистический, 38,
ООО "Городской еженедельник "Диалог".

Главный редактор - Ирина Николаевна Яковлева.

Телефон – 8(3823)54-84-04.

E-mail: dialog7@seversk.tomsknet.ru

РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

№ 3/1

от 16.10.2020 г.

Об избрании на должность Мэра ЗАТО Северск

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 4 Закона РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», статьями 28 и 37 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, статьей 33 Регламента Думы ЗАТО Северск Томской области, Решением Думы ЗАТО Северск от 27.08.2020 № 66/26 «Об установлении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Мэра ЗАТО Северск», заслушав информацию председателя счётной комиссии о результатах тайного голосования по вопросу об избрании на должность Мэра ЗАТО Северск, **ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:**

1. Избрать Диденко Николая Васильевича на должность главы муниципального образования «Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области» - Мэра ЗАТО Северск.

2. Решение опубликовать в течение 10 дней со дня принятия настоящего Решения в средстве массовой информации, уполномоченном на официальное опубликование нормативных правовых актов Думы ЗАТО Северск, в средстве массовой информации «Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы ЗАТО Северск (<http://duma-seversk.ru>) и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>).

Мэр ЗАТО Северск – Председатель Думы Г.А. Шамин

РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

№ 3/3

от 16.10.2020 г.

О внесении изменения в Решение Думы ЗАТО Северск от 09.12.2010 № 6/2 «Об утверждении структуры Администрации ЗАТО Северск»

В соответствии с пунктом 17 части 1 статьи 28 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, рассмотрев внесенный Главой Администрации ЗАТО Северск проект решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменения в Решение Думы ЗАТО Северск от 09.12.2010 № 6/2 «Об утверждении структуры Администрации ЗАТО Северск», **ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:**

1. Внести в Решение Думы ЗАТО Северск от 09.12.2010 № 6/2 «Об утверждении структуры Администрации ЗАТО Северск» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.

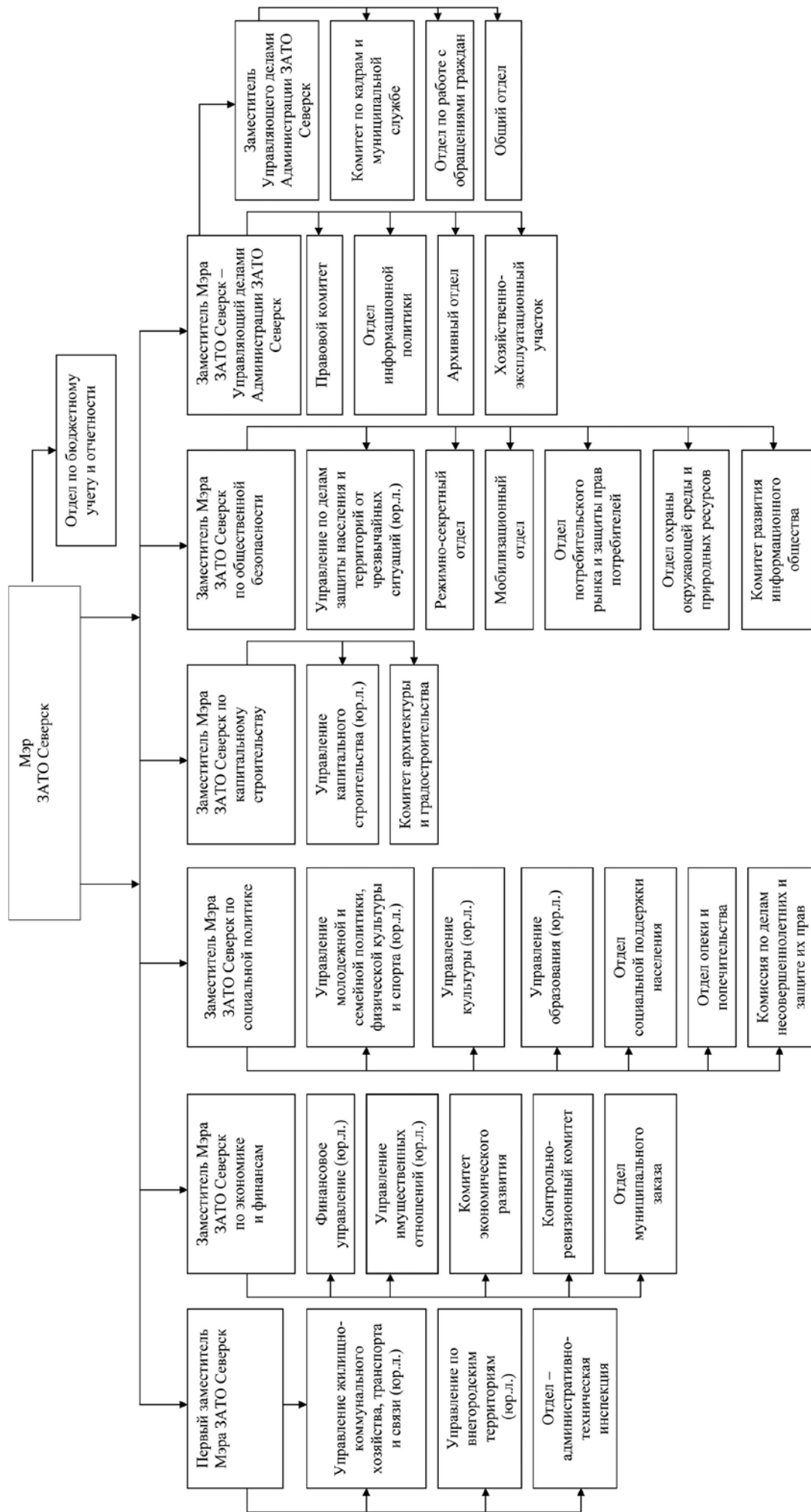
2. Решение вступает в силу со дня вступления в должность главы муниципального образования «Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области» - Мэра ЗАТО Северск, возглавляющего Администрацию ЗАТО Северск, но не ранее дня официального опубликования настоящего Решения.

3. Опубликовать настоящее Решение в средстве массовой информации, уполномоченном на официальное опубликование нормативных правовых актов Думы ЗАТО Северск, средстве массовой информации «Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы ЗАТО Северск (<http://duma-seversk.ru>) и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<http://зато-северск.рф>).

Председатель Думы ЗАТО Северск Г.А. Шамин



Структура Администрации ЗАТО Северск



РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

№ 3/4

от 16.10.2020 г.

О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 31.03.2011 № 11/17 «Об утверждении Положения о помощнике депутата Думы ЗАТО Северск»

В соответствии со статьей 6-1 Закона Томской области от 06.05.2009 № 68-ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», частью 11 статьи 33 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, **ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о помощнике депутата Думы ЗАТО Северск, утвержденное Решением Думы ЗАТО Северск от 31.03.2011 № 11/17 «Об утверждении Положения о помощнике депутата Думы ЗАТО Северск», следующие изменения:

1) пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1. Помощник депутата Думы ЗАТО Северск (далее - помощник) - гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцатилетнего возраста, выполняющий поручения депутата, его выдвинувшего, связанные с осуществлением депутатом полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

Помощником может быть гражданин не состоящий с депутатом, его выдвинувшим, в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья сестры, родители супругов и супруги детей). Сообщение об отсутствии близкого родства или свойства с депутатом должно содержаться в заявлении депутата, выдвинувшего помощника, при оформлении статуса помощника.

Помощником депутата не может быть гражданин, признанный судом недееспособным, ограниченно дееспособным, имеющий непогашенную или неснятую судимость.

Один и тот же гражданин не может быть одновременно помощником нескольких депутатов Думы ЗАТО Северск (далее - Дума).

В своей деятельности помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными правовыми актами Томской области, Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, Регламентом Думы ЗАТО Северск Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

Помощник не обладает статусом депутата и не пользуется его правами.

2. Депутат вправе иметь двух помощников, в том числе одного, работающего на возмездной основе по срочному трудовому договору, заключаемому с Председателем Думы.»;

2) в пунктах 6, 7, 11, 16 слово «Мэра» заменить словами «Председателя Думы»;

3) в пункте 9:

а) в абзаце первом слова «могут входить» заменить словом «входят»;

б) подпункты 7, 8, 9 изложить в следующей редакции:

«7) сбор и анализ муниципальных правовых актов ЗАТО Северск по вопросам местного значения;

8) ведение делопроизводства по служебным документам, служебной переписки депутата;

9) участие в мероприятиях (совещания, семинары и т.п.) организуемых аппаратом Думы для помощников, работающих на постоянной основе.»;

в) дополнить подпунктами 10, 11, 12, 13 следующего содержания:

«10) предварительное рассмотрение обращений граждан и подготовка проектов письменных ответов гражданам в сроки, установленные действующим законодательством;

11) соблюдение режима работы, установленного депутатом;

12) подготовка и предоставление в аппарат Думы (для помощников, работающих на возмездной основе) ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчета о работе (приложение 3);

13) ежеквартальный анализ и предоставление депутату, по форме установленной депутатом, информации о количестве принятых граждан, поступивших обращениях, а также о результатах их рассмотрения.»;

г) абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«На помощника может быть возложено исполнение других обязанностей, связанных с обеспечением полномочий депутата, установленных законодательством.»;

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В целях исполнения своих должностных обязанностей по поручению депутата помощник имеет право:

1) присутствовать на заседаниях, мероприятиях органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений ЗАТО Северск при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением депутатом своей деятельности в рамках представленных полномочий. Присутствие помощников на заседаниях органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном правовыми актами, регламентами указанных органов;

2) получать в органах государственной власти Томской области, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях ЗАТО Северск информацию (документы, материалы, ответы на обращения и на депутатские запросы) предоставляемую депутату в рамках осуществления им депутатской деятельности;

3) передавать корреспонденцию от имени депутата в органы государственной власти Томской области, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения ЗАТО Северск;

4) получать по поручению депутата адресованную депутату корреспонденцию.

Помощник не вправе:

1) заменять депутата в осуществлении им своих депутатских полномочий;

2) подписывать от имени депутата и от своего имени письма, предложения, обращения, заявления, запросы, ответы на обращения;

3) разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своей деятельности, если эти сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляют государственную или иную охраняемую законом тайну, относятся к информации ограниченного доступа;

4) использовать статус помощника в личных интересах, а также в целях, отличных от интересов депутата и его избирателей;

5) использовать в своей речи грубые выражения, оскорбительные высказывания, в том числе в адрес конкретных лиц, призывать к незаконным и насильственным действиям, преследуемым в соответствии с законодательством, а также препятствовать осуществлению деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц.»;

5) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. При заключении трудового договора помощник предъявляет работодателю:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.»;

6) в пункте 18 слова «кадровую службу аппарата Думы» заменить словами «аппарат Думы»;

7) приложение 1 к Решению изложить в следующей редакции:


**СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
С ПОМОЩНИКОМ ДЕПУТАТА ДУМЫ ЗАТО СЕВЕРСК**

г. Северск

от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель Думы ЗАТО Северск _____, именуемый в дальнейшем «Работодатель», действующий на основании Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, с одной стороны, и _____ (фамилия, имя, отчество помощника), именуемый в дальнейшем «Работник», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с письменным заявлением Работника, учитывая согласование депутата Думы ЗАТО Северск по избирательному округу № _____ (фамилия, имя, отчество депутата), именуемого в дальнейшем «Депутат», Работодатель принимает, а Работник поступает на работу в качестве помощника депутата Думы ЗАТО Северск.
2. Настоящий Договор является договором по основной работе, договором по совместительству (нужное подчеркнуть).
3. Настоящий Договор заключен на период полномочий Депутата. Договор вступает в силу с « ____ » _____ 20__ г.
4. Работник работает под руководством Депутата и в своей работе ему подотчетен.
5. Место работы: Дума ЗАТО Северск (далее - Дума), 636000, г. Северск Томской области, просп. Коммунистический, д. 51, каб. _____. Учитывая подвижной, разъездной характер работы (не являющейся командировкой), Работник выполняет свою трудовую функцию, как правило, вне постоянного места работы. В таком случае конкретное место работы Работнику устанавливается Депутатом.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА

6. По настоящему Договору Работник обязуется выполнять следующую работу:
 - 1) организация приема Депутатом населения в округе и контроль за рассмотрением обращений населения;
 - 2) проведение предварительного приема избирателей и иных лиц, а также ведение записи на прием к Депутату;
 - 3) организация подготовки встреч Депутата с избирателями;
 - 4) оказание информационно-консультационной помощи Депутату в подготовке проектов решений Думы;
 - 5) изучение общественного мнения избирателей в округе;
 - 6) подготовка по запросу Депутата ежеквартальных аналитических справок по итогам проведения встреч с избирателями, проведения приема избирателей;
 - 7) сбор и анализ муниципальных правовых актов ЗАТО Северск по вопросам местного значения;
 - 8) ежеквартальный анализ и предоставление Депутату информации о количестве принятых граждан, поступивших обращениях, а также о результатах их рассмотрения;
 - 9) ведение делопроизводства по служебным документам, служебной переписки Депутата;
 - 10) предварительное рассмотрение обращения граждан и подготовка проектов письменных ответов в сроки, установленные законодательством;
 - 11) подготовка и предоставление в аппарат Думы (для помощников, работающих на возмездной основе) ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчета о работе.
 - 12) участие в мероприятиях (совещания, семинары и т.п.), организуемых аппаратом Думы для помощников.
 На помощника может быть возложено исполнение других обязанностей, связанных с обеспечением полномочий Депутата, установленных законодательством.
7. В целях исполнения своих должностных обязанностей по поручению Депутата помощник имеет право:
 - 1) присутствовать на заседаниях, мероприятиях органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений ЗАТО Северск при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением Депутатом своей деятельности в рамках представленных полномочий. Присутствие помощников на заседаниях органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном правовыми актами, регламентами указанных органов;
 - 2) на основании письменного поручения Депутата получать в органах государственной власти Томской области, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях ЗАТО Северск информацию (документы, материалы, ответы на обращения и на депутатские запросы), предоставляемую депутату в рамках осуществления им депутатской деятельности;
 - 3) передавать корреспонденцию от имени Депутата в органы государственной власти Томской области, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения ЗАТО Северск;
 - 4) получать по поручению Депутата адресованную депутату корреспонденцию.
8. Работник в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными правовыми актами Томской области, Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, Регламентом Думы ЗАТО Северск Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.
9. Работник обязан:
 - 1) добросовестно выполнять свою работу;
 - 2) соблюдать режим работы, устанавливаемый для него Депутатом;
 - 3) в случае расторжения настоящего договора или досрочного прекращения полномочий Депутата сдать свое служебное удостоверение в течение 3 (трех) дней в аппарат Думы ЗАТО Северск;
 - 4) не допускать использования служебного положения в личных целях и в интересах других лиц;
 - 5) беречь имущество, переданное ему для исполнения должностных обязанностей.
10. Помощник Депутата не вправе:
 - 1) заменять Депутата в осуществлении им своих депутатских полномочий;
 - 2) подписывать от имени Депутата и от своего имени письма, предложения, обращения, заявления, запросы, ответы на обращения;
 - 3) разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своей деятельности, если эти сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляют государственную или иную охраняемую законом тайну, относятся к информации ограниченного доступа;
 - 4) использовать статус помощника Депутата в личных интересах, а также в целях, отличных от интересов Депутата и его избирателей;
 - 5) использовать в своей речи грубые выражения, оскорбительные высказывания, в том числе в адрес конкретных лиц, призывать к незаконным и насильственным действиям, преследуемым в соответствии с законодательством, а также препятствовать осуществлению деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц.
11. По настоящему Договору Работодатель обязуется:
 - 1) обеспечить Работника рабочим местом (при необходимости);
 - 2) своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату;

3) обеспечить Работнику условия труда, предусмотренные законодательством о труде.

III. ОПЛАТА ТРУДА

12. Работодатель по настоящему Договору обязуется выплачивать Работнику заработную плату, состоящую из должностного оклада, в размере _____ рублей (с начислением районного коэффициента к установленному должностному окладу в месяц) в соответствии с штатным расписанием аппарата Думы ЗАТО Северск.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

13. Работнику устанавливается 20-часовая пятидневная рабочая неделя (неполная рабочая неделя) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Конкретный график работы устанавливается Работнику Депутатом. Табель рабочего времени для Работника заполняется и визируется отделом правовой и кадровой работы аппарата Думы на основании справки, представленной депутатом в данный отдел не позднее 25 числа каждого месяца.

14. По согласованию с Депутатом Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

15. Работник в период действия трудового договора подлежит социальному страхованию и социальному обеспечению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. Работник вправе расторгнуть настоящий Договор до истечения срока его действия в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17. Работодатель вправе расторгнуть настоящий Договор до истечения срока его действия по представлению Депутата и уволить Работника в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. По окончании срока действия настоящего Договора Работодатель увольняет Работника по пункту 2 части 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с истечением срока трудового договора.

19. При досрочном прекращении полномочий Депутата трудовой договор с Работником прекращается вне зависимости от срока, на который он был заключен.

20. При заключении трудового договора о работе Работника по совместительству конкретная продолжительность рабочего времени Работника определяется в настоящем Договоре по предложению Депутата и отражается в распоряжении Работодателя о приеме Работника на работу.

21. Прием Работника на работу в соответствии с настоящим Договором Работодатель оформляет распоряжением, с которым Работник знакомится под роспись.

22. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

23. Настоящий Договор не может быть изменен в одностороннем порядке.

24. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для Работодателя, Работника и Депутата.

Работодатель:
636000, г. Северск
Томской области
пр. Коммунистический, 51

Председатель Думы ЗАТО
Северск

_____/_____/

« ____ » _____ 20__

Работник:

паспорт _____ выдан

_____,
(серия, номер) (кем и когда)

проживающий по адрес

_____/_____/

« ____ » _____ 20__

Депутат Думы ЗАТО Северск:

_____/_____/

« ____ » _____ 20__ г.»;

9) дополнить приложением 3 к Решению в следующей редакции:

Депутат Думы ЗАТО Северск (Ф.И.О.)

(подпись)

Отчет о работе
за _____ 20__ года

(Ф.И.О. помощника)

Приложение 3
к Положению о помощнике депутата Думы ЗАТО Северск

Организовано и проведено личных приемов		
Дата, адрес проведения	Количество участников	Количество обращений
Организовано встреч /мероприятий с участием депутата (помимо личного приема)		
Дата, адрес проведения	Количество участников	Тема встречи/мероприятия


 Сведения о результатах рассмотрения обращений,
 поступивших депутату Думы ЗАТО Северск за период _____

Всего обращений	Удовлетворено	Разъяснено	Принято к сведению	Направлено в соответствующий орган по компетенции решения вопросов для сбора информации (в соотв-вии со ст. 12 ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»)	Перенаправлено на рассмотрение по подведомственности (в соотв-вии со ст. 8 ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»)	Оставлено без ответа (в соотв-вии со ст. 11 ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»)	Темы обращений

 Помощник депутата _____
 (подпись)».

2. Опубликовать Решение в средстве массовой информации, уполномоченном на официальное опубликование нормативных правовых актов Думы ЗАТО Северск, в средстве массовой информации «Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы ЗАТО Северск (<http://duma-seversk.ru>) и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<http://зато-северск.рф>).

**Председатель Думы ЗАТО Северск Г.А. Шамин
Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко**

РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

№ 3/5

от 16.10.2020 г.

О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 04.06.2013 №40/20 «Об утверждении Положения о порядке и размере оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности ЗАТО Северск»

В соответствии с частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 09.10.2007 № 223-ОЗ «О муниципальных должностях в Томской области», Законом Томской области от 06.05.2009 № 68-ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», пунктом 20 части 1 статьи 28 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области **ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:**

1. Внести в Решение Думы ЗАТО Северск от 04.06.2013 №40/20 «Об утверждении Положения о порядке и размере оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 09.10.2007 № 223-ОЗ «О муниципальных должностях в Томской области», Законом Томской области от 06.05.2009 № 68-ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», пунктом 20 части 1 статьи 28 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области»;

2) в приложении к Решению (Положение о порядке и размере оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности ЗАТО Северск):

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 09.10.2007 № 223-ОЗ «О муниципальных должностях в Томской области», Законом Томской области от 06.05.2009 № 68-ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», пунктом 20 части 1 статьи 28 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области.»;

б) в подпункте 3 пункта 2 слово «ежемесячная» заменить словами «ежемесячная процентная»;

в) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Конкретные размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, определяются в соответствии с замещаемой должностью и устанавливаются решением Думы ЗАТО Северск согласно приложению к настоящему Положению.»;

г) в пункте 8 слова «надбавка» заменить словами «надбавка к должностному окладу»;

д) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляется в соответствии с Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области.»;

е) в абзаце первом пункта 12 слова «определяется комиссией по вопросам муниципальной службы, состав которой утверждается Мэром» заменить словами «исчисляется комиссиями, созданными в органах местного самоуправления»;

ж) в наименовании раздела IV слово «надбавки» заменить словами «процентной надбавки»;

з) в пункте 13 слово «надбавка» заменить словами «процентная надбавка»;

и) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется в соответствии с действующим законодательством.

Конкретный размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну составляет:

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - 75 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 50 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 15 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий - 10 процентов.»;

к) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливается решением Думы ЗАТО Северск.»;

л) в пункте 19 слово «служебной» исключить;

м) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Порядок, условия и размер выплаты ежемесячной премии по результатам работы лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливаются решением Думы ЗАТО Северск.»;

н) в пункте 22:

в абзаце первом слова «поощрение по результатам работы за год (далее - поощрение)» заменить словами «премия по результатам работы за год»;

в абзаце втором слова «Указанное поощрение» заменить словами «Премия по результатам работы за год»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Порядок, условия и размер выплаты премии по результатам работы за год лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливаются решением Думы ЗАТО Северск.»;

абзацы четвертый и пятый исключить;

о) в приложении к Положению о порядке и размере оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности ЗАТО Северск (Размеры должностных окладов по муниципальным должностям ЗАТО Северск):

строку 1 таблицы изложить в следующей редакции:

«1.	Председатель представительного органа муниципального образования - Председатель Думы ЗАТО Северск	25-27»;
-----	---	---------

таблицу после строки 1 дополнить строкой 1-1 следующего содержания:

«1-1.	Глава муниципального образования - Мэр ЗАТО Северск	25-27»;
-------	---	---------

строку 3 таблицы исключить.

2. Опубликовать настоящее Решение в средстве массовой информации, уполномоченном на официальное опубликование нормативных правовых актов Думы ЗАТО Северск, в средстве массовой информации «Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы ЗАТО Северск (<http://duma-seversk.ru>) и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>).

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со дня вступления в должность главы муниципального образования «Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск - Мэра ЗАТО Северск, возглавляющего Администрацию ЗАТО Северск».

Председатель Думы ЗАТО Северск Г.А. Шамин
Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

№ 3/6

от 16.10.2020 г.

О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 25.04.2013 № 38/9 «Об утверждении Положения об условиях и размере оплаты труда муниципальных служащих ЗАТО Северск»

На основании Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, рассмотрев внесенный Главой Администрации ЗАТО Северск проект решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 25.04.2013 № 38/9 «Об утверждении Положения об условиях и размере оплаты труда муниципальных служащих ЗАТО Северск», **ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение об условиях и размере оплаты труда муниципальных служащих ЗАТО Северск, утвержденное Решением Думы ЗАТО Северск от 25.04.2013 № 38/9 «Об утверждении Положения об условиях и размере оплаты труда муниципальных служащих ЗАТО Северск», следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«1) распоряжением Председателя Думы ЗАТО Северск – муниципальным служащим аппарата Думы ЗАТО Северск»;

2) подпункт 1 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«1) распоряжением Председателя Думы ЗАТО Северск – муниципальным служащим аппарата Думы ЗАТО Северск»;

3) подпункт 1 пункта 17 изложить в следующей редакции:

«1) распоряжением Председателя Думы ЗАТО Северск – муниципальным служащим аппарата Думы ЗАТО Северск»;

4) подпункт 1 пункта 23 изложить в следующей редакции:

«1) распоряжением Председателя Думы ЗАТО Северск – муниципальным служащим аппарата Думы ЗАТО Северск»;

5) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Размеры ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны определяются в соответствии с действующим законодательством.

Конкретный размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны муниципальным служащим устанавливается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления:

1) распоряжением Председателя Думы ЗАТО Северск – муниципальным служащим аппарата Думы ЗАТО Северск;

2) распоряжением Администрации ЗАТО Северск – муниципальным служащим Администрации ЗАТО Северск;

3) распоряжением председателя Счетной палаты ЗАТО Северск – муниципальным служащим Счетной палаты ЗАТО Северск.»;

6) в приложении 1 к Положению об условиях и размере оплаты труда муниципальных служащих ЗАТО Северск:

а) строку 13 исключить;

б) в строке 14 слова «Первый заместитель Главы Администрации» заменить словами «Первый заместитель Мэра»;

в) в строке 15 слова «Заместитель Главы Администрации» заменить словами «Заместитель Мэра».

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со дня вступления в должность главы муниципального образования «Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области» - Мэра ЗАТО Северск, возглавляющего Администрацию ЗАТО Северск.

3. Опубликовать настоящее Решение в средстве массовой информации, уполномоченном на официальное опубликование нормативных правовых актов Думы ЗАТО Северск, в средстве массовой информации «Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы ЗАТО Северск (<http://duma-seversk.ru>) и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>).

Председатель Думы ЗАТО Северск Г.А. Шамин
Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 1628

от 25.09.2020 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1222

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1222 «Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и Порядка осуществления полномочий по контролю в сфере закупок Администрацией ЗАТО Северск в лице Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка осуществления полномочий по контролю в сфере закупок Администрацией ЗАТО Северск в лице Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск»;

2) подпункт 1 пункта 1 признать утратившим силу.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1700

от 06.10.2020 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.08.2017 №1446

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.08.2017 № 1446 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Сведения о муниципальной услуге и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), содержатся в автоматизированной информационной системе «Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области» и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);»

2) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Муниципальная услуга предоставляется на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденных решением Думы ЗАТО Северск от 18.03.2010 № 94/4 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск».

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (кроме объекта индивидуального жилищного строительства);

2) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);»;

3) пункт 13 признать утратившим силу;

4) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Подуслуга: внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).»;

5) дополнить пунктом 14.5.1 следующего содержания:

«14.5.1. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство к указанному заявлению прилагаются:

1) раздел проектной документации «Проект организации строительства» с расчетом срока, необходимого для завершения строительства объекта капитального строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства;

2) оригинал разрешения на строительство для внесения в него соответствующей записи о продлении срока действия разрешения на строительство.»;

6) дополнить пунктом 14.7 следующего содержания:

«14.7. В срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 14.1 настоящего Административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Администрация ЗАТО Северск принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.»;

7) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены в Администрацию ЗАТО Северск:

1) при личном обращении;

2) посредством почтовой связи;

3) через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме. При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и многофункциональным центром, муниципальная услуга предоставляется на базе многофункционального центра (отдела Областного государственного казенного учреждения «Томское отделение многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по ЗАТО Северск (далее - Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по ЗАТО Северск), расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, 103).»;

8) дополнить пунктом 24.1 следующего содержания:

«24.1. Особенности предоставления услуги в электронной форме заключаются в следующем:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>), на едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>);

2) размещенные на едином портале государственных и муниципальных услуг формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, доступны для копирования и заполнения заявителями;

3) заявитель может подать заявление через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) при наличии соответствующей технической возможности путем заполнения формы заявления и загрузки документов в электронной форме.

Допустимые форматы вложений:



- а) текстовый документ (MS Word);
- б) графическое изображение (JPEG).

Виды электронных подписей, использование которых допускается для подписания электронных документов:

- простая электронная подпись заявителя - в заявлении;
- усиленная квалифицированная электронная подпись - в правоустанавливающих документах на земельный участок;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в градостроительном плане земельного участка, проекте планировки территории и проекте межевания территории;
- усиленная квалифицированная электронная подпись - в материалах, содержащихся в проектной документации: пояснительной записке;
- схеме планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- схеме планировочной организации земельного участка, подтверждающей расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- архитектурных решениях;
- сведениях об инженерном оборудовании, сводном плане сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- проекте организации строительства объекта капитального строительства;
- проекте организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- перечне мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- усиленная квалифицированная электронная подпись - в доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданной юридическим лицом; усиленная квалифицированная электронная подпись нотариуса - в доверенности, выданной физическим лицом;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в положительном заключении экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в положительном заключении государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в положительном заключении государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в заключении, предусмотренном частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в документе, подтверждающем согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 11 пункта 11.1 случаев реконструкции многоквартирного дома;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в соглашении о проведении реконструкции, определяющем в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении органом местного самоуправления реконструкции объекта капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в копии свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в документе, предусмотренном законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в схеме планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в разрешении на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в документе, описывающем внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства, в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

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

При подаче заявления, отвечающего условиям, указанным в пунктах 11.1, 13.1, 14.1, 29 настоящего Административного регламента, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

4) прием и регистрация заявлений, поданных через единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию запросов (далее - оператор учетной системы), в день их поступления. При поступлении заявлений в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Оператор учетной системы в однодневный срок со дня регистрации заявления передает его в КАиГ. Председатель КАиГ поручает рассмотрение заявления специалисту КАиГ, ответственному за исполнение административной процедуры.

Оператор учетной системы в однодневный срок со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов;

5) заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг по номеру электронной квитанции.

Заявитель предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги по его выбору в виде:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного КАиГ Администрации ЗАТО Северск.»;
- 9) пункт 30 признать утратившим силу;
- 10) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск, контролирующий вопросы архитектуры и градостроительства на территории ЗАТО Северск, организует и осуществляет контроль за исполнением Административного регламента.

Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов КАиГ.



По результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»;

11) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Проверки на предмет исполнения Административного регламента осуществляются по решению Главы Администрации ЗАТО Северск. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).»;

12) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ»;

13) форму 2 признать утратившей силу;

14) форму 3 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

15) форму 4 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

Приложение 1

к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 № 1700

Форма 3

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

зарегистрирован(а) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

(указать наименование (Ф.И.О.) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу:

на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается

согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ г.

(подпись субъекта персональных данных)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (В ТОМ ЧИСЛЕ В СВЯЗИ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ
ПРОДЛЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО)**

Заказчик (застройщик, инвестор)

(наименование юридического лица, _____,

почтовый адрес, телефон, факс)

прошу внести изменения в разрешение на строительство (продлить срок действия разрешения на строительство сроком на месяц(ев)
(нужное подчеркнуть)

от _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта)

расположенного по адресу:

(адрес земельного участка или объекта капитального строительства при его реконструкции)_____
право на пользование землей закреплено_____
(наименование документа)

от _____ 20__ г. № _____.

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, почтовый адрес)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от _____ 20__ г. № _____.

Положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы

от _____ № _____ выдано _____.

(наименование организации выдавшей положительное заключение экспертизы)

Приложение:

(должность)_____
(подпись / Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1732

от 08.10.2020 г.

Об утверждении Положения о средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Учредить средство массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск».
2. Утвердить прилагаемое Положение о средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск».
3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:
 - 1) от 01.11.2016 № 2426 «Об утверждении Положения о средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск»;
 - 2) от 17.11.2016 № 2568 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 01.11.2016 № 2426»;
 - 3) от 24.03.2017 № 454 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 01.11.2016 № 2426»;
 - 4) от 19.07.2018 № 1334 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 01.11.2016 № 2426»;
 - 5) от 16.05.2019 № 897 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 01.11.2016 № 2426».
4. Постановление вступает в силу с 16.10.2020.
5. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск – Управляющего делами Администрации ЗАТО Северск.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 08.10.2020 № 1732

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СРЕДСТВЕ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ «ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК»****I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» (далее – Бюллетень) является средством массовой информации, в котором осуществляется опубликование:
 - 1) нормативных правовых актов Думы ЗАТО Северск, Мэра ЗАТО Северск, подлежащих официальному опубликованию в соответствии со статьей 31 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области;
 - 2) правовых актов Администрации ЗАТО Северск, подлежащих официальному опубликованию в соответствии со статьей 31 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области;
 - 3) проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей городского округа ЗАТО Северск Томской области официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского округа ЗАТО Северск Томской области и развитии его общественной инфраструктуры, иной официальной информации (далее – проекты правовых актов Администрации ЗАТО Северск);
 - 4) проектов муниципальных правовых актов ЗАТО Северск;
 - 5) иной информации (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).
2. Выпуск и распространение Бюллетеня осуществляет организация в рамках исполнения муниципального контракта, заключенного по результатам осуществления закупки в соответствии с федеральным законодательством о контрактной системе (далее – организация). Для опубликования информации, указанной в подпункте 5 пункта 1, печатные площадки предоставляются на условиях осуществленной закупки и по цене, сложившейся по результатам осуществления закупки.
3. В Бюллетене не публикуются предвыборные агитационные материалы и реклама любого рода.
4. Бюллетень выпускается и распространяется с периодичностью один раз в месяц (до 10-го числа каждого месяца).
5. Срочное опубликование нормативных правовых актов Думы ЗАТО Северск, Мэра ЗАТО Северск, правовых актов Администрации ЗАТО Северск, проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск, проектов муниципальных правовых актов ЗАТО Северск и иной информации осуществляется с помощью дополнительного выпуска Бюллетеня.
6. В случае если на момент выпуска очередного номера Бюллетеня отсутствуют документы, подлежащие опубликованию, выпуск Бюллетеня не производится.
7. Бюллетень выпускается тиражом не менее 80 экземпляров.
8. Каждый выпуск Бюллетеня должен иметь изображение герба городского округа ЗАТО Северск Томской области и следующие сведения (выходные данные):
 - 1) название издания;
 - 2) тематику «Ежемесячное печатное издание для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов ЗАТО Северск»;
 - 3) порядковый номер выпуска в текущем году, порядковый номер с начала издания Бюллетеня, дату выхода в свет;
 - 4) пометку «Бесплатно»;
 - 5) наименование учредителя;
 - 6) фамилии, инициалы главного редактора и ответственного работника за издание;
 - 7) наименования, адреса, контактные телефоны редакции, издателя, типографии;
 - 8) тираж.

II. СТРУКТУРА БЮЛЛЕТЕНЯ

9. Бюллетень содержит 6 разделов:
 - 1) решения Думы ЗАТО Северск;
 - 2) постановления и распоряжения Мэра ЗАТО Северск;
 - 3) постановления и распоряжения Администрации ЗАТО Северск;
 - 4) проекты правовых актов Администрации ЗАТО Северск;
 - 5) проекты муниципальных правовых актов ЗАТО Северск;
 - 6) иная информация (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

III. ПОРЯДОК СБОРА ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ

10. Документы, направляемые для опубликования в Бюллетене, должны содержать указание на необходимость их опубликования в Бюллетене.
 11. В очередном выпуске Бюллетеня подлежат опубликованию документы, поступившие не позднее чем за 3 рабочих дня до дня выпуска Бюллетеня.
 12. Материалы, составляющие разделы Бюллетеня, публикуются в хронологическом порядке.
- В случае отсутствия материалов для размещения в одном из разделов Бюллетень может быть издан без этого раздела.
13. Прием документов на опубликование в Бюллетене осуществляется организацией.

14. Документы, подлежащие опубликованию в Бюллетене, направляются Общим отделом Администрации ЗАТО Северск в организацию на бумажных носителях.

IV. РАСПРОСТРАНЕНИЕ БЮЛЛЕТЕНЯ

15. Информация, указанная в подпункте 5 пункта 1, направляется заинтересованным лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в организацию на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Ответственность за содержание информации, своевременность опубликования несет указанное лицо.

16. Бюллетень подлежит распространению путем рассылки или раздачи в соответствии со списком получателей, который формируется Отделом информационной политики Администрации ЗАТО Северск до 1-го октября текущего года.

17. Бюллетень подлежит обязательной рассылке в следующие учреждения и организации:

- 1) Федеральное государственное учреждение науки «Российская Книжная палата» (3 экземпляра);
- 2) Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям (Роспечать) (1 экземпляр);
- 3) Управление Роскомнадзора по Томской области (1 экземпляр);
- 4) Областное государственное автономное учреждение культуры «Томская областная универсальная научная библиотека имени А.С.Пушкина» (3 экземпляра);
- 5) Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Центральная городская библиотека» (3 экземпляра);
- 6) Дума ЗАТО Северск (3 экземпляра);
- 7) Администрация ЗАТО Северск (40 экземпляров);
- 8) Счетная палата ЗАТО Северск (1 экземпляр);
- 9) прокуратура ЗАТО г.Северск (3 экземпляра);
- 10) Северский городской суд Томской области (3 экземпляра);
- 11) Инспекция Федеральной налоговой службы России по ЗАТО Северск Томской области (2 экземпляра).

18. В список получателей Бюллетеня на очередной год включаются некоммерческие организации и средства массовой информации на основании письменных заявок, поданных до 1-го сентября текущего года, с указанием мест расположения некоммерческих организаций и средств массовой информации, данных работников, ответственных за получение Бюллетеня.

19. В целях реализации права граждан на доступ к информации о деятельности Администрации ЗАТО Северск каждое издание Бюллетеня размещается:

- 1) на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) в фойе Администрации ЗАТО Северск.

20. Информация о распространении Бюллетеня размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) один раз в год по окончании формирования списка получателей Бюллетеня.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1743
от 13.10.2020 г.

О переименовании муниципальных учреждений, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», статьей 44 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Переименовать с 01.01.2021 муниципальные учреждения дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, в организации, осуществляющие спортивную подготовку:

- 1) Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Янтарь» в Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Спортивная школа «Янтарь». Сокращенное наименование – МБУ СШ «Янтарь»;
- 2) Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Лидер» в Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Спортивная школа «Лидер». Сокращенное наименование – МБУ СШ «Лидер»;
- 3) Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа гимнастики имени Р. Кузнецова» в Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Спортивная школа гимнастики имени Р. Кузнецова». Сокращенное наименование – МБУ СШ гимнастики им. Р. Кузнецова;
- 4) Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа имени шестикратной олимпийской чемпионки Л. Егоровой» в Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Спортивная школа имени шестикратной олимпийской чемпионки Л. Егоровой». Сокращенное наименование – МАУ СШ им. Л. Егоровой;
- 5) Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Смена» в Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Спортивная школа «Смена». Сокращенное наименование – МБУ СШ «Смена»;
- 6) Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Русь» в Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Спортивная школа «Русь». Сокращенное наименование – МБУ СШ «Русь».

2. Руководителям муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск, указанных в пункте 1:

- 1) уведомить работников учреждения о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора и об изменении в системе оплаты труда до 01.11.2020;
- 2) утвердить устав учреждения в новой редакции в Управлении молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск;
- 3) обеспечить государственную регистрацию устава учреждения в новой редакции в ИФНС России по Томской области до 01.01.2021;
- 4) представить сведения о государственной регистрации устава учреждения в новой редакции в Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск до 10.01.2021.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике.

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 1745

от 13.10.2020 г.

Об внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2010 № 3516

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2010 № 3516 «Об утверждении Регламента комиссии Администрации ЗАТО Северск по вопросам предоставления земельных участков гражданам» следующие изменения:

в Регламенте комиссии Администрации ЗАТО Северск по вопросам предоставления земельных участков гражданам, утвержденном указанным постановлением:

1) пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Заявление с просьбой о постановке на учет подается на имя Главы Администрации ЗАТО Северск (согласно приложению 1 к Порядку постановки на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства с последующим предоставлением их в собственность бесплатно, основания отказа в постановке на учет и снятия с такого учета, а также предоставления указанным гражданам земельных участков, установленному Законом Томской области от 9 июля 2015 года № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»).

4. В 3-дневный срок со дня регистрации в Отделе по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск заявление гражданина о постановке на учет для получения земельного участка для индивидуального жилищного строительства с приложением документов, перечисленных в пункте 10 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка льготных категорий граждан на учет в целях предоставления им земельных участков» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2012 № 2141 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка льготных категорий граждан на учет в целях предоставления им земельных участков» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», направляется в Комиссию.»;

2) абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. При получении заявления с приложением документов, указанных в пункте 10 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка льготных категорий граждан на учет в целях предоставления им земельных участков» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2012 № 2141 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка льготных категорий граждан на учет в целях предоставления им земельных участков» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», секретарь Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления документов проводит экспертизу документов, а также проверку соответствия оснований, указанных в заявлении и прилагаемых документах, основаниям, дающим право на получение земельных участков, предусмотренным действующим законодательством.».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1762

от 15.10.2020 г.

Об установлении на 2020 год расходного обязательства городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 357а «Об утверждении государственной программы «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Томской области», соглашением о предоставлении в 2020 году субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области» на создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в рамках государственной программы «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Томской области» между Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области и муниципальным образованием «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области» от 20.03.2020 № 20 к (далее – Соглашение) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить расходное обязательство городского округа ЗАТО Северск Томской области на 2020 год на создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в рамках государственной программы «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 357а «Об утверждении государственной программы «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Томской области».

2. Размер субсидии в 2020 году, предоставляемой из областного бюджета бюджету муниципального образования «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области» на создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в рамках государственной программы «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Томской области» согласно Соглашению составляет 486 000 (четырееста восемьдесят шесть тысяч) рублей, объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск на софинансирование, – 486 000 (четырееста восемьдесят шесть тысяч) рублей.

3. Определить Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по исполнению Соглашения.

4. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск.

Глава Администрации Н. В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

1125-р

от 06.10.2020 г.

О проведении общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) материалов обоснования лицензии (включая материалы оценки воздействия на окружающую среду) на осуществление деятельности в области использования атомной энергии «Эксплуатация хранилищ радиоактивных отходов (объект, на котором и/или в отношении которого проводится заявленная деятельность: стационарные объекты и сооружения, предназначенные для хранения твердых радиоактивных отходов, расположенные на промышленных площадках № 2 и 11 АО «ОДЦ УГР»)»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Федеральными законами от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области, Положением о проведении общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.07.2015 № 1678 «Об утверждении Положения о проведении общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», письменным уведомлением Акционерного общества «Опытно-демонстрационный центр вывода из эксплуатации уран-графитовых ядерных реакторов» от 23.09.2020 № 339/2195:

1. Назначить проведение общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) материалов обоснования лицензии (включая материалы оценки воздействия на окружающую среду) на осуществление деятельности в области использования атомной энергии «Эксплуатация хранилищ радиоактивных отходов (объект, на котором и/или в отношении которого проводится заявленная деятельность: стационарные объекты и сооружения, предназначенные для хранения твердых радиоактивных отходов, расположенные на промышленных площадках № 2 и 11 АО «ОДЦ УГР»)» (далее – общественные слушания) с учетом следующей информации:

1) заказчиком является Акционерное общество «Опытно-демонстрационный центр вывода из эксплуатации уран-графитовых ядерных реакторов»;
2) цель намечаемой деятельности – снижение экологических рисков для окружающей среды и населения;
3) местоположение намечаемой деятельности – Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, промышленные площадки № 2 и 11 Акционерного общества «Опытно-демонстрационный центр вывода из эксплуатации уран-графитовых ядерных реакторов».

2. Установить дату, время и место проведения общественных слушаний – 12 ноября 2020 года, 14:00, большой зал здания Администрации ЗАТО Северск, находящегося по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 51.

3. Назначить Отдел охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск уполномоченным органом, осуществляющим совместно с заказчиком подготовку и проведение общественных слушаний.

4. Определить следующий порядок ознакомления с материалами обоснования лицензии (включая материалы оценки воздействия на окружающую среду) на осуществление деятельности в области использования атомной энергии «Эксплуатация хранилищ радиоактивных отходов (объект, на котором и/или в отношении которого проводится заявленная деятельность: стационарные объекты и сооружения, предназначенные для хранения твердых радиоактивных отходов, расположенные на промышленных площадках № 2 и 11 АО «ОДЦ УГР»)» (далее – материалы обоснования лицензии, включая ОВОС) и представления замечаний предложений:

1) материалы обоснования лицензии, включая ОВОС, будут доступны для ознакомления с 09 октября 2020 года на официальном сайте Акционерного общества «Опытно-демонстрационный центр вывода из эксплуатации уран-графитовых ядерных реакторов» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://одцугр.рф>) и по адресам:

а) Томская область, г. Томск, пл. Ленина, 8, Информационный центр по атомной энергии Томска;
б) Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, 16 (Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека»);
2) замечания, предложения от общественности и всех заинтересованных лиц по материалам обоснования лицензии, включая ОВОС, и заявки на выступления на общественных слушаниях будут приниматься в письменном виде в указанных местах ознакомления с материалами обоснования лицензии, включая ОВОС, а также могут быть направлены в Акционерное общество «Опытно-демонстрационный центр вывода из эксплуатации уран-графитовых ядерных реакторов» по адресу электронной почты info@dngc.ru.

5. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по общественной безопасности.

Глава Администрации Н.В. Диденко



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

Кадастровым инженером Смагиловой Еленой Олеговной, квалификационный аттестат № 70-11-92, контактный телефон: +79521779700, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 2, улица Садовая, участок № 740, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является **УМАНЕЦ Вера Николаевна**. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ будет проводиться 09.11.2020 г. по адресу: ул. Ленинградская, 30, кв. 80. Возражения принимаются до 30.11.2020 г. При проведении согласования местоположения границ (для смежных землепользователей и всех заинтересованных лиц) при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

Кадастровым инженером Смагиловой Еленой Олеговной, квалификационный аттестат № 70-11-92, контактный телефон: +79521779700, в отношении земельного участка с К№ 70:22:0020610:747, расположенного по адресу: РФ, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, СНТ «Весна», квартал № 7, з/у 1143, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является **МАРКЕЛОВА Татьяна Анатольевна**. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ будет проводиться 09.11.2020 г. по адресу: ул. Калинина, 103-8. Возражения принимаются до 30.11.2020 г. При проведении согласования местоположения границ (для смежных землепользователей и всех заинтересованных лиц) при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

Кадастровым инженером Смагиловой Еленой Олеговной, квалификационный аттестат № 70-11-92, контактный телефон: +79521779700, в отношении земельного участка с К№ 70:22:0020803:668, расположенного по адресу: РФ, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, СОПК «Сосновка», квартал № 2, улица № 6, з/у № 99, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является **ПОНОМАРЕВ Александр Иванович**. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ будет проводиться 09.11.2020 г. по адресу: г. Северск, пр. Коммунистический, 133-348. Возражения принимаются до 30.11.2020 г. по телефону +79521779700. При проведении согласования местоположения границ (для смежных землепользователей и всех заинтересованных лиц) при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

Кадастровым инженером Смагиловой Еленой Олеговной, квалификационный аттестат № 70-11-92, контактный телефон: +79521779700, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 1, улица № 4, участок № 343, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является **КАРПОЧЕВА Нина Васильевна**. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ будет проводиться 09.11.2020 г. по адресу: ул. Ленинградская, 30, кв. 80. Возражения принимаются до 30.11.2020 г. При проведении согласования местоположения границ (для смежных землепользователей и всех заинтересованных лиц) при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.

**СОДЕРЖАНИЕ****РЕШЕНИЯ ДУМЫ**

Решение Думы № 3/1 от 16.10.2020 г. Об избрании на должность Мэра ЗАТО Северск - **стр. 3**

Решение Думы № 3/3 от 16.10.2020 г. О внесении изменения в Решение Думы ЗАТО Северск от 09.12.2010 № 6/2 «Об утверждении структуры Администрации ЗАТО Северск» - **стр. 3**

Решение Думы № 3/4 от 16.10.2020 г. О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 31.03.2011 № 11/17 «Об утверждении Положения о помощнике депутата Думы ЗАТО Северск» - **стр. 5**

Решение Думы № 3/5 от 16.10.2020 г. О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 04.06.2013 №40/20 «Об утверждении Положения о порядке и размере оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности ЗАТО Северск» - **стр. 8**

Решение Думы № 3/6 от 16.10.2020 г. О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 25.04.2013 № 38/9 «Об утверждении Положения об условиях и размере оплаты труда муниципальных служащих ЗАТО Северск» - **стр. 9**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Постановление № 1628 от 25.09.2020 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1222 - **стр. 10**

Постановление № 1700 от 06.10.2020 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.08.2017 №1446 - **стр. 10**

Постановление № 1732 от 08.10.2020 г. Об утверждении Положения о средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» - **стр. 14**

Постановление № 1743 от 13.10.2020 г. О переименовании муниципальных учреждений, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя - **стр. 15**

Постановление № 1745 от 13.10.2020 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2010 № 3516 - **стр. 16**

Постановление № 1762 от 15.10.2020 г. Об установлении на 2020 год расходного обязательства городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 16**

РАСПОРЯЖЕНИЯ

Распоряжение № 1125-р от 06.10.2020 г. О проведении общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) материалов обоснования лицензии (включая материалы оценки воздействия на окружающую среду) на осуществление деятельности в области использования атомной энергии «Эксплуатация хранилищ радиоактивных отходов (объект, на котором и/или в отношении которого проводится заявленная деятельность: стационарные объекты и сооружения, предназначенные для хранения твердых радиоактивных отходов, расположенные на промышленных площадках № 2 и 11 АО «ОДЦ УГР»)» - **стр. 17**

ИНФОРМАЦИЯ

Извещение о проведении кадастровых работ - стр. 18

Извещение о проведении кадастровых работ - стр. 19

Извещение о проведении кадастровых работ - стр. 20

Извещение о проведении кадастровых работ - стр. 21