



# ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

Ежемесячное печатное издание для опубликования (обнародования)  
правовых актов и официальной информации Администрации ЗАТО Северск

**№ 10 (26) 2 ноября 2018 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 № 10. Тираж 100 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



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1836  
от 28.09.2018 г.

## Об утверждении Стандарта осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3, 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 28.01.2015 № 138 «Об определении полномочий Администрации ЗАТО Северск, органов Администрации ЗАТО Северск, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, иных юридических лиц ЗАТО Северск при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Северск» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок (далее – Стандарт).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
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» (<http://www.seversknet.ru>).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 28.09.2018 № 1836

## СТАНДАРТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫМ КОМИТЕТОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК И КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Стандарт осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок (далее – Стандарт) разработан для использования сотрудниками Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск (далее – Орган контроля), уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок (далее – контроль в сфере закупок):

- 1) при организации и проведении плановых и внеплановых проверок;
  - 2) при организации и осуществлении рассмотрения результатов контрольных мероприятий;
  - 3) при реализации результатов проведения контрольных мероприятий.
2. Целью разработки настоящего Стандарта является установление общих правил, требований и процедур внутренней организации деятельности Органа контроля при организации и осуществлении контрольной деятельности.

3. Настоящий Стандарт регламентирует проведение следующих этапов осуществления контрольного мероприятия:

- 1) планирование контрольного мероприятия;
- 2) подготовка и назначение контрольного мероприятия;
- 3) проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;
- 4) рассмотрение и реализация результатов проведения контрольного мероприятия;
- 5) контроль исполнения предписаний, выданных по результатам контрольного мероприятия;
- 6) составление и представление отчетности о результатах контрольных мероприятий.

### II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4. В настоящем Стандарте используются следующие термины:

- 1) контрольная деятельность – деятельность по контролю в сфере закупок, осуществляемая Органом контроля;
- 2) контрольное мероприятие – единичная плановая или внеплановая проверка;
- 3) контрольная группа – должностные лица Органа контроля, осуществляющие контрольное мероприятие;
- 4) должностное лицо – должностное лицо Органа контроля, осуществляющее контрольное мероприятие;
- 5) рабочая документация – документы и иные материалы, содержащие зафиксированную на бумажном или электронном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия;
- 6) материалы контрольного мероприятия – документы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, а также составленные должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия;
- 7) нарушение – установленный факт несоответствия деятельности субъекта контроля требованиям законодательных и (или) нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, ЗАТО Северск, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей контролю в сфере закупок;
- 8) недостаток – установленный факт в деятельности субъекта контроля, способный оказать негативное влияние на деятельность субъекта контроля, в том числе на ее эффективность, не являющийся нарушением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, ЗАТО Северск, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей контролю в сфере закупок;
- 9) результаты контрольного мероприятия – сведения о нарушениях и недостатках, а также иные сведения, содержащиеся в акте контрольного мероприятия.

### III. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с Порядком осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок (далее – Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок) и (или) Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок Администрацией ЗАТО Северск в лице Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск (далее – Порядок осуществления полномочий по контролю в сфере закупок), утвержденными постановлением 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».

6. Планирование контрольной деятельности включает в себя процедуры формирования, согласования и утверждения Плана контрольных мероприятий Органа контроля.

7. План контрольных мероприятий Органа контроля утверждается распоряжением Администрации ЗАТО Северск 1 раз в полугодие, не позднее 30-го числа месяца, предшествующего планируемому полугодью.

8. Отбор контрольных мероприятий при формировании Плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с учетом критериев, определенных Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и (или) Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

### IV. ПОДГОТОВКА И НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

9. Основанием для подготовки и назначения контрольного мероприятия является наличие контрольного мероприятия в Плате контрольных мероприятий Органа контроля на соответствующее полугодие либо решение Главы Администрации ЗАТО Северск о проведении внепланового контрольного мероприятия, принятое в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и (или) Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

10. Руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля определяется руководитель контрольной группы (должностное лицо), ответственный за организацию и проведение контрольного мероприятия.



11. Подготовка контрольного мероприятия организуется руководителем контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля, ответственным за организацию и проведение контрольного мероприятия.

12. Срок подготовки контрольного мероприятия не может превышать 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля о его проведении.

13. Подготовка и назначение контрольного мероприятия предусматривают подготовку и оформление Поручения о проведении контрольного мероприятия.

14. Требования к содержанию поручения о проведении контрольного мероприятия устанавливаются Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и (или) Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

15. Поручение о проведении контрольного мероприятия подписывается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

16. Контрольная группа формируется с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволяют обеспечить качественное проведение контрольного мероприятия.

Формирование контрольной группы (определение должностного лица) для проведения контрольного мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также исключались ситуации, когда личная заинтересованность члена контрольной группы (должностного лица) может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения контрольного мероприятия.

Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностных лиц Органа контроля, если они в проверяемом периоде были сотрудниками субъекта контроля.

17. В ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия руководителем контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля также:

1) организуется работа по сбору информации о субъекте контроля и предмете контроля, достаточной для подготовки Программы контрольного мероприятия; 2) определяется массив документов, информации и сведений, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия, необходимый для достижения цели контрольного мероприятия;

3) осуществляется подготовка Программы контрольного мероприятия, в том числе организуется формирование контрольной группы, распределяются обязанности между членами контрольной группы;

4) обеспечивается доведение программы контрольного мероприятия до членов контрольной группы в соответствии с пунктом 22 настоящего Стандарта;

5) осуществляется, в случае необходимости, формирование письменного запроса о представлении субъектом контроля документов, в том числе электронных, и информации.

18. При подготовке к проведению контрольного мероприятия члены контрольной группы, должностное лицо должны изучить:

1) законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере закупок, иные документы, регламентирующие деятельность субъекта контроля по соответствующим вопросам Программы контрольного мероприятия;

2) отчетные и статистические данные о деятельности субъекта контроля;

3) материалы контрольных мероприятий, проведенных иными органами финансового контроля в сфере закупок, контроля в сфере закупок и иными контрольно-надзорными органами в отношении субъекта контроля (при наличии таких материалов в Органе контроля), а также материалы контрольных мероприятий, ранее проведенных Органом контроля в отношении субъекта контроля;

4) информацию из соответствующих баз данных прикладного программного обеспечения, единой информационной системы в сфере закупок, содержащих информацию о деятельности субъекта контроля;

5) другие материалы, характеризующие деятельность субъекта контроля в сфере закупок, имеющиеся в распоряжении Органа контроля.

19. Обязательным условием проведения контрольного мероприятия является наличие утвержденной Программы контрольного мероприятия.

20. Требования к содержанию Программы контрольного мероприятия устанавливаются Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и (или) Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

21. Программа контрольного мероприятия согласовывается с начальником соответствующего отдела Органа контроля, руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля, утверждается заместителем Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

При необходимости программа контрольного мероприятия может быть изменена до начала или в ходе проведения контрольного мероприятия.

Изменения в Программу контрольного мероприятия вносятся на основании служебной записки руководителя контрольной группы (должностного лица), содержащей обоснование необходимости внесения соответствующих изменений.

Изменения, вносимые в Программу контрольного мероприятия, согласовываются с начальником соответствующего отдела Органа контроля, руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля, утверждаются заместителем Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

22. Руководитель контрольной группы обеспечивает доведение Программы контрольного мероприятия, изменений в Программу контрольного мероприятия до членов контрольной группы не позднее одного рабочего дня, следующего за датой утверждения соответствующего документа.

Указанные уполномоченные лица несут ответственность за своевременное прочтение таких сообщений.

23. Члены контрольной группы до начала контрольного мероприятия должны изучить Программу контрольного мероприятия.

Руководитель контрольной группы до начала контрольного мероприятия должен убедиться, что члены контрольной группы имеют единое четкое понимание Программы контрольного мероприятия.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ЕГО РЕЗУЛЬТАТОВ**

### **Общие положения об организации проведения контрольного мероприятия и оформлении его результатов**

24. Основанием для начала проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является поручение о проведении контрольного мероприятия, подписанное руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

25. Этап проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие действия и сроки их выполнения:

1) срок проведения выездной проверки по месту нахождения субъекта контроля составляет не более 30 рабочих дней, а в случае продления срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля – не более 50 рабочих дней.

Оформление и подписание акта выездной проверки контрольной группой (должностным лицом) – не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия.

Вручение (направление) акта проверки представителю субъекта контроля – не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания контрольной группой (должностным лицом);

2) проведение камеральной проверки осуществляется в пределах 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа контроля.

Оформление и подписание акта камеральной проверки контрольной группой (должностным лицом) – не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия. Вручение (направление) акта проверки представителю субъекта контроля – не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания контрольной группой (должностным лицом).

26. В срок проведения контрольного мероприятия не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и (или) Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

27. В ходе проведения контрольного мероприятия и до принятия решения по результатам контрольного мероприятия руководитель контрольной группы ежедневно осуществляет контроль за работой членов контрольной группы и несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

28. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации ЗАТО Северск.

### **Разрешение конфликтных ситуаций в ходе проведения контрольного мероприятия**

29. Служебные контакты членов контрольной группы (должностного лица) с должностными лицами субъекта контроля осуществляются с учетом прав и обязанностей соответствующих сотрудников, установленных должностными инструкциями.

30. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций член контрольной группы должен в письменной форме изложить руководителю контрольной группы суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем – руководителю Органа контроля для принятия решения.

### **Привлечение экспертов к проведению контрольного мероприятия**

31. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Органа контроля, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться иные организации и специалисты, не являющиеся должностными лицами Органа контроля.

32. Привлечение экспертов к проведению контрольного мероприятия осуществляется по решению заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

33. Привлечение экспертов осуществляется в порядке, установленном Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

#### **Формирование в ходе контрольного мероприятия рабочей документации**

34. Ход контрольного мероприятия подлежит документированию.

35. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97 – 2016, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-СТ «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации». В случае проведения камеральной проверки допускаются распечатка скан-копий доказательств и их заверение подписями члена контрольной группы, ответственного за проведение проверки по соответствующему вопросу Программы контрольного мероприятия, и руководителя контрольной группы (должностного лица).

При отказе руководителя субъекта контроля или иного уполномоченного им лица заверить копии документов, сформированных на бумажном носителе, их заверение осуществляется членом контрольной группы (должностным лицом), ответственным за проведение контрольного мероприятия по соответствующему вопросу Программы контрольного мероприятия, и руководителем контрольной группы. При этом на таких копиях документов проставляется отметка «Копия верна», «В заверении отказано» с указанием причин такого отказа.

Отметки «Копия верна», «В заверении отказано» могут быть сделаны в письменной форме.

#### **Проведение камеральной проверки**

36. Камеральная проверка включает в себя исследование по месту нахождения Органа контроля информации, документов и материалов, представленных по запросам Органа контроля, информации, документов и материалов, полученных Органом контроля в ходе встречных проверок, информации из соответствующих баз данных прикладного программного обеспечения, единой информационной системы в сфере закупок.

37. Уведомление о проведении камеральной проверки, копия Поручения о проведении камеральной проверки направляется (вручается) руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу нарочным с отметкой о получении либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, фиксирующим дату его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем не позднее даты начала проведения проверки.

38. В запросе о представлении документов, материалов и информации о субъекте контроля устанавливается срок представления таких материалов, который не может составлять менее 3 рабочих дней с даты получения запроса.

39. По решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) в рамках камеральной проверки может быть проведена встречная проверка.

При принятии решения о проведении встречной проверки учитываются следующие критерии:

1) обоснованность проведения встречной проверки;

2) невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительной информации, документов и материалов.

40. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления Органом контроля запроса в адрес субъекта контроля до даты получения запрошенных документов, материалов и информации, а также период времени, в течение которого проводится встречная проверка.

41. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами субъекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, руководитель контрольной группы (должностное лицо) составляет соответствующий акт.

42. Результаты камеральной проверки оформляются актом камеральной проверки в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и (или) Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок, который подписывается членами контрольной группы и ее руководителем (должностным лицом) не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока проведения камеральной проверки.

43. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля продлевает срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) на срок не более 10 рабочих дней.

О продлении срока проведения камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля письменно уведомляет субъект контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

44. Основанием продления срока камеральной проверки является получение в ходе проведения камеральной проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, свидетельствующих о наличии у субъекта контроля нарушений законодательства и требующих дополнительного изучения.

45. Проведение камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) Органа контроля, приостанавливается в следующих случаях:

1) на период проведения встречной проверки;

2) на период организации и проведения экспертиз;

3) на период воспрепятствования проведению проверки и (или) уклонения от проведения проверки;

4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля;

5) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от контрольной группы (должностного лица) Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

46. В случае принятия решения о приостановлении камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля, принявший такое решение:

1) письменно уведомляет субъект контроля о приостановлении камеральной проверки и о причинах приостановления в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении камеральной проверки;

2) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению камеральной проверки меры по устранению препятствий в проведении камеральной проверки.

47. После устранения причин приостановления проверки контрольная группа (должностное лицо) возобновляет проведение проверки в сроки, установленные руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

48. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля не позднее 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления камеральной проверки:

1) принимает решение о возобновлении проведения камеральной проверки;

2) письменно уведомляет субъект контроля о возобновлении проведения камеральной проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

49. Оформление Поручения о продлении, приостановлении, возобновлении проверки, об изменении состава контрольной группы, а также подготовка и направление субъекту контроля Уведомлений о продлении, приостановлении, возобновлении проведения камеральной проверки обеспечиваются руководителем контрольной группы (должностным лицом), ответственным за организацию соответствующего контрольного мероприятия.

50. Акт камеральной проверки вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

#### **Проведение выездной проверки**

51. Проведение выездной проверки состоит в проведении контрольных действий в отношении субъекта контроля по месту нахождения субъекта контроля и оформлении акта выездной проверки в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и (или) Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

Руководитель контрольной группы (должностное лицо) не позднее даты начала проведения выездной проверки представляет для ознакомления руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу копии поручения о назначении выездной проверки и программы проведения контрольного мероприятия, предъявляет свое служебное удостоверение и представляет членов контрольной группы.

Члены контрольной группы предъявляют свои служебные удостоверения.

52. Контрольные действия, направленные на документальное изучение деятельности субъекта контроля, проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, иных документов субъекта контроля, информации из соответствующих баз данных прикладного программного обеспечения, единой информационной системы



в сфере закупок путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом устных и письменных объяснений, справок и сведений должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

53. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности субъекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пере-счета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности субъекта контроля оформляются соответствующими актами.

54. В случае обнаружения данных, указывающих на наличие признаков преступлений, опечатываются служебные помещения, склады и архив, результа-ты контрольных действий оформляются актом в произвольной форме, который приобщается к акту проверки и в соответствии с пунктом 91 настоящего Стандарта направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры.

55. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами субъектов контроля информации, документов и материалов, за-прошенных при проведении выездной проверки, руководитель контрольной группы (должностное лицо) составляет акт в произвольной форме.

56. При воспрепятствовании доступу членам контрольной группы (должностному лицу) в помещения и на территории, которые занимает субъект контроля, в отношении которого осуществляется проверка, руководитель контрольной группы (должностное лицо) составляет акт в произвольной форме.

57. В рамках выездной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) может назначить:

- 1) проведение встречной проверки;
- 2) экспертизу в случае, когда необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Органа контроля.

Назначение встречной проверки, экспертизы осуществляется отдельным поручением о проведении контрольного мероприятия.

Акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки.

58. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля продлевает срок проведения контрольных действий по месту нахождения субъекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) на срок не более 10 рабочих дней.

Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля, принявший такое решение, письменно уведомляет субъект контроля о продлении срока проведения выездной проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения выездной проверки.

59. Основанием продления срока проведения выездной проверки является получение в ходе проведения выездной проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых актов), свидетельствующих о наличии у субъекта контроля нарушений законодательства и требующих дополнительного изучения.

60. Поручение о продлении срока проведения выездной проверки должно содержать указание на основание и срок продления проведения проверки.

61. Выездная проверка приостанавливается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица):

- 1) на период проведения встречной проверки;
- 2) на период организации и проведения экспертиз;
- 3) на период воспрепятствования проведению проверки и (или) уклонения от проведения проверки;
- 4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля;
- 5) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от контрольной группы (должностного лица) Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

62. В случае принятия решения о приостановлении выездной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля, принявший такое решение:

1) письменно уведомляет субъект контроля о приостановлении выездной проверки и о причинах приостановления в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки;

2) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной проверки меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки.

63. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля при получении сведений об устранении причин приостановления выездной проверки:

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения указанных сведений;

2) письменно уведомляет субъект контроля о возобновлении выездной проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания поручения о воз-обновлении выездной проверки.

64. Оформление поручения о продлении, приостановлении, возобновлении проверки, изменении состава контрольной группы, а также подготовка и на-правление субъекту контроля уведомлений о продлении, приостановлении, возобновлении проведения проверки, изменении состава контрольной группы обеспечиваются руководителем контрольной группы (должностным лицом), ответственным за организацию и проведение соответствующего контрольного мероприятия.

65. Результаты выездной проверки оформляются актом в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному фи-нансовому контролю в сфере закупок и (или) Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок. Акт выездной проверки подписывается членами контрольной группы и ее руководителем (должностным лицом) в срок не позднее не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окон-чания срока проведения выездной проверки.

К акту выездной проверки, помимо акта встречной проверки (в случае проведения в ходе соответствующего контрольного мероприятия), прилагаются предметы и документы, фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения выездной проверки.

66. Акт выездной проверки вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с Порядком осуществления полномочий по вну-треннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

В случае если представитель субъекта контроля уклоняется от получения акта выездной проверки, указанный акт направляется субъекту контроля за-казным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

#### **Проведение встречной проверки**

67. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля, в рамках выездной или камеральной проверки может проводиться встречная проверка.

68. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

69. Согласование (либо отказ в согласовании) проведения встречной проверки осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

70. Результаты встречной проверки оформляются актом в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному фи-нансовому контролю в сфере закупок и Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

Акт встречной проверки прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

### **VI. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

71. Для достижения цели контрольного мероприятия и обеспечения его надлежащего качества руководителем контрольной группы или отдельными членами контрольной группы по его поручению осуществляется контроль деятельности членов контрольной группы и ее результатов в части соответствия требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и иных документов, регламентирующих вопросы осуществления контрольного меро-приятия, в том числе настоящего Стандарта.

Контроль в ходе осуществления контрольного мероприятия подлежат:

1) деятельность каждого члена контрольной группы независимо от занимаемой должности, квалификации и опыта;

2) деятельность, осуществляемая на каждом этапе контрольного мероприятия, и ее результаты.

72. Организация, осуществление, соблюдение требований к содержанию требований изучаемых вопросов и объему выборки по каждому из вопросов Программы кон-трольного мероприятия проверяются в ходе проведения контроля качества осуществления контрольного мероприятия.

73. В ходе контроля качества осуществления контрольного мероприятия необходимо удостовериться в том, что:

1) программа контрольного мероприятия выполняется в полном объеме и в установленные сроки;

2) все случаи выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений (недостатков), допущенных в деятельности субъекта контроля, надлежащим образом задокументированы;

3) рабочая документация содержит доказательства, подтверждающие предложения по выводам, сформулированным по результатам контрольного мероприятия;

4) достигается цель контрольного мероприятия.

## VII. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

74. Результаты контрольного мероприятия оформляются:

- 1) при проведении камеральной проверки – актом камеральной проверки;
- 2) при проведении выездной проверки – актом выездной проверки;
- 3) при проведении встречной проверки – актом встречной проверки.

75. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются:

- 1) при проведении камеральной проверки – в акте камеральной проверки;
- 2) при проведении выездной проверки – в акте выездной проверки;
- 3) при проведении встречной проверки – в акте встречной проверки.

76. Акт по результатам контрольного мероприятия (далее – Акт) составляется руководителем контрольной группы (должностным лицом) по проверенным вопросам Программы контрольного мероприятия.

77. Акт должен отражать нарушения (недостатки), выявленные в ходе контрольного мероприятия.

78. Акт включает вводную, описательную и заключительную части.

Вводная часть Акта должна содержать:

- 1) полное и сокращенное наименование субъекта контроля;
  - 2) указание на место составления и дату Акта. Датой Акта является дата его подписания контрольной группой (должностным лицом);
  - 3) основание проведения контрольного мероприятия (реквизиты распоряжения Администрации ЗАТО Северск об утверждении Плана контрольных мероприятий, а также пункт Плана контрольных мероприятий, реквизиты Поручения о проведении контрольного мероприятия);
  - 4) фамилии, инициалы и наименования должностей руководителя контрольной группы (должностного лица), членов контрольной группы, проводивших контрольное мероприятие, экспертов, привлекавшихся к проведению контрольного мероприятия;
  - 5) информацию о проведении в рамках контрольного мероприятия встречной проверки, наименовании организации (лица), в отношении которой (которого) проведена встречная проверка, приостановлении проверки, продлении проверки;
  - 6) наименование субъекта контроля;
  - 7) тему контрольного мероприятия;
  - 8) цель контрольного мероприятия;
  - 9) срок проведения проверки в соответствии с поручением о проведении контрольного мероприятия, краткую информацию о субъекте контроля.
79. Описательная часть Акта должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия, и содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу Программы проведения контрольного мероприятия.

80. Нарушения (недостатки), излагаемые в Акте, должны быть подтверждены доказательствами.

81. В Акте при описании каждого нарушения (недостатка), установленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны:

- 1) положение законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, иных документов, которые были нарушены (для выявленных нарушений);
- 2) сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения (недостатки);
- 3) информация о том, в чем выразилось нарушение (недостаток), с указанием реквизитов, позволяющих однозначно идентифицировать операцию, документ (положение документа), при изучении которого выявлено нарушение (недостаток);
- 4) сумма нарушения, исчисляемая в количественном и денежном (если применимо) выражении, а также указание на документы, на основании которых сделаны выводы о данном нарушении.

Формулировка нарушения должна начинаться со слов «В нарушение», после чего должны указываться конкретные пункты, части, статьи нормативных правовых актов, иных документов, а также иные реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать положения указанных документов, которые были нарушены.

В Акте должна также содержаться обобщенная информация о результатах проведения контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

82. При составлении Акта должны быть обеспечены объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

83. Текст Акта не должен содержать:

- 1) выводов, не подтвержденных доказательствами;
- 2) морально-этической оценки действий должностных лиц и сотрудников субъекта контроля.

84. Приложениями к Акту являются копии соответствующих документов и (или) справочные (аналитические) таблицы.

85. Письменные возражения на Акт, представленные субъектом контроля не позднее 10 рабочих дней со дня получения субъектом контроля соответствующего Акта контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

86. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) не позднее 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения письменных возражений, рассматривает обоснованность этих возражений и готовит по ним заключение.

Заключение на возражения подписывается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля и в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается под подпись представителю субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его передачи субъекту контроля.

Один экземпляр заключения на возражения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

## VIII. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

87. Результаты контрольного мероприятия отражаются в отчете о результатах контрольного мероприятия (форма прилагается) (далее - Отчет).

88. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) осуществляет подготовку Отчета в срок не позднее 20 рабочих дней с даты направления субъекту контроля акта по итогам соответствующего контрольного мероприятия.

89. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах контрольного мероприятия, и должен включать:

- 1) полное и сокращенное наименование субъекта контроля;
  - 2) основание для проведения контрольного мероприятия;
  - 3) проверяемый период;
  - 4) тему контрольного мероприятия;
  - 5) цель контрольного мероприятия;
  - 6) срок проведения контрольного мероприятия;
  - 7) обобщенную информацию о предмете контроля (совокупность совершенных субъектом контроля финансовых операций в проверяемом периоде);
  - 8) результаты контрольного мероприятия, в том числе:
    - а) информацию о выявленных нарушениях законодательных и нормативных правовых актов, иных документов с указанием содержания нарушения (в количественном и денежном (если применимо) выражении), выявленных недостатках;
    - б) информацию о причинах возникновения нарушений (недостатков) (при наличии такой информации);
    - в) информацию о наличии либо отсутствии возражений субъекта контроля;
    - г) выводы о соответствии деятельности субъекта контроля установленным требованиям по изученным в ходе контрольного мероприятия вопросам;
    - д) выводы об отсутствии оснований для направления предписания субъекту контроля, информации и (или) документов и материалов в правоохранительный или иной государственный орган (должностному лицу) в соответствии с их компетенцией;
    - е) предложения по принятию мер в отношении субъекта контроля по итогам контрольного мероприятия.
- Отчет подписывается руководителем контрольной группы (должностным лицом) и приобщается к материалам проверки.


**VIII. РАССМОТРЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

90. По результатам рассмотрения Акта с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии), заключения на них Органа контроля и иных материалов контрольного мероприятия руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания Акта субъектом контроля:

- 1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
- 2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием решения по результатам рассмотрения руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля утверждается Отчет.

91. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Акт в течение 3 рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Органа контроля о результатах его рассмотрения.

92. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, Акт с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания субъектом контроля Акта, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днем направления субъекту контроля заключения на возражения, направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

93. По результатам встречной проверки предписание субъекту контроля не выдается.

94. Предписание вручается (направляется) руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 90 настоящего Стандарта.

95. В целях продления срока исполнения предписания субъект контроля не позднее 2 рабочих дней до указанного в предписании срока устранения нарушения представляет в Орган контроля письменный запрос о продлении срока исполнения предписания (далее – ходатайство) с указанием причин продления срока и приложением копий соответствующих документов.

Основанием для продления срока исполнения предписания является:

- 1) прекращение трудовых отношений с руководителем субъекта контроля в период исполнения предписания;
- 2) наличие судебного производства, связанного с исполнением предписания, на день окончания срока исполнения предписания;
- 3) для исполнения предписания необходимы действия субъекта контроля и имеются доказательства, подтверждающие, что указанные действия невозможно завершить ко дню истечения срока исполнения контракта.

Орган контроля в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения ходатайства, направляет субъекту контроля письмо о продлении срока исполнения предписания или об отказе в таком продлении.

96. В случае направления субъекту контроля предписания Орган контроля готовит проект распоряжения Администрации ЗАТО Северск о принятии мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольного мероприятия, в срок не более 5 рабочих дней со дня подписания руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля предписания.

97. В случае выявления Органом контроля в предписании фактов наличия опечаток, опечаток и арифметических ошибок в предписание вносятся изменения путем направления в адрес субъекта контроля письма, подписанного руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля, об устранении допущенных опечаток, опечаток и арифметических ошибок без изменения содержания нарушений, установленных в ходе проверок. Письмо об устранении допущенных опечаток, опечаток и арифметических ошибок направляется субъекту контроля в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля письма об устранении допущенных опечаток, опечаток и арифметических ошибок.

**IX. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПРЕДПИСАНИЙ, ВЫДАННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

98. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) осуществляет контроль за исполнением субъектом контроля предписания, выданного по результатам контрольного мероприятия.

99. При невыполнении предписания Органа контроля в установленный срок уполномоченные лица Органа контроля в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляют действия, связанные с привлечением виновных лиц к административной ответственности.

**X. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

100. Информация о результатах контрольных мероприятий, проведенных Органом контроля, формируется и представляется заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам для последующего представления Главе Администрации ЗАТО Северск, а также размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>) в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и Порядком осуществления полномочий по контролю в сфере закупок.

Форма

УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_  
 (должность руководителя)  
 Контрольно-ревизионного комитета  
 Администрации ЗАТО Северск

 \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_  
 (дата)

ОТЧЕТ

 о результатах \_\_\_\_\_  
 (метод осуществления контрольного мероприятия)

 \_\_\_\_\_  
 (полное и сокращенное наименование субъекта контроля)

 \_\_\_\_\_  
 (место составления)

 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 (дата)

 \_\_\_\_\_  
 (полное и сокращенное наименование субъекта контроля)

 за \_\_\_\_\_  
 (проверяемый период)

Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
 (правовой акт, являющийся основанием для проведения контрольного мероприятия)

 Цель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_  
 (краткое указание на цели контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

Контрольное мероприятие проведено: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должности проверяющих)

Дата подписания акта \_\_\_\_\_

Обобщенная информация о предмете контроля \_\_\_\_\_

(данные о совокупности совершенных субъектом контроля финансовых операций)

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

(краткое изложение результатов контрольного мероприятия)

Возражения субъекта контроля, представленные по результатам контрольного мероприятия:

Выводы: \_\_\_\_\_

Предложения и рекомендации: \_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_ (должность руководителя  
контрольной группы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1845

от 04.10.2018 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 21.12.2013 № 3392

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

1. Внести в пункт 9.2 Положения об осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 21.12.2013 № 3392 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

1) абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере лесных отношений, уполномоченные должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения.»;

2) абзац четвертый дополнить словами «, требований, установленных муниципальными правовыми актами».

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» (<http://www.seversknet.ru>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1848

от 08.10.2018 г.

### О проведении в ЗАТО Северск отборочного этапа областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области»

В соответствии с Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Томской области от 18.08.2014 № 120-ОЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Томской области», Порядком проведения конкурса «Лучший дружинник Томской области», утвержденным решением областного штаба по координации деятельности народных дружин от 12.04.2018 № 1, в целях популяризации общественной правоохранительной деятельности на территории ЗАТО Северск **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести 10.10.2018 с 19:00 до 21:00 в помещении стрелкового тира «Янтарь» МБУДО СДЮСШОР «Лидер» по ул. Первомайской, д. 1, отборочный этап областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области».

2. Утвердить прилагаемые:

1) положение о проведении в ЗАТО Северск отборочного этапа областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области»;

2) состав конкурсной комиссии по проведению в ЗАТО Северск отборочного этапа областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области».

3. Управлению по делам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск (Абрамов О.А.):

1) обеспечить методическое руководство, подготовку и проведение на территории ЗАТО Северск отборочного этапа конкурса областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области» (далее – конкурс);

2) в срок до 15 октября 2018 года подготовить и направить в Комитет общественной безопасности Администрации Томской области информацию о победителях отборочного этапа конкурса для их участия в финальном этапе конкурса.

4. Управлению молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (Роговцев С.В.) обеспечить условия для проведения на территории ЗАТО Северск отборочного этапа конкурса.

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» (<http://www.seversknet.ru>).

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по общественной безопасности Рудича А.А.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 08.10.2018 № 1848

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ В ЗАТО СЕВЕРСК ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА «ЛУЧШИЙ НАРОДНЫЙ ДРУЖИННИК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и условия проведения на территории ЗАТО Северск отборочного этапа областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области» (далее – конкурс), проводимого Администрацией Томской области и УМВД России по Томской области.

2. Организаторами отборочного этапа конкурса выступают Администрация ЗАТО Северск и УМВД России по ЗАТО Северск Томской области.



3. Предоставление помещения для проведения конкурса, обеспечение участников конкурса спортивным инвентарем осуществляются за счет Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Лидер».

## II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

### 4. Цели конкурса:

- 1) популяризация деятельности народных дружин;
- 2) привлечение населения ЗАТО Северск к участию в охране общественного порядка;
- 3) повышение профессионального уровня народных дружинников;
- 4) повышение уровня взаимодействия народных дружин с органами внутренних дел, органами государственной власти Томской области и органами местного самоуправления ЗАТО Северск.

### 5. Задачи конкурса:

- 1) создание положительного имиджа народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка на территории ЗАТО Северск;
- 2) определение победителей отборочного этапа конкурса для участия в финальном этапе конкурса.

## III. УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6. Анкеты (заявки) для участия в конкурсе (форма 1) подаются в конкурсную комиссию по проведению в ЗАТО Северск отборочного этапа областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области» (далее – конкурсная комиссия) не позднее 3 календарных дней до даты проведения конкурса.

### 7. В конкурсе могут участвовать граждане:

- 1) являющиеся членами местной общественной организации «Народная дружина ЗАТО Северск» и состоящие в дружине не менее 6 месяцев до даты проведения отборочного этапа;
- 2) не имеющие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья. Участники допускаются при наличии допуска врача либо расписки участника, подтверждающей персональную ответственность за свое здоровье, написанной лично согласно прилагаемой форме 2.

## IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

### 8. Отборочный этап конкурса состоит из трех испытаний:

1) тестирование на знание статей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Закона Томской области от 18.08.2014 № 120-ОЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Томской области», правил оказания первой медицинской помощи, прав, обязанностей, порядка действий народных дружинников при проведении рейдов, массовых мероприятий.

Участникам предлагается ответить на 10 вопросов письменно по билетам. Ограничение по времени – 20 минут. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 20;

2) стрельба из пневматической винтовки с открытым прицелом с дистанции 10 метров по мишени № 8.

Участникам предлагается произвести 3 пробных и 3 зачетных выстрела. Ограничений по времени нет. Общее количество очков, набранных в результате попаданий в мишень, соответствует количеству баллов. Максимальное количество баллов – 30;

3) оценка уровня физической подготовки:

- a) участникам предлагается пробежать челночным бегом 3 дистанции по 10 метров. Ограничение по времени - по окончании забега;
  - б) участникам предлагается выполнить максимальное количество:
    - сгибаний и разгибаний рук в упоре лёжа (мужчины). Ограничения по времени нет. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа выполняется из следующего исходного положения: упор лежа на полу, руки на ширине плеч, кисти вперед, плечи, туловище и ноги составляют прямую линию, стопы упираются в пол без опоры. Сгибая руки, необходимо коснуться грудью пола или контактной платформы высотой 5 см, затем, разгибая руки, вернуться в исходное положение и, зафиксировав его на 1 секунду, продолжить выполнение испытания. Засчитывается количество правильно выполненных циклов, состоящих из сгибаний и разгибаний рук;
    - подъемов туловища из положения лёжа на спине (женщины). Ограничение по времени – 60 сек. Испытание выполняется из следующего исходного положения: лежа на спине, на полу (гимнастическом мате), руки за головой «в замок», лопатки касаются мата, ноги согнуты в коленях под прямым углом, ступни прижаты партнером к полу. Участник выполняет максимальное количество подниманий туловища за 60 секунд, касаясь локтями бедер (коленей), с последующим возвратом в исходное положение. Засчитывается количество правильно выполненных подниманий туловища. Испытание выполняется парно.
- Баллы за физическую подготовку подсчитываются согласно возрастным нормативам по физической подготовке народных дружинников согласно приложению к настоящему положению.

9. Форма одежды спортивная.

## V. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

10. Для подведения результатов отборочного этапа конкурса постановлением Администрации ЗАТО Северск создается конкурсная комиссия. В состав конкурсной комиссии входят представители Администрации ЗАТО Северск, УМВД России по ЗАТО Северск Томской области, представители общественности.

11. Итоги отборочного этапа оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по прилагаемой форме 3. Подведение итогов и заполнение протокола осуществляются в день завершения конкурсных дисциплин.

12. Победителями конкурса признаются народные дружинники, набравшие наибольшее суммарное количество баллов.

13. При равенстве баллов победа присуждается народному дружиннику, имеющему наилучшие результаты по итогам участия в мероприятиях по охране общественного порядка на территории ЗАТО Северск за период с января по сентябрь текущего года согласно сведениям УМВД России по ЗАТО Северск Томской области. При этом указанные сведения учитываются исходя из значимости по количеству:

- 1) участия в раскрытии преступлений;
  - 2) выявленных административных правонарушений;
  - 3) участия в задержании лиц, находящихся в розыске;
  - 4) выходов на охрану общественного порядка при проведении массовых мероприятий;
  - 5) проведенных профилактических бесед с гражданами.
14. Народные дружинники, занявшие по итогам конкурса призовые места, награждаются дипломами соответствующих степеней.

15. Информация о результатах проведения отборочного этапа конкурса размещается в установленном порядке на официальных сайтах Администрации ЗАТО Северск, УМВД России по Томской области.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Управлением молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск.

Форма 1

### АНКЕТА (ЗАЯВКА)

#### НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРОЧНОМ ЭТАПЕ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА «ЛУЧШИЙ НАРОДНЫЙ ДРУЖИННИК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения (полных лет)	
Адрес места жительства (регистрации), контактный телефон	
Образование	
Место работы, учебы	
Специальность	
Спортивные достижения	
Наименование народной дружины, членом которой является народный дружинник	
Место постоянной дислокации народной дружины, членом которой является народный дружинник, почтовый адрес, телефон	
Дата создания народной дружины, членом которой является народный дружинник	
Дата внесения в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности	
Стаж членства в народной дружине	



Сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

Форма 2

**РАСПИСКА  
НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА, ПОДТВЕРЖДАЮЩАЯ ПЕРСОНАЛЬНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СВОЕ ЗДОРОВЬЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
дата рождения \_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
гражданин(ка) Российской Федерации, находясь в здравом уме, осознаю все возможные опасности, связанные с моим участием с отборочном этапе областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области», проводимом « » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Настоящей распиской я подтверждаю свое удовлетворительное состояние здоровья, заболеваний, при которых противопоказаны физические нагрузки, не имею. Я несу полную личную ответственность за свои действия, а также свою жизнь и здоровье.

В случае получения травмы, обострения заболевания либо наступления иных неблагоприятных последствий для моего физического состояния, вызванных повышенными физическими нагрузками, испытываемыми мною при участии в конкурсе, я не буду иметь претензий к его организаторам.

С положением о проведении в ЗАТО Северск отборочного этапа областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области», техникой безопасности ознакомлен(а), обязуюсь выполнять его требования.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

Форма 3

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ В ЗАТО СЕВЕРСК ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА**

«Лучший народный дружинник Томской области»

Дата проведения: \_\_\_\_\_ 2018 года

Место проведения: \_\_\_\_\_

Количество участников: \_\_\_\_\_ человек

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тестирование на знание НПА, регламентирующих деятельность народных дружинников		Стрельба из пневматической винтовки		Челночный бег, 3 x 10 м		Сгибание и разгибание рук в упоре лёжа (мужчины), подъемов туловища из положения лёжа на спине (женщины)		Количество баллов	Дополнительные баллы по результатам 9 мес.	Место в зачете (мужчины)	Место в зачете (женщины)
		количество правильных ответов	баллы	количество набранных очков	баллы	результат, секунд	баллы	количество выполненных упражнений	баллы				

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /

Приложение

к Положению о проведении в ЗАТО Северск отборочного этапа областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области»

**ВОЗРАСТНЫЕ НОРМАТИВЫ  
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ НАРОДНЫХ ДРУЖИННИКОВ**

1. Челночный бег, 3 x 10 метров, секунд.

Мужчины

Количество баллов	Возраст, полных лет							
	18-24	25-29	30-34	35-40	40-44	45-49	50-54	55 и более
1	8,5 и более	8,8 и более	9,3 и более	10,3 и более	11,3 и более	13,3 и более	15,3 и более	17,3 и более
2	8,4	8,7	9,2	10,2	11,2	13,2	15,2	17,2
3	8,3	8,6	9,1	10,1	11,1	13,1	15,1	17,1
4	8,2	8,5	9,0	10,0	11,0	13,0	15,0	17,0
5	8,1	8,4	8,9	9,9	10,9	12,9	14,9	16,9
6	8,0	8,3	8,8	9,8	10,8	12,8	14,8	16,8
7	7,9	8,2	8,7	9,7	10,7	12,7	14,7	16,7
8	7,8	8,1	8,6	9,6	10,6	12,6	14,6	16,6
9	7,7	8,0	8,5	9,5	10,5	12,5	14,5	16,5
10	7,6	7,9	8,4	9,4	10,4	12,4	14,4	16,4
11	7,5	7,8	8,3	9,3	10,3	12,3	14,3	16,3
12	7,4	7,7	8,2	9,2	10,2	12,2	14,2	16,2
13	7,3	7,6	8,1	9,1	10,1	12,1	14,1	16,1
14	7,2	7,5	8,0	9,0	10,0	12,0	14,0	16,0
15	7,1 и менее	7,4 и менее	7,9 и менее	8,9 и менее	9,9 и менее	11,9 и менее	13,9 и менее	15,9 и менее

Женщины

Количество баллов	Возраст, полных лет							
	18-24	25-29	30-34	35-40	40-44	45-49	50-54	55 и более
1	9,6 и более	10,1 и более	10,6 и более	11,6 и более	13,6 и более	15,6 и более	17,6 и более	19,6 и более
2	9,5	10,0	10,5	11,5	13,5	15,5	17,5	19,5
3	9,4	9,9	10,4	11,4	13,4	15,4	17,4	19,4
4	9,3	9,8	10,3	11,3	13,3	15,3	17,3	19,3
5	9,2	9,7	10,2	11,2	13,2	15,2	17,2	19,2



6	9,1	9,6	10,1	11,1	13,1	15,1	17,1	19,1
7	9,0	9,5	10,0	11,0	13,0	15,0	17,0	19,0
8	8,9	9,4	9,9	10,9	12,9	14,9	16,9	18,9
9	8,8	9,3	9,8	10,8	12,8	14,8	16,8	18,8
10	8,7	9,2	9,7	10,7	12,7	14,7	16,7	18,7
11	8,6	9,1	9,6	10,6	12,6	14,6	16,6	18,6
12	8,5	9,0	9,5	10,5	12,5	14,5	16,5	18,5
13	8,4	8,9	9,4	10,4	12,4	14,4	16,4	18,4
14	8,3	8,8	9,3	10,3	12,3	14,3	16,3	18,3
15	8,2 и менее	8,7 и менее	9,2 и менее	10,2 и менее	12,2 и менее	14,2 и менее	16,2 и менее	18,2 и менее

2. Сгибание и разгибание рук в упоре лёжа на полу (мужчины), количество отжиманий.

Количество баллов	Возраст, полных лет							
	18-24	25-29	30-34	35-40	40-44	45-49	50-54	55 и более
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	16 и менее	11 и менее	4 и менее	2 и менее	2 и менее	1	1	1
2	18	13	6	4	4	3	2	2
3	20	15	8	6	6	5	3	3
4	22	17	10	8	8	7	5	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	24	19	12	10	10	9	7	5
6	26	21	14	12	12	11	9	6
7	28	23	16	14	14	13	12	7
8	30	25	18	16	16	15	14	8
9	32	27	20	18	18	17	17	9
10	34	29	22	20	20	19	18	10
11	36	31	24	22	22	21	19	11
12	38	33	26	24	24	23	20	12
13	40	35	28	26	26	25	22	13
14	42	37	30	28	27	26	23	14
15	44 и более	39 и более	32 и более	29 и более	28 и более	27 и более	24 и более	15 и более

3. Подъем туловища из положения лёжа на спине (женщины), количество подниманий.

Количество баллов	Возраст, полных лет							
	18-24	25-29	30-34	35-40	40-44	45-49	50-54	55 и более
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	15 и менее	9 и менее	5 и менее	2 и менее	-	-	-	-
2	17	11	7	3	-	-	-	-
3	19	13	9	5	-	-	-	-
4	21	15	11	7	-	-	-	-
5	23	17	13	9	1	-	-	-
6	25	19	15	11	2	1	-	-
7	27	21	17	13	3	2	1	-
8	29	23	19	15	4	3	2	1
9	31	25	21	17	5	4	3	2
10	33	27	23	19	6	5	4	3
11	35	29	25	21	7	6	5	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9
12	37	31	27	23	8	7	6	5
13	39	33	29	25	9	8	7	6
14	41	35	31	27	10	9	8	7
15	43 и более	37 и более	33 и более	29 и более	11 и более	10 и более	9 и более	8 и более

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 08.10.2018 № 1848

**СОСТАВ**  
**КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ В ЗАТО СЕВЕРСК ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА**  
**«ЛУЧШИЙ НАРОДНЫЙ ДРУЖИНИК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Председатель комиссии  
Абрамов Олег Александрович

- начальник Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск, начальник штаба по координации деятельности граждан, общественных объединений и народных дружин, участвующих в охране общественного порядка на территории ЗАТО Северск

Заместитель председателя комиссии  
Усков Валентин Андреевич

- заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) УМВД России по ЗАТО Северск Томской области (по согласованию)

Члены комиссии:  
Алексеева Анжела Анатольевна

- главный специалист отдела по общественной безопасности Управления по делам защиты населения и территорий

Ольховиков Вадим Витальевич  
Петренко Светлана Анатольевна  
Рудникович Екатерина Павловна

- директор МБУДО СДЮСШОР «Лидер» (по согласованию)  
- начальник отдела по социальной и воспитательной работе СТИ НИЯУ МИФИ (по согласованию)  
- инспектор группы информационного обеспечения Штаба УМВД России по ЗАТО Северск Томской области (по согласованию)

Чапаева Ольга Владимировна

- начальник отдела по физической культуре и спорту Управления молодежной и семейной политике, культуре и спорту Администрации ЗАТО Северск

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1852**

от 08.10.2018 г.

**О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.10.2014 № 2822**

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.10.2014 № 2822 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» изменение, изложив Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению.

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (Родыгин В.Н.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>) 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» (<http://www.seversknet.ru>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

Приложение  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 08.10.2018 № 1852

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.10.2014 № 2822

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ) ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - муниципальная услуга) на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 № 2127 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области».

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

4. За получением муниципальной услуги могут обратиться собственники помещений, являющиеся юридическими или физическими лицами, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатель или гражданин (наниматель) либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее - заявители), либо органы государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции (на основании заключения), обратившиеся в письменной форме лично, посредством почтового отправления либо в форме электронного документа в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

### **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5. Наименование муниципальной услуги: признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО Северск в лице Межведомственной комиссии по признанию жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2012 № 1988 «О создании межведомственной комиссии по признанию жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания» (далее - Комиссия).

Непосредственное предоставление услуги обеспечивает Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (УЖКХ ТиС), расположенное по адресу: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина,39.

7. Прием и регистрацию заявлений осуществляет Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск (далее - Отдел).

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.

Запись на прием, в орган предоставляющий муниципальную услугу, для подачи заявления проводится посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Администрации ЗАТО Северск (при наличии технической возможности).

8. Результатом предоставления услуги является принятие Комиссией одного из следующих решений:

- 1) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- 2) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;
- 3) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- 4) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- 5) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- 6) об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в 65-дневный срок с даты регистрации.

10. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47);
- 4) постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2012 № 1988 «О создании межведомственной комиссии по признанию жилых домов (жилых помещений) в ЗАТО Северск непригодными для проживания».

11. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление физического, юридического лица либо индивидуального предпринимателя в Комиссию (далее - заявление), поданное заявителем лично либо через представителя в письменной форме либо направленное почтовым отправлением, по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя (наименование юридического лица);
- 2) контактный телефон заявителя;
- 3) способ предоставления ответа;
- 4) почтовый или электронный адрес для предоставления ответа;
- 5) подпись заявителя и дата.

Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. Форма заявления доступна для копирования на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>) и заполнения в электронной форме на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;



- в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
- г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Административном регламенте требованиям;
- е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя).

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов (при наличии технической возможности) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и многофункциональным центром.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

12. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- 2) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- 3) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в указанном Положении требованиям.

Не допускается отказ в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа.

Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги лица, не имеющего права обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) не имеющего права на получение муниципальной услуги;
- 2) несоответствие заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Административного регламента;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении или в приложенных к нему заявителем документах;
- 4) заявление содержит вопросы, не подпадающие под действие настоящего Административного регламента;
- 5) подлежащее оценке комиссией жилое помещение принадлежит на праве собственности субъекту Российской Федерации (составляет жилищный фонд субъекта Российской Федерации);

6) в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, предоставляемых заявителем по собственной инициативе, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (поступления в комиссию ответа органа (организации) на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии соответствующего документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

7) при отрицательном заключении.

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

17. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя составляет 5 минут, запросы, поступившие посредством почтовой связи, регистрируются в 3-дневный срок.

18. Помещения, предназначенные для ожидания и работы с заявителями, располагаются на первом этаже, оборудуются стульями, столами, письменными принадлежностями, образцами документов и бланками запросов. Помещения должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм.

Для получения информации о процедурах предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в устной или письменной форме в Отдел, в Управление или на официальный сайт Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://seversknet.ru>).

Почтовый адрес Отдела: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, д.51.

Контактные телефоны (для справок): 77 38 20, 77 38 31, 77 23 37.

График работы Отдела:

Понедельник - четверг с 08:30 до 17:30 (перерыв с 12:30 до 13:15);

пятница с 08:30 до 16:15 (перерыв с 12:30 до 13:15);

суббота, воскресенье - выходные дни.

Почтовый адрес Управления: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, д.39.

Контактные телефоны (для справок): 78 00 82, 78 00 24.

График работы Управления:

Понедельник - четверг с 08:30 до 17:30 (перерыв с 12:30 до 13:15);

пятница с 08:30 до 16:15 (перерыв с 12:30 до 13:15);

суббота, воскресенье - выходные дни.

Специалист Управления или Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен дать полный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Управления или Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Срок индивидуального устного информирования заявителя специалистом Управления или Отдела - 10 минут.

Запись для подачи запроса проводится посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Администрации ЗАТО Северск (при наличии технической возможности).

19. В соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной защите инвалидов УЖКХ ТиС обеспечивает инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению), в котором предоставляются муниципальные услуги, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальных услуг.

20. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителей;
- 3) возможность направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 5) количество взаимодействий заявителя со специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, - максимальное - 2, минимальное - 1.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов.

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с подачи заявителем либо его полномочным представителем заявления и прилагаемых к нему документов лично, посредством почтового отправления либо в форме электронного документа в Отдел.

Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является поступление в Отдел заявления при личном обращении заявителя в письменной форме, посредством почтового отправления либо в форме электронного документа.

Прием заявления в письменном виде от заявителя при личном обращении осуществляется специалистом Отдела, который копирует заявление, ставит входящий номер и текущую дату на заявлении и его копии и возвращает копию заявления заявителю.

Максимальный срок совершения административной процедуры – 2 дня.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов в журнале регистрации заявлений;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов председателем Комиссии и наложение резолюции секретарю Комиссии о дальнейшей работе. Основанием для начала административной процедуры является поступление председателю Комиссии заявления и прилагаемых документов

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение и наложение резолюции об организации работы председателю Комиссии.

Председатель Комиссии рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в день получения и накладывает резолюцию секретарю Комиссии о дальнейшей работе.

После наложения резолюции заявление и прилагаемые к нему документы направляются секретарю.

Максимальный срок совершения административной процедуры - 1 день.

Результатом административной процедуры является наложение резолюции председателем Комиссии и направление поступивших документов секретарю Комиссии;

3) формирование межведомственных запросов и получение документов по ним.

Основанием для начала административной процедуры является поступление секретарю Комиссии заявления и прилагаемых документов с резолюцией председателя Комиссии.

При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется проверка представленных документов. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 12 Административного регламента, секретарь Комиссии направляет межведомственные запросы:

а) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей право на жилое помещение;

б) по каналам внутриведомственного взаимодействия о предоставлении договора социального найма на жилое помещение;

в) в соответствующий орган государственного надзора (контроля) о предоставлении заключений (актов) в случае, если предоставление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям.

Максимальный срок прохождения административной процедуры - 7 дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов секретарем Комиссии;

4) проверка документов, представленных гражданином, и документов, полученных по межведомственному взаимодействию.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы, направленные в соответствии с подпунктом 3 пункта 21 настоящего Административного регламента.

Секретарь Комиссии проверяет наличие и правильность оформления документов, устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в 14 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок административной процедуры составляет 1 день.

Результатом административной процедуры является:

а) установление оснований для предоставления муниципальной услуги;

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) принятие решения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания; о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями; о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания; о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции; о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и сформированного пакета документов на рассмотрение Комиссии. Комиссия рассматривает представленные секретарем документы и принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям:

а) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

б) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;

в) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

г) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

д) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

е) об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Критерии принятия Комиссией решений, указанных в подпункте 5 пункта 21 настоящего Административного регламента, определены Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Максимальный срок прохождения административной процедуры - 19 дней.

На основании полученного заключения в 30-дневный срок со дня получения заключения Комиссия принимает решение, предусмотренное пунктом 5 настоящего Регламента, и готовит постановление Администрации ЗАТО Северск о реализации решений Комиссии, с указанием решения о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случаях признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), по 1 экземпляру постановления и заключения Комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного настоящим подпунктом;

б) выдача заявителю заключения.

По результатам рассмотренных Комиссией вопросов секретарь Комиссии осуществляет следующую работу:

а) готовит протокол заседания Комиссии;

б) готовит заключение в соответствии с принятым Комиссией решением;

в) готовит проекты постановлений Администрации ЗАТО Северск о реализации решений Комиссии;

г) осуществляет передачу по одному экземпляру решения Комиссии заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией);



д) готовит проект информационного письма о назначении дополнительного обследования оцениваемого помещения либо мотивированного ответа. Максимальный срок совершения административных действий, предусмотренных подпунктом 6 пункта 21 настоящего Административного регламента, 4 дня. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя секретарем Комиссии о времени и месте получения копии постановления Администрации ЗАТО Северск и его непосредственная выдача заявителю либо направление посредством почтового отправления.

22. 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 (<http://www.seversknet.ru>), едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](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 (при наличии технической возможности) путем заполнения формы заявления (форма прилагается) и загрузки документов, указанных в пункте 11.

Допустимые форматы вложений:

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

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

- а) простая электронная подпись заявителя - в заявлении;
- б) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- в) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на проекте реконструкции нежилого помещения;
- г) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на заключении специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- д) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на заключении проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, если представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Административном регламенте требованиям.

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 требованиям, предусмотренным пунктом 11 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 1-дневный срок со дня регистрации заявления передает его в Отдел. Председатель Комиссии поручает рассмотрение заявления специалисту, ответственному за исполнение административной процедуры.

Оператор учетной системы в 1-дневный 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 единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру электронной квитанции.

Запрос заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги в виде (при наличии технической возможности):

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом.

Ответы на запросы, направленные с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оформляются в форме электронных документов и направляются заявителю на электронный адрес, указанный в его запросе, фиксируются в журнале регистрации с указанием даты.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

23. В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, орган местного самоуправления не позднее чем за 20 дней до дня начала работы Комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы Комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 дней со дня получения уведомления о дате начала работы Комиссии направляют в Комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе Комиссии.

В случае если уполномоченные представители не принимали участие в работе Комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим пунктом порядка уведомления о дате начала работы Комиссии), Комиссия принимает решение при отсутствии указанных представителей.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

24. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником УЖКХ ТиС.

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- 1) проведение проверок соблюдения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц УЖКХ ТиС, и подготовку ответов по ним.

26. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

27. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) много-



функционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

28. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые Комиссией, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск.

29. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации ЗАТО Северск, на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

30. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

31. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

33. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 31 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

34. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Председателю Межведомственной комиссии  
по признанию жилых домов (помещений) непригодными для проживания

\_\_\_\_\_ (указать статус заявителя – собственник  
помещения, наниматель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания и регистрации)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести оценку соответствия жилого дома (помещения) по адресу:

\_\_\_\_\_ (требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

К заявлению прилагаются:

1) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на \_\_\_\_\_ листах;

2) проект реконструкции нежилого помещения (для признания его в дальнейшем жилым помещением) на \_\_\_\_\_ листах;

3) заключение специализированной организации, проводившей обследование жилого дома (помещения) для признания жилого дома (помещения) непригодным для проживания

\_\_\_\_\_ (наименование специализированной организации)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

4) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

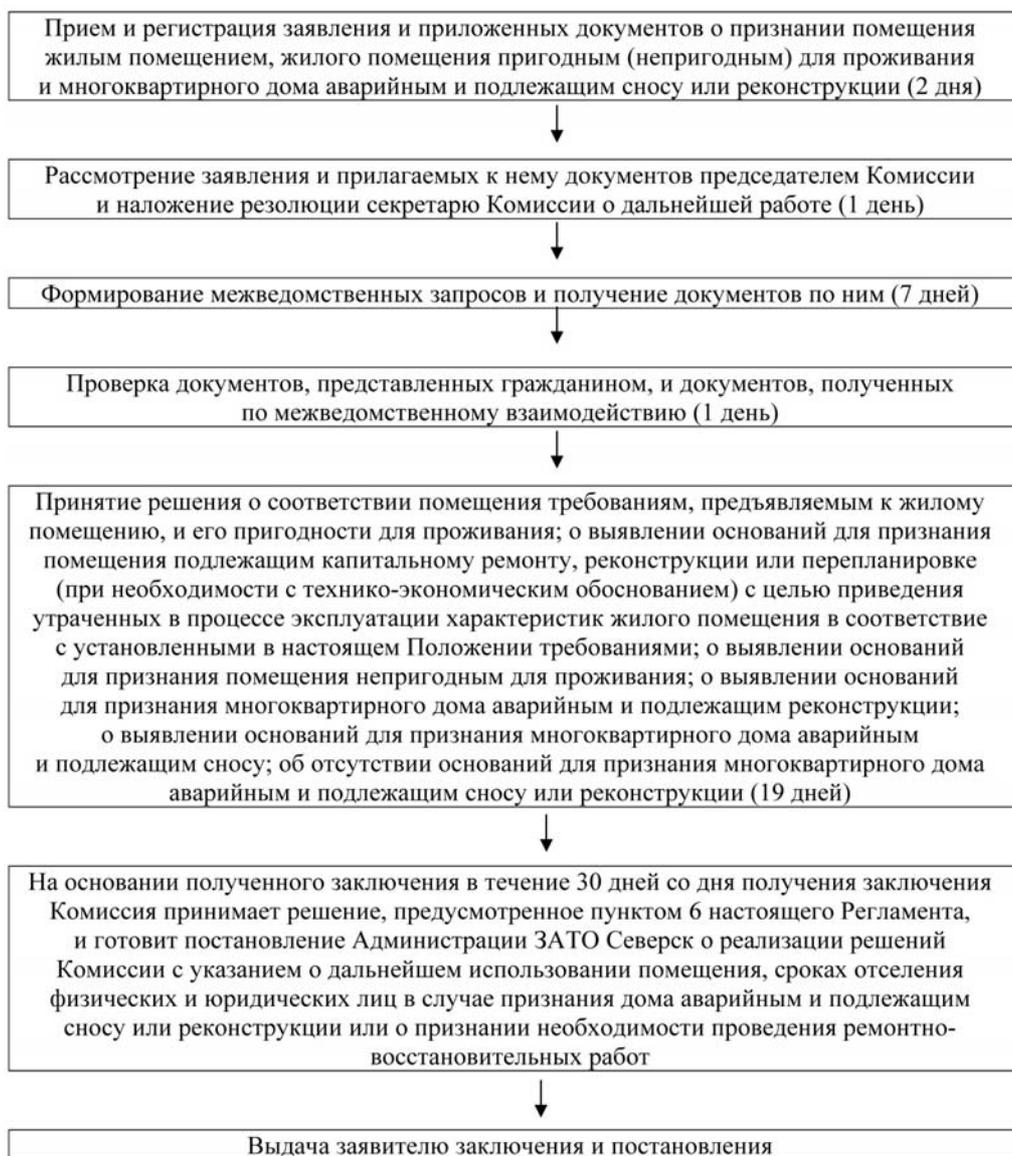
5) дополнительные документы \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным)  
для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или  
реконструкции» на территории городского округа ЗАТО Северск

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ,  
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ) И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ  
ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК**



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1854

от 09.10.2018 г.

### О проведении муниципального этапа всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!» в ЗАТО Северск

В соответствии со статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в целях воспитания молодежи в духе верности Отечеству, уважения к старшему поколению, гордости достижениями отечественной атомной отрасли **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести с 01 октября по 15 октября 2018 года в ЗАТО Северск муниципальный этап всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!»
2. Управлению образования Администрации ЗАТО Северск (Кулешова О.А.) организовать проведение муниципального этапа всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!».
3. Утвердить прилагаемые:
  - 1) Положение о проведении муниципального этапа всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!»;
  - 2) состав организационного комитета по проведению муниципального этапа всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!»;
  - 3) состав конкурсной комиссии по определению победителей муниципального этапа всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!».
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» (<http://www.seversknet.ru>).
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутову Л.А.

Глава Администрации Н.В. Диденко



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО ТВОРЧЕСКОГО КОНКУРСА  
«СЛАВА СОЗИДАТЕЛЯМ!»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и условия проведения муниципального этапа всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!» (далее - Конкурс), проводимого по инициативе Общественного совета ГК «Росатом».
2. Организаторами муниципального этапа Конкурса выступают Администрация ЗАТО Северск и Акционерное общество «Сибирский химический комбинат».
3. Для проведения муниципального этапа Конкурса постановлением Администрации ЗАТО Северск утверждаются составы организационного комитета по проведению муниципального этапа всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!» (далее – организационный комитет) и конкурсной комиссии по определению победителей муниципального этапа всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!» (далее – конкурсная комиссия).  
Техническое обеспечение деятельности организационного комитета и конкурсной комиссии осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО Северск.
4. Муниципальный этап Конкурса проводится с 01 октября 2018 года по 15 октября 2018 года.
5. Официальная информация о проведении муниципального этапа Конкурса размещается в установленном порядке на сайтах Администрации ЗАТО Северск, Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования».
6. Конкурс проводится в целях увековечивания истории становления и развития ЗАТО Северск, предприятий, учреждений и организаций города, передачи молодому поколению знания и опыта старших, сохранения памяти о жителях ЗАТО Северск, воспитания молодежи в духе верности Отечеству, уважения к старшему поколению и гордости достижениями атомных городов.
7. Задачами Конкурса являются:
  - 1) привлечение молодежи к творческой деятельности;
  - 2) формирование архива видеороликов с ветеранами ЗАТО Северск и Акционерного общества «Сибирский химический комбинат» (далее – АО «СХК»);
  - 3) популяризация истории ЗАТО Северск, АО «СХК» и рассказов ветеранов в средствах массовой информации;
  - 4) выявление наиболее интересных работ и награждение их авторов;
  - 5) повышение интереса молодежи к атомной отрасли;
  - 6) передача 15 работ, отобранных конкурсной комиссией, для участия в федеральном этапе Конкурса.
8. На Конкурс принимаются видеоролики с представителями старшего поколения, созданные обучающимися общеобразовательных организаций ЗАТО Северск.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

9. В муниципальном этапе Конкурса могут принять участие обучающиеся 5 - 10 классов общеобразовательных организаций ЗАТО Северск (далее - Авторы).
10. Для участия в Конкурсе Автору необходимо представить в организационный комитет по адресу, указанному в пункте 17 настоящего Положения, творческую работу, которая представляет собой видеоролик с представителем старшего поколения, снятый с помощью любого электронного устройства.
11. Автор может выбрать в качестве героя видеоролика (далее - Герой) ветерана в возрасте от 40 лет, проживающего в ЗАТО Северск и внесшего вклад в развитие атомной отрасли и/или городов присутствия ГК «Росатом».
12. Содержанием видеоролика должен быть рассказ, повествующий о личном вкладе Героя в создание и развитие города и атомной отрасли.
13. Продолжительность видеоролика может составлять от 5 до 10 минут.
14. В одной творческой работе должен быть представлен видеоролик только с одним Героем.
15. Каждый Автор имеет право представить на Конкурс неограниченное количество творческих работ при условии, что в каждом представленном видеоролике будут разные Герои.
16. Срок подачи работ на Конкурс: с 01 октября 2018 года по 10 октября 2018 года.
17. Работы принимаются секретарем организационного комитета по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Ленина, д.38, кабинеты № 218 (время работы: понедельник - четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:15, перерыв с 12:30 до 13:15).
18. В перечень представляемых материалов для каждой творческой работы входят:
  - 1) видеофайл с интервью. Наименование видеофайла должно быть представлено по форме: «Название города\_Фамилия Автора\_Фамилия Героя»;
  - 2) анкета Автора, в которой указываются наименование и продолжительность представленного видеофайла, имя и фамилия Автора, класс и наименование общеобразовательной организации, в которой учится Автор, фамилия, имя, отчество законного представителя Автора, номер контактного телефона законного представителя Автора;
  - 3) анкета Героя, в которой указываются фамилия, имя, отчество героя видеоролика, номер его контактного телефона и домашний адрес, а также наименование видеофайла, фамилия и имя Автора, подготовившего данную работу;
  - 4) согласие Героя на использование видеоматериалов и обработку персональных данных в целях проведения Конкурса (форма 1);
  - 5) согласие Автора на участие в Конкурсе и на обработку персональных данных Автора в целях проведения Конкурса (форма 2);
  - 6) согласие законного представителя Автора на участие Автора в Конкурсе и на обработку персональных данных Автора в целях проведения Конкурса (форма 3).
19. Представляемые Авторами работы должны быть выполнены ими самостоятельно. Нарушение данного условия является основанием для отклонения творческой работы от участия в Конкурсе.
20. Представленные Авторами работы должны точно соответствовать тематике Конкурса.

**III. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КОНКУРСНЫМ РАБОТАМ**

21. Конкурсная работа представляет собой видеоролик в формате видеозаписи 16:9 или 4:3, AVI, MP4, MPEG, MOV, WMV, GP3, MKV, MTS, VOB в HD или SD качестве продолжительностью от 5 до 15 минут.
22. При создании видеоролика Авторы Конкурса не вправе использовать:
  - 1) сюжеты, оскорбляющие национальные и религиозные чувства граждан;
  - 2) заимствования из объектов интеллектуальной собственности третьих лиц.
23. Видеоролики, не соответствующие требованиям, указанным в пунктах 21 и 22 настоящего Положения, к участию в Конкурсе не принимаются.

**IV. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

24. Оператор персональных данных (далее – ПДн) – организационный комитет Конкурса.
25. По условиям Конкурса Авторы либо их законные представители и Герои видеороликов («субъекты персональных данных») обязуются представить Оператору ПДн следующие свои персональные данные: фамилию, имя, отчество, номер мобильного телефона и (или) адрес электронной почты, адрес места жительства, дату, месяц и год рождения. Представляемая информация относится к персональным данным и охраняется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
26. Персональные данные собираются с целями организации проведения настоящего Конкурса, направления Авторам сообщений о том, что Автор стал победителем, отправки Авторам наград, общения с Авторами и Героями, проведения анализа и подготовки статистической информации, а также иными целями, указанными в настоящем Положении.
27. Факт направления заявки на участие в Конкурсе в соответствии с настоящим Положением подтверждает согласие Автора либо его законного представителя и Героя с настоящим Положением, а также является согласием Автора (его законного представителя) и Героя на представление Оператору ПДн своих персональных данных, указанных в настоящем разделе, их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение), в том числе на случай предъявления претензий, уточнение (обновление, изменение), использование, в том числе для целей вручения наград, индивидуального общения с Авторами и Героями, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Авторы и Герои дают согласие на обработку своих персональных данных в течение срока настоящего Конкурса и 5 (пяти) лет после его окончания.



28. Персональные данные, полученные с согласия субъектов персональных данных, заносятся Оператором ПДн в специально защищенную базу данных. Обработка персональных данных осуществляется Оператором ПДн лично. Обработка персональных данных может осуществляться с применением автоматизированных средств обработки данных.

Оператор ПДн, имеющий доступ к персональным данным, обеспечивает конфиденциальность персональных данных в установленном законом порядке. Персональные данные Участника хранятся в базе в течение 5 (пяти) лет.

29. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об Операторе ПДн, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными как в письменной форме (по соответствующему запросу, содержащему номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, а также собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя), так и в устной форме посредством телефонной связи.

30. Субъект персональных данных вправе отозвать свое согласие, отправив электронное письмо Оператору ПДн на адрес электронной почты itmc@tomsk-7.ru с указанием в уведомлении своих фамилии, имени, отчества и телефона.

31. Участвуя в Конкурсе, Автор или Герой также разрешают организационному комитету брать у них интервью об участии в Конкурсе, в том числе для радио и телевидения, а равно для иных средств массовой информации, и распространять их либо осуществлять кино- и видео- съемку, аудиозапись Автора или Героя для изготовления любых рекламных материалов, обнародование и дальнейшее использование изображения Автора или Героя без уплаты за это какого-либо вознаграждения. Указанное согласие дается Автором или Героем на срок проведения Конкурса и пять лет после его окончания и может быть отозвано участником в порядке, установленном пунктом 30 настоящего Положения.

#### V. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ НЕВОСТРЕБОВАННЫХ НАГРАД И ПОРЯДОК ИХ ВОСТРЕБОВАНИЯ

32. Порядок хранения невостребованных наград и порядок их востребования по истечении сроков получения наград организационным комитетом Конкурса не предусматривается.

#### VI. АВТОРСКИЕ ПРАВА

33. Участие в Конкурсе означает согласие Авторов (их законных представителей) и Героев передать исключительные права на использование видеороликов организационному комитету без выплаты вознаграждения. Организационный комитет имеет право использовать материалы Авторов (их законных представителей) и Героев в информационно-аналитических и иных целях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) использовать видеоролики, включая право на воспроизведение (прямое и (или) не прямое) с любой целью, публичную демонстрацию, публичный показ, публичное сообщение, обнародование (сообщение в эфир любыми средствами связи, в том числе по кабелю), в том числе с информационной и любой другой целью;

2) перерабатывать и вносить любые другие подобные изменения;

3) предоставлять публичный доступ к видеороликам;

4) распоряжаться видеороликами путем отчуждения иным способом с передачей права на тиражирование.

34. Представляя видеоролики для участия в Конкурсе Автор (его законный представитель) и Герой:

1) подтверждают, что все авторские и исключительные права на присланные им видеоролики принадлежат Автору (его законному представителю), а использование видеороликов не нарушает имущественных и (или) неимущественных прав третьих лиц;

2) подтверждают, что присланные видеоролики не принимали участие в других конкурсах.

35. В случае выявления фактов нарушения прав третьих лиц Автор (его законный представитель) в полной мере принимает на себя ответственность, связанную с таким нарушением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### VII. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ

36. Для определения победителей муниципального этапа Конкурса постановлением Администрации ЗАТО Северск создается конкурсная комиссия, состоящая не менее чем из пяти членов.

37. Конкурсная комиссия определяет победителей муниципального этапа Конкурса на основании оценок каждого члена конкурсной комиссии, произведенных на основании следующих критериев:

1) соответствие содержания видеороликов условиям, предусмотренным пунктами 10 - 15 настоящего Положения;

2) оригинальность подхода Автора;

3) качество композиционного решения при создании видеоизображения;

4) информационная наполненность;

5) эмоциональная насыщенность;

6) качество звукового ряда;

7) техническое качество видеоряда.

38. Член конкурсной комиссии оценивает каждый критерий по шкале от 1 до 10 баллов. Сумма баллов всех критериев составляет окончательную оценку каждой работы.

39. По итогам работы конкурсной комиссии составляется протокол, в котором фиксируются результаты Конкурса.

Протокол конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии и подлежит хранению в Управлении образования Администрации ЗАТО Северск.

40. Герои видеороликов награждаются Благодарственными письмами.

41. Информация о проведении муниципального этапа Конкурса и об его итогах размещается в средствах массовой информации.

42. Пятнадцать лучших работ обучающихся 5 - 10 классов общеобразовательных организаций ЗАТО Северск в формате, указанном в пункте 21 настоящего Положения, получают право участия в федеральном этапе творческого Конкурса «Слава Созидателям!».

Форма 1

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГЕРОЯ ВИДЕОРОЛИКА ВСЕРОССИЙСКОГО ТВОРЧЕСКОГО КОНКУРСА «СЛАВА СОЗИДАТЕЛЯМ!», РАЗМЕЩЕНИЕ ВИДЕОИЗОБРАЖЕНИЯ ИЛИ ДРУГОЙ ЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. Героя видеоролика)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения Героя видеоролика)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

в соответствии со статьями 7, 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящим даю свое согласие на обработку собственных персональных данных, размещение фотографий или другой личной информации в целях проведения всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!»

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует в течение пяти лет с даты подписания.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАСТНИКА ВСЕРОССИЙСКОГО ТВОРЧЕСКОГО КОНКУРСА «СЛАВА СОЗИДАТЕЛЯМ!», РАЗМЕЩЕНИЕ  
ФОТОГРАФИЙ ИЛИ ДРУГОЙ ЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ УЧАСТНИКА, А ТАКЖЕ НА ПЕРЕДАЧУ ОРГАНИЗАЦИОННОМУ КОМИТЕТУ КОНКУРСА АВТОРСКИХ  
ПРАВ НА ПЕРЕДАННУЮ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ТВОРЧЕСКУЮ РАБОТУ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. Автора)

\_\_\_\_\_,  
(дата рождения Автора)

обучающегося/работающего

\_\_\_\_\_,  
(наименование общеобразовательной организации, класса/группы)

\_\_\_\_\_,  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_,  
(адрес проживания)

в соответствии со статьями 7, 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных для участия во всероссийском творческом Конкурсе «Слава Созидателям!», размещение фотографий или другой личной информации в целях проведения Конкурса, а также на передачу организационному комитету Конкурса авторских прав на переданную для участия в Конкурсе творческую работу, где главным Героем является

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. Героя видеоролика)

\_\_\_\_\_,  
(дата рождения Героя видеоролика)

\_\_\_\_\_,  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_,  
(адрес проживания)

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует в течение пяти лет с даты подписания.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) / \_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАСТНИКА ВСЕРОССИЙСКОГО ТВОРЧЕСКОГО КОНКУРСА «СЛАВА СОЗИДАТЕЛЯМ!», РАЗМЕЩЕНИЕ  
ФОТОГРАФИЙ ИЛИ ДРУГОЙ ЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ УЧАСТНИКА, А ТАКЖЕ НА ПЕРЕДАЧУ ОРГАНИЗАЦИОННОМУ КОМИТЕТУ КОНКУРСА АВТОРСКИХ  
ПРАВ НА ПЕРЕДАННУЮ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ТВОРЧЕСКУЮ РАБОТУ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя или иного законного представителя ребенка)  
являюсь законным представителем

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя ребенка, дата его рождения)

обучающегося в

\_\_\_\_\_,  
(наименование общеобразовательной организации, класса/группы)

\_\_\_\_\_,  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_,  
(адрес проживания)

в соответствии со статьями 7, 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных ребёнка для участия во всероссийском творческом Конкурсе «Слава Созидателям!», размещение фотографий или другой личной информации в целях проведения Конкурса, а также на передачу организационному комитету авторских прав на переданную для участия в Конкурсе творческую работу, где главным Героем является

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. Героя видеоролика)

\_\_\_\_\_,  
(дата рождения Героя видеоролика)

\_\_\_\_\_,  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_,  
(адрес проживания)

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует в течение пяти лет с даты подписания.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) / \_\_\_\_\_  
(подпись)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 09.10.2018 № 1854

**СОСТАВ  
ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО ТВОРЧЕСКОГО КОНКУРСА  
«СЛАВА СОЗИДАТЕЛЯМ!»**

Председатель комитета		
Лоскутова Лариса Анатольевна	-	заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике
Секретарь комитета		
Иванова Марина Яковлевна	-	инженер-программист МАУ ЗАТО Северск «РЦО» (по согласованию)
Члены комитета:		
Бейгель Александр Гербертович	-	заместитель генерального директора АО «СХК» по управлению персоналом (по согласованию)
Кулешова Ольга Анатольевна	-	врио начальника Управления образования Администрации ЗАТО Северск
Санникова Ирина Михайловна	-	начальник Отдела информационной политики Администрации ЗАТО Северск
Южакова Елена Юрьевна	-	руководитель отдела по связям с общественностью АО «СХК» (по согласованию)



**СОСТАВ  
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПОБЕДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО ТВОРЧЕСКОГО КОНКУРСА  
«СЛАВА СОЗИДАТЕЛЯМ!»**

Председатель комиссии Лоскутова Лариса Анатольевна	-	заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике
Секретарь комиссии Иванова Марина Яковлевна	-	инженер-программист МАУ ЗАТО Северск «РЦО» (по согласованию)
Члены комиссии: Бейгель Александр Гербертович	-	заместитель генерального директора АО «СХК» по управлению персоналом (по согласованию)
Григорьева Евгения Сергеевна	-	инженер-программист МАУ ЗАТО Северск «РЦО» (по согласованию)
Кулешова Ольга Анатольевна	-	врио начальника Управления образования Администрации ЗАТО Северск
Санникова Ирина Михайловна	-	начальник Отдела информационной политики Администрации ЗАТО Северск
Южакова Елена Юрьевна	-	руководитель отдела по связям с общественностью АО «СХК» (по согласованию)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1855**  
от 10.10.2018 г.

**Об утверждении Порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц о заключении договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии со статьями 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 42 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области: **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений физических и юридических лиц о заключении договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.
2. Определить уполномоченным органом на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов, в том числе на проведение аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.
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» (<http://www.seversknet.ru>).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

**Глава Администрации Н.В. Диденко**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 10.10.2018 № 1855

**ПОРЯДОК  
РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЛЯХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений физических и юридических лиц о заключении договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 5 Закона Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области», пунктом 5 Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области схем размещения нестационарных торговых объектов, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 09.07.2010 № 135а «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области схем размещения нестационарных торговых объектов», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск» (далее – постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707), постановлением Администрации ЗАТО Северск от 23.08.2018 № 1565 «Об утверждении порядка рассмотрения обращений физических или юридических лиц, имеющих намерение разместить нестационарные торговые объекты на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», на основании пунктов 20, 47.1 статьи 42 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, в целях повышения эффективности использования муниципальной собственности и устанавливает порядок рассмотрения обращений физических и юридических лиц, имеющих намерение заключить договоры на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Договор).

2. Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов на территории розничных рынков, ярмарок и земельных участках, предоставленных в собственность, аренду и бессрочное (постоянное) пользование.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие определения:

1) нестационарный торговый объект (далее – НТО) – торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

2) проект нестационарного торгового объекта (далее – проект) – документ, представляющий собой совокупность материалов в текстовой и графической форме, устанавливающий основные характеристики объекта: функциональное назначение и состав помещений, внешний вид, схему расположения, площадь (протяженность), материал конструктивных элементов (размеры, характеристика), марку и мощность (оборудования).

4. Заключение Договора осуществляется по заявлению физических или юридических лиц либо по результатам аукциона на право заключения Договора.

5. Заключение Договора осуществляется в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707 (далее – Схема), по прилагаемой форме 2.

6. Срок действия Договора принимается на период, указанный в Схеме (максимальный), либо на основании заявления заинтересованного лица (при сроке менее максимального). Максимальный срок действия Договора может быть установлен в извещении о проведении аукциона в случае организации аукциона по инициативе органа местного самоуправления.

Максимальный срок действия Договора не может превышать 10 лет.

7. Размещение НТО осуществляется на землях, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Северск Томской области.

8. Размещение НТО осуществляется без предоставления земельного участка на основании Договора, заключаемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Томской области в порядке и на условиях, установленных муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Северск Томской области и настоящим Порядком.

9. Запрещается самовольное переоборудование НТО с изменением параметров и характеристик объекта, установленных проектом и согласованных Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск (КАиГ).

### II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ

10. Физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заключить Договор, лично или через представителя обращается с заявлением по прилагаемой форме 1 о намерении заключить Договор.

Прием заявлений от заинтересованных лиц о намерении заключить Договор осуществляется специалистами Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление) по адресу: 636000, Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Лесная, 11а, каб. № 105, 106, в соответствии со следующим графиком: понедельник, вторник, четверг – с 9:30 до 12:30, с 14:00 до 17:30.

11. В заявлении о намерении заключить Договор должны быть указаны:

1) сведения о заинтересованном лице:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства заинтересованного лица, являющегося физическим лицом либо индивидуальным предпринимателем;
- б) полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер и место нахождения юридического лица;
- в) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, если заинтересованным лицом является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

2) сведения о представителе заинтересованного лица, если заявление подписано и (или) подается его представителем (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), и место жительства);

3) сведения об объекте, планируемом к размещению (с учетом согласованного проекта);

4) площадь территории, необходимой для размещения НТО, согласно Схеме;

5) сведения о периоде (периодах) размещения НТО, в том числе при наличии соответствующего намерения указание на сезонный характер его эксплуатации.

12. Заявление должно быть подписано заинтересованным лицом либо его представителем и заверено печатью (при наличии).

13. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность физического лица (при подаче заявления заинтересованное лицо, являющееся физическим лицом, должно предъявить подлинник документа, удостоверяющего его личность);

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица, если заявление подписано и (или) подается его представителем (при подаче заявления представитель заинтересованного лица должен предъявить подлинник документа, удостоверяющего личность представителя заинтересованного лица, и подлинник документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица);

3) информация о точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, заверенная ресурсоснабжающей организацией (в случае, если функционирование объекта, планируемого к размещению, невозможно обеспечить без его подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения).

14. Документы с количеством листов 2 и более и копии таких документов, прилагаемые к заявлению, должны быть прошиты, листы в них должны быть пронумерованы. Копии прилагаемых документов должны быть заверены подписью заинтересованного лица либо его представителя, а также печатью заинтересованного лица, если заинтересованным лицом является юридическое лицо (при наличии у такого лица печати).

15. Перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваемых Управлением в порядке межведомственного или межуровневого взаимодействия, если они не представлены заявителем по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

3) проект, согласованный КАиГ;

4) схема на топографическом плане в масштабе 1:500, изображающая сведения об участке местности с показом границ и площади земель, на территории которых планируется размещение объекта, и указанием координат характерных точек таких границ с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости, в случае если в едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о границах земельного участка, на котором размещается НТО.

Если документы, указанные в настоящем пункте Порядка, не представлены заявителем, получение указанных документов осуществляется Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16. Перечень оснований для возврата документов заинтересованному лицу:

1) несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пунктов 11, 14 настоящего Порядка;

2) непредставление с заявлением документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка.

17. В случаях, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, возврат документов, приложенных к заявлению, осуществляется специалистом Управления, ответственным за подготовку документов, в течение 10 дней со дня регистрации заявления, без рассмотрения по существу.

18. Срок рассмотрения заявления о заключении Договора составляет 15 дней со дня его регистрации.

19. По результатам рассмотрения заявления о заключении Договора Управление принимает одно из следующих решений:

1) о публикации извещения о намерении заключения такого Договора на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.uio.seversknet.ru>);

2) об отказе в удовлетворении заявления (при наличии одного или нескольких оснований для принятия решения об отказе в удовлетворении заявления о заключении Договора, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка).

20. Основания для принятия решения об отказе в удовлетворении заявления о заключении Договора:

1) отсутствие местоположения НТО в утвержденной Схеме;

2) принятое решение Администрации ЗАТО Северск об исключении НТО из утвержденной Схемы;

3) заявление и документы противоречат друг другу и (или) документам, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписке из Единого государственного реестра юридических лиц);

4) НТО, планируемый к размещению, указан в Схеме, но заявление о намерении заключить Договор и (или) приложенные к нему документы, не соответствуют утвержденной Схеме;

5) на указанном в заявлении местоположении размещен НТО в соответствии с действующим Договором;

6) в соответствии с публикацией извещения о намерении заключения такого Договора на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.uio.seversknet.ru>) – поступило еще одно заявление о намерении заключить Договор;

7) отсутствие проекта, согласованного КАиГ;

8) отсутствие схемы на топографическом плане в масштабе 1:500, изображающая сведения об участке местности с показом границ и площади земель, на территории которых планируется размещение объекта, и указанием координат характерных точек таких границ с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости, в случае если в едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о границах земельного участка, на котором размещается НТО.

21. Специалист Управления, ответственный за подготовку документов, в срок 15 дней с даты регистрации заявления:

1) при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, готовит извещение о намерении заключения Договора и обеспечивает его опубликование на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.uio.seversknet.ru>);

2) при выявлении оснований для отказа в удовлетворении заявления о намерении заключить Договор готовит проект уведомления об отказе в удовлетворении заявления о заключении Договора.

22. В извещении указываются:

1) информация о намерении Управления заключить Договор;

2) начальная цена права на размещение НТО, рассчитанная в соответствии с Порядком определения размера ежегодной платы за размещение на территории ЗАТО Северск Томской области нестационарного торгового объекта (начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта) и сроков ее внесения (приложение 2);

3) адрес и способ подачи заявлений о намерении заключить Договор;

4) даты начала и окончания приема заявлений;

5) перечень прилагаемых к заявлению документов;

6) адрес или иное описание местоположения земельного участка;



7) площадь земельного участка в соответствии с утвержденной Схемой;

8) реквизиты решения об утверждении Схемы;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со Схемой.

23. Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения не поступило заявлений от иных физических или юридических лиц о намерении заключить Договор, специалист Управления, ответственный за подготовку документов, в срок 10 дней осуществляет:

1) подготовку проекта Договора с заявителем, подавшим заявление в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, в двух экземплярах, при этом цена права на размещение нестационарного торгового объекта устанавливается по начальной цене предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2) подписание Договора начальником Управления;

3) направление подписанного Договора заявителю по адресу, указанному в заявлении (для подписания и возврата второго экземпляра в Управление).

24. Управление в срок 10 дней после подписания Договора направляет копию Договора в КАиГ.

25. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявления иного заинтересованного лица о намерении заключить Договор Управление со дня поступления такого заявления:

1) в недельный срок принимает решение об отказе в заключении Договора с подавшим заявление в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

2) в месячный срок готовит проект распоряжения Администрации ЗАТО Северск о проведении аукциона на право заключения Договора в соответствии с Порядком и условиями проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях и земельных участках, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (приложение 1).

### III. ОСОБЕННОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

26. Управление в срок 10 дней со дня вступления в силу настоящего Порядка размещает на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.uio.seversknet.ru>) извещение о возможности заключения на срок до 1 января 2022 года договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов с лицом, с которым до 1 марта 2015 года заключен договор аренды земельного участка для размещения указанного объекта, в случае, если ни одна из сторон не отказалась от данного договора аренды земельного участка.

27. Физические и юридические лица, с которыми до 1 марта 2015 года заключены договоры аренды земельных участков для размещения нестационарных торговых объектов, вправе в срок 3 месяца с даты опубликования извещения, предусмотренного пунктом 26 настоящего Порядка, направить в Управление заявление и документы, предусмотренные пунктами 11, 13 настоящего Порядка.

Форма 1

В Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица; наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные физического лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (место жительства представителя заявителя)

ОГРН (для юридического лица) / ИНН, ОГРНИП (для физического лица - ИП)

\_\_\_\_\_ (место жительства, место нахождения заявителя, электронный адрес (указывается по желанию заявителя))

\_\_\_\_\_ (номер телефона (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА.

Прошу заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельном участке:

\_\_\_\_\_ (указать предполагаемое месторасположение)

Площадь территории, необходимой для размещения нестационарного торгового объекта, (согласно утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск) \_\_\_\_\_. Сведения об объекте, планируемом к размещению (основные характеристики объекта: функциональное назначение, состав, внешний вид, площадь, материал конструктивных элементов) \_\_\_\_\_

Период размещения объекта \_\_\_\_\_.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) не обязательна к представлению и может быть получена Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Приложение:

1) копия документа, удостоверяющего личность физического лица (при подаче заявления заинтересованное лицо, являющееся физическим лицом, должно предъявить подлинник документа, удостоверяющего его личность);

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица, если заявление подписано и (или) подается его представителем (при подаче заявления представитель заинтересованного лица должен предъявить подлинник документа, удостоверяющего личность представителя заинтересованного лица, и подлинник документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица);

3) информация о точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, заверенная ресурсоснабжающей организацией (в случае, если функционирование объекта, планируемого к размещению, невозможно обеспечить без его подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения).

Заявитель: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Я, \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск персональных данных, предоставляю право осуществлять все действия с моими персональными данными.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего согласия. Настоящее согласие дано мною « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и действует бессрочно.

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. / \_\_\_\_\_ /

Форма 2

## ДОГОВОР О РАЗМЕЩЕНИИ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление), действующее от имени городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения об Управлении, именуемое в дальнейшем «Управление» с одной стороны, и \_\_\_\_\_, действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, именуемое(-ый) в дальнейшем «Владелец объекта», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о размещении нестационарного торгового объекта (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Управление предоставляет Владельцу объекта право на использование земель (земельного участка, части земельного участка (указать нужное) с кадастровым номером (при наличии) \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресному ориентиру: \_\_\_\_\_ (далее - Территория), для размещения и эксплуатации нестационарного торгового объекта (далее – НТО), а Владелец объекта обязуется оплатить Управлению цену в размере ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории ЗАТО Северск Томской области (далее - цена) и обеспечить платеж <\*>.

1.2. Нестационарный торговый объект, указанный в пункте 1.1 настоящего Договора, должен соответствовать требованиям технических регламентов, градостроительного проектирования, строительным, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, экологическим нормам и правилам, требованиям нормативных правовых актов о безопасности дорожного движения, нормам Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденных решением Думы ЗАТО Северск от 30.08.2017 № 29/14 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области, муниципальным правовым актам городского округа ЗАТО Северск Томской области и нормам Порядка рассмотрения обращений физических или юридических лиц, имеющих намерение разместить нестационарные торговые объекты на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденных постановлением Администрации ЗАТО Северск от 23.08.2018 № 1565 «Об утверждении порядка рассмотрения обращений физических или юридических лиц, имеющих намерение разместить нестационарные торговые объекты на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», а также следующим требованиям:

- тип: \_\_\_\_\_;
- размер: \_\_\_\_\_;
- площадь: \_\_\_\_\_;
- ассортимент товаров, подлежащих продаже: \_\_\_\_\_;

- внешний вид (архитектурно-колористическое решение фасадов) и наличие устройств по обеспечению объектами санитарно-технического назначения и элементов благоустройства согласно проекту нестационарного торгового объекта, согласованному с Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск и являющемуся приложением к настоящему Договору.

1.3. Право на использование Территории по настоящему Договору предоставляет Владельцу объекта исключительно право на размещение и эксплуатацию НТО, соответствующего условиям настоящего Договора, в период (периоды) времени, обусловленный настоящим Договором, и не дает Владельцу объекта прав на использование Территории:

- для строительства;
- для иных целей и нужд, не предусмотренных настоящим Договором;

- для размещения и (или) эксплуатации НТО, не соответствующего проекту нестационарного торгового объекта, согласованному Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск и условиям настоящего Договора;

- для размещения и (или) эксплуатации НТО в период (периоды) времени, не обусловленный настоящим Договором.

1.4. Все улучшения Территории, произведенные Владельцем объекта и не входящие в состав НТО, согласно проекту нестационарного торгового объекта поступают в собственность городского округа ЗАТО Северск Томской области и Владельцу объекта не возвращаются и не компенсируются, их стоимость Владельцу объекта не возмещается.

1.5. Стороны, заключая настоящий Договор, соглашаются с тем, что Территория является пригодной для размещения НТО, и подтверждают, что Территория представляет собой свободную ровную площадку без каких-либо усовершенствованных покрытий (либо с \_\_\_\_\_ покрытием).

1.6. Владелец объекта, заключая настоящий Договор, подтверждает, что он удовлетворен качественным состоянием и иными характеристиками Территории и не имеет каких-либо претензий к Управлению.

### 2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор заключен сроком с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

2.2. Период эксплуатации НТО по настоящему Договору: в течение всего срока действия настоящего Договора (либо указать конкретные периоды эксплуатации нестационарного торгового объекта).

2.3. По окончании срока действия настоящего Договора Владелец объекта обязан освободить Территорию от размещенного НТО, привести Территорию в надлежащее состояние, в том числе демонтировать НТО со всеми элементами благоустройства (за исключением случая, указанного в пункте 1.4 настоящего Договора) и передать Территорию Управлению по акту приема-передачи.

2.4. В случаях смерти Владельца объекта или ликвидации юридического лица настоящий Договор прекращает свое действие.

### 3. РАЗМЕР ЦЕНЫ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

3.1. Размер цены определен в соответствии с Порядком определения размера ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории ЗАТО Северск Томской области (начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта) и сроков ее внесения (либо по результатам аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в случае проведения аукциона) и составляет \_\_\_\_\_ руб.

3.1.1. Ежегодная плата изменяется в одностороннем порядке Управлением на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года начиная с 1-го января следующего года с года заключения Договора.

3.2. Владелец объекта обязуется оплатить цену Управлению на следующих условиях:

3.2.1. Внесенный Владельцем объекта задаток в размере \_\_\_\_\_ руб. засчитывается в счет цены в случае проведения аукциона.

3.2.2. Окончательный расчет производится не позднее 10 дней за текущий год (первый платеж) после подписания Договора по следующим реквизитам: (указываются реквизиты для оплаты).

Ежегодная плата за размещение НТО в последующие годы вносится Владельцем объекта один раз в год не позднее 1-го июля текущего года (для физических лиц) или каждые полгода равными долями в срок не позднее 1-го апреля (за первое полугодие) и не позднее 1-го октября (за второе полугодие) текущего года (для юридических лиц) по указанным в настоящем пункте реквизитам.

При изменении реквизитов для перечисления арендной платы Управление уведомляет Владельца объекта путем опубликования информационного сообщения в официальном средстве массовой информации и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>).

3.3. Размер платы за неполный период (год) исчисляется пропорционально количеству календарных дней в году.

3.4. В случае несвоевременного исполнения обязанности по оплате цены, в том числе нарушения сроков оплаты первого и (или) последующих платежей, Владелец объекта обязан оплатить пеню в размере 0,05% от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки.



#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 4.1. Управление имеет право:
- 4.1.1. Осуществлять контроль за использованием Территории Владельцем объекта.
  - 4.1.2. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Владельца объекта.
  - 4.1.3. Требовать досрочного расторжения настоящего Договора (в том числе отказываться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке без каких-либо выплат и возмещения Владельцу объекта убытков), уплаты пени и возмещения убытков за нарушения условий настоящего Договора.
  - 4.1.4. Досрочно по решению суда расторгнуть настоящий Договор при использовании Владельцем объекта Территории не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к ее порче, при невнесении платы более чем за 2 срока подряда.
- 4.2. Управление обязано:
- 4.2.1. По окончании срока настоящего Договора принять Территорию от Владельца объекта по акту приема-передачи, если выполнены условия пункта 2.3 настоящего Договора.
  - 4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Владельца объекта, если она не наносит ущерба окружающей среде, не нарушает прав и законных интересов других лиц, не противоречит условиям настоящего Договора и действующему законодательству.
- 4.3. Владелец объекта имеет право:
- 4.3.1. Использовать Территорию на условиях, установленных настоящим Договором.
- 4.4. Владелец Объекта обязан:
- 4.4.1. Использовать Территорию в соответствии с целью и условиями ее предоставления.
  - 4.4.2. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Территории, экологической обстановки на Территории, а также к загрязнению Территории.
  - 4.4.3. Содержать в полном санитарном порядке как Территорию, так и прилегающие к ней улицы и проезды, выполнять все требования, перечисленные в пункте 1.2 настоящего Договора.
  - 4.4.4. Обеспечить Управлению свободный доступ на Территорию и НТО.
  - 4.4.5. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, не препятствовать их ремонту и обслуживанию.
  - 4.4.6. В случае изменения места жительства, юридического адреса или иных реквизитов в срок не позднее 5 дней направлять Управлению уведомление об этом.
  - 4.4.7. Не осуществлять на Территории деятельность, в результате которой создавались бы какие-либо препятствия (помехи или неудобства) третьим лицам.
  - 4.4.8. Своевременно производить в соответствии с условиями настоящего Договора оплату цены.
  - 4.4.9. Не передавать Территорию в пользование третьим лицам.
  - 4.4.10. Обеспечить поддержание внешнего вида НТО в соответствии с проектом нестационарного торгового объекта, согласованным с Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
  - 4.4.11. Демонтировать НТО в срок 15 дней при принятии Администрацией ЗАТО Северск решения о сносе нестационарного объекта.
  - 4.4.12. По окончании срока настоящего Договора, а также в случае досрочного его расторжения освободить Территорию от нестационарного торгового объекта и выполнить иные обязанности в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Договора.

#### 5. ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫЙ ПЛАТЕЖ

- 5.1. Обеспечительный платеж – денежные средства, передаваемые Владельцем объекта Управлению в целях обеспечения надлежащего исполнения Владельцем объекта обязательств, вытекающих из настоящего Договора.
- 5.2. Владелец объекта в соответствии со статьей 381.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, обязуется предоставить Управлению в качестве обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору обеспечительный платеж в сумме 40 000 руб. (сорока тысяч рублей) в срок не позднее 15 дней с даты заключения Договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управления.
- 5.3. Обеспечительный платеж не несет собою платежный характер (не является ни задатком, ни авансом, ни предоплатой), в силу закона и условий настоящего Договора обеспечивает исполнение обязательств Владельца объекта (в том числе и по демонтажу нестационарного торгового объекта).
- Обеспечительный платеж обеспечивает надлежащее исполнение Владельцем всех обязательств перед Управлением по настоящему Договору до момента полного их прекращения и подлежит возврату Владельцу объекта по окончании срока действия Договора.
- 5.4. В случае если Управление взыскало (удержало) всю сумму обеспечительного платежа или его часть в счет погашения обязательств Владельца объекта, предусмотренных настоящим Договором, Владелец объекта обязуется в течение 15 дней с момента получения от Управления уведомления и счета восполнить обеспечительный платеж путем перечисления соответствующей суммы на расчетный счет Управления.
- 5.5. По окончании срока действия настоящего Договора, а также при его досрочном прекращении в течение 15 дней возвратить обеспечительный платеж на расчетный счет Владельца объекта при условии надлежащего исполнения обязательств последним, Управление в течение 5 дней после удержания всей или части суммы обеспечительного платежа направляет Владельцу объекта письменное уведомление о совершенном действии с обязательным указанием суммы, взысканной из обеспечительного платежа. Дата составления такого уведомления является датой перехода прав Владельца объекта на удержанную часть обеспечительного платежа к Управлению.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 6.2. За нарушение срока внесения платы по Договору Владелец объекта выплачивает Управлению пени в размере процентов, равных 1/300 ключевой ставки, установленной Банком России и имевшей место в соответствующие периоды, от размера невнесенной платы за каждый день просрочки.
- 6.3. За несвоевременное освобождение земельного участка после прекращения или расторжения Договора Владелец объекта уплачивает Управлению пени в размере 0,1% от размера годовой платы за каждый день просрочки.
- 6.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### 7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

- 7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и претензионным порядком:
- 7.1.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров, вытекающих из Договора, является для Сторон обязательным.
  - 7.1.2. Претензия должна содержать:
    - 7.1.2.1. Наименование Стороны Договора, которой направляется претензия.
    - 7.1.2.2. Обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, с указанием на соответствующие пункты Договора и (или) нормативные правовые акты.
    - 7.1.2.3. Расчет суммы требований по претензии, сроки оплаты и номер счета, на который должны быть перечислены денежные средства.
    - 7.1.2.4. Информацию о мерах, которые будут осуществлены в случае отклонения претензии и (или) неполучения ответа на нее в сроки, установленные для рассмотрения претензии в пункте 7.1.4 настоящего Договора (приостановка исполнения обязательств Стороной Договора, обращение в суд).
    - 7.1.2.5. Перечень прилагаемых документов (при необходимости).
  - 7.1.3. Претензия направляется заинтересованной Стороной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Стороны, указанному в Договоре, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Стороной Договора, направившей претензию, подтверждения о ее отправке другой Стороной.
  - 7.1.4. Срок рассмотрения претензии и направления ответа на нее составляет 5 дней со дня получения последней адресатом.
    - 7.1.5. Сторона Договора, направившая претензию, считается исполнившей порядок досудебного урегулирования споров:
      - 7.1.5.1. При отклонении претензии полностью или частично Стороной Договора, которой была направлены претензия.
      - 7.1.5.2. При неполучении ответа от Стороны Договора, получившей претензию, в сроки, установленные для рассмотрения претензии в пункте 7.1.4 настоящего Договора.

7.1.5.3. При отсутствии информации о получении адресатом претензии по истечении 10 дней со дня ее направления.

7.1.6. В случае неурегулирования споров и разногласий в досудебном претензионном порядке они передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Томской области (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей); в Северский городской суд Томской области либо Мировой суд Северского судебного района Томской области (для физических лиц).

## 8. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору (кроме изменений, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Договора) оформляются сторонами в письменной форме.

8.2. Договор может быть расторгнут по требованию Управления, по решению суда, на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пунктах 4.1.3, 4.1.4 настоящего Договора.

8.3. При прекращении Договора Владелец обязан вернуть Управлению Участок в надлежащем состоянии, освобожденным от нестационарного торгового объекта и связанных с ним элементов благоустройства.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Юридически значимые сообщения Сторон направляются по адресам, указанным в разделе 10 «Реквизиты и подписи Сторон» настоящего Договора, при этом Стороны договорились о применении к их отношениям правил пункта 3 статьи 54 и пункта 1 статьи 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации об юридически значимых сообщениях. Об изменении реквизитов, указанных в настоящем Договоре, соответствующая Сторона обязана уведомить другую Сторону, и при невыполнении данной обязанности юридически значимые сообщения, направленные нарушившей данную обязанность Стороне по прежним реквизитам, считаются ею полученными.

9.3. Датой заключения настоящего Договора считается дата, проставленная в правом верхнем углу на первой странице настоящего Договора под его наименованием.

9.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

9.5. Неотъемлемым приложением к настоящему Договору является проект нестационарного торгового объекта (приложение).

## 10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управление:	Владелец объекта:
Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск Юридический и почтовый адрес: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 51. Фактический адрес: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а. Телефоны: 8 (3823) 77 23 61, 77 38 29, факс: 8 (3823) 54 72 97. ИНН 7024004494 КПП 702401001 ОГРН 1027001686910 ОКПО 28842309 Банковские реквизиты: р/с 40204810600000000159 Отделение Томск БИК 046902001 Начальник Управления	

<\*> Без уплаты обеспечительного платежа договор не может быть заключен.

Приложение 1

к Порядку рассмотрения обращений физических и юридических лиц о заключении договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

## ПОРЯДОК

### И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ЗЕМЛЯХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Полномочия организатора аукциона осуществляет Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление).
2. Решение о проведении аукциона принимает Глава Администрации ЗАТО Северск путем издания распоряжения Администрации ЗАТО Северск, проект которого готовит Управление.
3. Управление готовит извещение о проведении аукциона и обеспечивает не менее чем за 30 дней до его проведения размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.uio.seversknet.ru>).
4. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:
  - 1) об организаторе аукциона;
  - 2) о реквизитах решения о проведении аукциона;
  - 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
  - 4) о предмете аукциона, в том числе месте нахождения нестационарного торгового объекта (далее – НТО), целевом (функциональном) назначении НТО, типе и виде НТО, параметрах и характеристиках НТО (площади, количестве этажей, высоте), периоде размещения НТО;
  - 5) о начальной цене предмета аукциона (о начальном размере ежегодной платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельном участке, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области);
  - 6) о «шаге аукциона»;
  - 7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;
  - 8) о размере задатка, сроке и порядке его внесения и возврата, банковских реквизитах счета для перечисления;
  - 9) о размере обеспечительного платежа, сроке и порядке его внесения и возврата, банковских реквизитах счета для перечисления;
  - 10) о сроке, на который заключается договор на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельном участке, расположенном на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Договор);
  - 11) о порядке и сроках внесения платы по Договору;
  - 12) о проекте Договора.
5. Организатор аукциона вправе отказаться от его проведения в срок не позднее чем за 5 дней до наступления даты проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.uio.seversknet.ru>). В срок 3 дня со дня принятия указанного решения организатор обязан уведомить участников аукциона об отказе от проведения аукциона.
6. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в соответствии с Порядком определения размера ежегодной платы за размещение на территории ЗАТО Северск Томской области нестационарного торгового объекта (начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта) и сроков ее внесения (далее - Порядок определения размера ежегодной платы).
7. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 3% начальной цены предмета аукциона.
8. Размер задатка составляет 100% начальной цены предмета аукциона.
9. Для участия в аукционе заявители представляют в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:



- 1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении и проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц);
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.
10. Прием документов прекращается в срок за 5 дней до дня проведения аукциона.
11. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
12. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в срок 3 дня со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
13. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
  - 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
  - 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.
14. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в срок 1 день со дня их рассмотрения.
15. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях в срок 1 день со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
16. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в срок 7 дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.
17. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.
18. В случае если только один заявитель признан участником аукциона, или по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся, а заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Управление в срок 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязано направить заявителю два экземпляра подписанного Договора.
- При этом Договор заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной платы по Договору определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона, которая устанавливается в соответствии с Порядком определения размера ежегодной платы.
19. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Управление. Протокол о результатах аукциона подписывают в день проведения аукциона победитель аукциона и Управление. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:
  - 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
  - 2) предмет аукциона;
  - 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
  - 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
  - 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной платы по Договору).
20. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной платы по Договору.
21. В срок 3 дня со дня подписания протокола о результатах аукциона Управление обязано вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.
22. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения, аукцион признается несостоявшимся, при этом задаток не возвращается.
23. Управление направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику два экземпляра подписанного проекта Договора в срок 10 дней после проведения аукциона и подписания протокола о результатах аукциона. При этом Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного Договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной платы по Договору 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.
24. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым Договор заключается в соответствии с пунктами 18, 20 или 22 настоящего Порядка, зачисляется в счет платы по заключенному Договору.
- Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке Договоры вследствие уклонения от заключения указанных Договоров, не возвращаются.
25. Управление вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 20 дней после проведения аукциона и подписания протокола о результатах аукциона не подписали и не представили в Управление Договоры (при наличии указанных лиц).
- При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.
26. Если договор на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, в срок 30 дней после проведения аукциона и подписания протокола о результатах аукциона не был подписан победителем аукциона и представлен в Управление, Управление предлагает заключить указанный Договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.
27. Договор заключается по форме, установленной в извещении о проведении аукциона.
28. Все заключенные Договоры, дополнительные соглашения к ним регистрируются в Управлении.
29. Заключенные Договоры могут быть изменены по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
30. Контроль за надлежащим исполнением владельцами нестационарных торговых объектов условий заключенных Договоров осуществляет Управление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Северск Томской области.
31. При выявлении нарушений условий заключенного Договора Управление обеспечивает привлечение соответствующего владельца нестационарного торгового объекта к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск Томской области.

Приложение 2

к Порядку рассмотрения обращений физических и юридических лиц  
о заключении договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях  
и земельных участках, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ЕЖЕГОДНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАЗМЕЩЕНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО  
ОБЪЕКТА (НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ПРЕДМЕТА АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО  
ОБЪЕКТА) И СРОКОВ ЕЕ ВНЕСЕНИЯ**

1. Размер ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории ЗАТО Северск Томской области (начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта), определяется по формуле:

$$Ц = S \times \text{УПКСср} \times K, \text{ где:}$$

Ц – размер ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта).

В случае расчета размера платы за размещение нестационарного торгового объекта на землях, земельных участках, частях земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области за период менее 1 года ее размер определяется пропорционально фактическому количеству календарных дней размещения в год, исходя из размера ежегодной платы.

С – площадь земель, земельных участков, частей земельных участков, право на использование которых предоставляется в соответствии с договором на размещение нестационарного торгового объекта (далее – Договор), в квадратных метрах; в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск».

УПКСр – среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости земель группы вида разрешенного использования «Земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания» кадастрового квартала, в котором расположены земли, земельные участки, части земельных участков, право на использование которых предоставляется в соответствии с договором на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае заключения Договора в отношении земель (земельного участка, части земельного участка), расположенных в нескольких кадастровых кварталах, применяется среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости земель кадастрового квартала, в котором оно является наибольшим.

К – коэффициент к ставкам арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, установленный муниципальным правовым актом при расчете арендной платы от кадастровой стоимости, применяемый для вида деятельности, соответствующего условиям Договора.

2. В случае заключения Договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, размер ежегодной платы определяется в размере начальной цены предмета аукциона.

3. Сроки внесения платы за размещение нестационарного торгового объекта для:

1) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – равными долями каждые полгода, не позднее 1-го апреля и 1-го октября текущего года;

2) физических лиц – не позднее 1-го июля текущего года.

4. Ежегодная плата изменяется в одностороннем порядке Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск на размер уровня инфляции, установленный в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года начиная с 1-го января года следующего за годом заключения Договора.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1872  
от 10.10.2018 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3544

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2016 № 21/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», на основании пункта 33 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3544 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы», следующие изменения:

1) в паспорте Программы:

а) разделы «Ведомственные целевые программы, входящие в состав Программы (далее – ВЦП)», «Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс. руб.» изложить в новой редакции согласно приложению 1;

б) сноску <\*\*\*> изложить в следующей редакции:

<\*\*\*> Объем финансирования Программы приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по Программе/объем утвержденных средств.

Объем утвержденных средств из Фонда содействия реформированию ЖКХ и бюджета Томской области равен 93 747,80 тыс. руб. и 20 617,700 тыс. руб. соответственно в рамках Региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2013 - 2017 годах, утвержденной распоряжением Администрации Томской области от 06.05.2013 № 362-ра «Об утверждении Региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2013 - 2017 годах».

В 2015 году объем утвержденных средств из бюджета Томской области в размере 20,50 тыс. руб. предусмотрен для освещения положительного опыта работы товариществ собственников жилья (далее – ТСЖ) в электронных и печатных средствах массовой информации.;

в) сноску <\*\*\*\*> изложить в следующей редакции:

<\*\*\*\*> Потребность и утвержденный объем финансирования 2018 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 4101,117 тыс. руб., в том числе из бюджета Томской области – 2734 тыс. руб., из бюджета ЗАТО Северск – 1367,117 тыс. руб. Итоговый объем финансирования в целом по Программе исключает двойной счет на указанные суммы остатков 2017 года.;

2) раздел I Программы дополнить абзацами следующего содержания:

«В настоящее время муниципальный жилищный фонд ЗАТО Северск насчитывает 2863 жилых помещения. Более 100 жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск не состоят на кадастровом учете.

Для внесения сведений об этих помещениях в Государственный кадастр недвижимости (ГКН) в целях передачи жилых помещений в собственность граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», а также для предоставления жилых помещений специализированного (маневренного фонда) гражданам, чьи жилые помещения стали непригодными для проживания, ежегодно имеется потребность в изготовлении в среднем 20-25 технических планов на жилые помещения.»;

3) пункты 1.8, 2.2 таблицы 1 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2;

4) раздел V Программы изложить в новой редакции согласно приложению 3;

5) в приложении 1:

а) паспорт подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 4;

б) пункт 1.2, раздел IV таблицы 1 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 5;

в) раздел III подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 6;

6) в приложении 2:

а) разделы «Задачи подпрограммы 2», «Ведомственные целевые программы, входящие в состав подпрограммы 2 (далее – ВЦП)», «Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 7;

б) раздел I подпрограммы 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«В настоящее время муниципальный жилищный фонд ЗАТО Северск насчитывает 2 863 жилых помещения. Более 100 жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск не состоят на кадастровом учете.

Для внесения сведений об этих помещениях в Государственный кадастр недвижимости (ГКН) в целях передачи жилых помещений в собственность граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», а также для предоставления жилых помещений специализированного (маневренного фонда) гражданам, чьи жилые помещения стали непригодными для проживания, ежегодно имеется потребность в изготовлении в среднем 20-25 технических планов на жилые помещения.»;

в) раздел II подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 8;

г) раздел III подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 9.

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» (<http://www.seversknet.ru>).

Глава Администрации Н.В. Диденко



**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ ГРАЖДАН ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ**

Таблица 3

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Срок реализации	Объем финансирования, тыс. руб.		В том числе за счет средств					Соисполнитель
			потребность	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	фонда содействия реформированию ЖКХ (по согласованию) <*>	областного бюджета (по согласованию) <*>	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)	
1	Подпрограмма 1 «Строительство (приобретение) жилья и ликвидация аварийного жилищного фонда в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	152615,340	143714,290	93747,800/93747,800	29085,700/23351,700	29781,840	26614,790	0,000	Отсутствует
		2015 год	105129,508	105129,508	93747,800/93747,800	6230,898/6230,898	5150,810	5 150,810	0,000	
		2016 год	34130,930 <*>	34130,930 <*>	13722,130/13722,130 <*>	14926,070/14926,070 <*>	5482,730	5482,730	0,000	
		2017 год	18715,247	18715,247	0,000/0,000	2734,000/2734,000	15981,247	15981,247	0,000	
		2018 год	4201,120 <***>	4101,120 <***>	0,000/0,000	2734,000/2734,000 <***>	1467,120 <***>	1367,120 <***>	0,000	
		2019 год	4400,520	0,000	0,000/0,000	2867,000/0,000	1533,520	0,000	0,000	
		2020 год	4400,530	0,000	0,000/0,000	2867,000/0,000	1533,530	0,000	0,000	
2	Подпрограмма 2 «Содержание и управление многоквартирными домами в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	98704,354	87208,284	0,000/0,000	508,700/508,700	98195,654	86699,584	0,000	Отсутствует
		2015 год	27279,260	24097,430	0,000/0,000	20,500/20,500	27258,760	24076,930	0,000	
		2016 год	14642,390	14642,390	0,000/0,000	0,000/0,000	14642,390	14642,390	0,000	
		2017 год	12815,554	12815,554	0,000/0,000	135,800/135,800	12679,754	12679,754	0,000	
		2018 год	14684,450	12943,250	0,000/0,000	146,200/146,200	14538,250	12797,050	0,000	
		2019 год	14641,350	11537,600	0,000/0,000	103,100/103,100	14538,250	11434,500	0,000	
2020 год	14641,350	11172,060	0,000/0,000	103,100/103,100	14538,250	11068,960	0,000			
3	Подпрограмма 3 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего	0,000	0,000	0,000/0,000	0,00/0,000	0,000	0,000	0,000	Отсутствует
4	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	251319,654	230922,574	93747,800/93747,800	29594,400/23860,400	127977,494	113314,374	0,000	
		2015 год	132408,768	129226,938	93747,800/93747,800	6251,398/6251,398	32409,570	29227,740	0,000	
		2016 год	48773,320 <*>	48773,320 <*>	13722,130/13722,130 <*>	14926,070/14926,070 <*>	20125,120	20125,120	0,000	
		2017 год	31530,801	31530,801	0,000/0,000	2869,800/2869,800	28661,001	28661,001	0,000	
		2018 год	18885,570 <***>	17044,370 <***>	0,000/0,000	2880,200/2880,200 <***>	16005,370 <***>	14164,170 <***>	0,000	
		2019 год	19041,870	11537,600	0,000/0,000	2970,100/103,100	16071,770	11434,500	0,000	
		2020 год	19041,880	11172,060	0,000/0,000	2970,100/103,100	16071,780	11068,960	0,000	

<\*> Объем финансирования Программы приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по Программе/объем утвержденных средств. Объем утвержденных средств из Фонда содействия реформированию ЖКХ и бюджета Томской области равен 93 747,800 тыс. руб. и 20 617,700 тыс. руб. соответственно в рамках Региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2013 - 2017 годах, утвержденной распоряжением Администрации Томской области от 06.05.2013 № 362-ра «Об утверждении Региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2013 - 2017 годах».

В 2015 году объем утвержденных средств из бюджета Томской области в размере 20,50 тыс. руб. предусмотрен для освещения положительного опыта работы ТСЖ в электронных и печатных средствах массовой информации.

<\*> Потребность и утвержденный объем финансирования 2016 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2015 году в сумме 14 261,398 тыс. руб., в том числе из Фонда содействия реформированию ЖКХ - 13 722,130 тыс. руб., бюджета Томской области - 539,268 тыс. руб. В целях исключения двойного счета итоговые суммы в строках «Всего, в т.ч.» не включают указанные суммы остатков 2015 года.

<\*\*\*> Потребность и утвержденный объем финансирования 2018 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 4101,117 тыс. руб., в том числе из бюджета Томской области - 2734 тыс. руб., из бюджета ЗАТО Северск - 1367,117 тыс. руб. Итоговый объем финансирования в целом по Программе исключает двойной счет на указанные суммы остатков 2017 года.


**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ ГРАЖДАН ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020  
ГОДЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

Таблица 4

№ п/п	Наименования подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Срок исполнения	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)		Главные распорядители средств бюджетных средств (ГРБС) – ответственный исполнитель, соисполнитель, участник					
					Администрация ЗАТО Северск		Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск		Управление капитального строительства Администрации ЗАТО Северск	
					потребность<*>	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	потребность<*>	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	потребность<*>	с учетом утвержденного бюджетного финансирования
1.	Подпрограмма 1 «Строительство (приобретение) жилья и ликвидация аварийного жилищного фонда в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	152615,340	143714,290	12702,170	4101,120	301,000	1,000	139612,170	139612,170
		2015 год	105129,508	105129,508	0,000	0,000	0,000	0,000	105129,508	105129,508
		2016 год	34130,930	34130,930	0,000	0,000	0,000	0,000	34130,930	34130,930
		2017 год	18715,247	18715,247	4101,117	4101,117	1,000	1,000	14613,130	14613,130
		2018 год	4201,120	4101,120	4101,120	4101,120	100,00	0,000	0,000	0,000
		2019 год	4400,520	0,000	4300,520	0,000	100,00	0,000	0,000	0,000
		2020 год	4400,530	0,000	4300,530	0,000	100,00	0,000	0,000	0,000
1.1	Основное мероприятие 1. Строительство 80-квартирного 5-этажного жилого здания в пос. Самусь (в том числе ПИР)	Всего, в т.ч.:	139612,170	139612,170	0,000	0,000	0,000	0,000	139612,170	139612,170
		2015 год	105129,508	105129,508	0,000	0,000	0,000	0,000	105129,508	105129,508
		2016 год	34130,930	34130,930	0,000	0,000	0,000	0,000	34130,930	34130,930
		2017 год	14613,130	14613,130	0,000	0,000	0,000	0,000	14613,130	14613,130
		2018 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2019 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2	Основное мероприятие 2. Снос расселенных аварийных домов	Всего, в т.ч.:	1,000	1,000	0,000	0,000	1,000	1,000	0,000	0,000
		2015 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2016 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2017 год	1,000	1,000	0,000	0,000	1,000	1,000	0,000	0,000
		2018 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2019 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.3	Основное мероприятие 3. Реализация проекта «Губернаторская ипотека» на территории Томской области	Всего, в т.ч.:	12702,170	4101,120	12702,170	4101,120	0,000	0,000	0,000	0,000
		2015 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2016 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2017 год	4101,117	4101,117	4101,117	4101,117	0,000	0,000	0,000	0,000
		2018 год	4101,120	4101,120	4101,120	4101,120	0,000	0,000	0,000	0,000
		2019 год	4300,520	0,000	4300,520	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.4	ВЦП «Инструментальное обследование жилищного фонда ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	300,000	0,000	0,000	0,000	300,000	0,000	0,000	0,000
		2015 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2016 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2017 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2018 год	100,000	0,000	0,000	0,000	100,000	0,000	0,000	0,000
		2019 год	100,000	0,000	0,000	0,000	100,000	0,000	0,000	0,000
2	Подпрограмма 2 «Содержание и управление многоквартирными домами в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	98704,354	87208,284	0,000	0,000	98195,654	87208,284	0,000	0,000
		2015 год	27279,260	24097,430	0,000	0,000	27279,260	24097,430	0,000	0,000
		2016 год	14642,390	14642,390	0,000	0,000	14642,390	14642,390	0,000	0,000
		2017 год	12815,554	12815,554	0,000	0,000	12815,554	12815,554	0,000	0,000
		2018 год	14684,450	12943,250	0,000	0,000	14684,450	12943,250	0,000	0,000
		2019 год	14641,350	11537,600	0,000	0,000	14641,350	11537,600	0,000	0,000
2.1	ВЦП «Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	12485,110	9045,790	0,000	0,000	12485,110	9045,790	0,000	0,000
		2015 год	3296,620	3296,620	0,000	0,000	3296,620	3296,620	0,000	0,000
		2016 год	1916,470	1916,470	0,000	0,000	1916,470	1916,470	0,000	0,000
		2017 год	1397,120	1397,120	0,000	0,000	1397,120	1397,120	0,000	0,000
		2018 год	1958,300	1000,000	0,000	0,000	1958,300	1000,000	0,000	0,000
		2019 год	1958,300	717,790	0,000	0,000	1958,300	717,790	0,000	0,000
2.2	ВЦП «Содержание жилых помещений до заселения муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск Томской области»	Всего, в т.ч.:	3030,380	2325,950	0,000	0,000	3030,380	2325,950	0,000	0,000
		2015 год	250,000	250,000	0,000	0,000	250,000	250,000	0,000	0,000
		2016 год	865,190	865,190	0,000	0,000	865,190	865,190	0,000	0,000
		2017 год	115,190	115,190	0,000	0,000	115,190	115,190	0,000	0,000
		2018 год	600,000	365,190	0,000	0,000	600,000	365,190	0,000	0,000
		2019 год	600,000	365,190	0,000	0,000	600,000	365,190	0,000	0,000
2020 год	600,000	365,190	0,000	0,000	600,000	365,190	0,000	0,000		

2.3	ВЦП «Организация и обеспечение деятельности ТОС в ЗАТО Северск Томской области»	Всего, в т.ч.:	4561,300	4536,210	0,000	0,000	4561,300	4536,210	0,000	0,000
		2015 год	1122,800	1097,710	0,000	0,000	1122,800	1097,710	0,000	0,000
		2016 год	887,700	887,700	0,000	0,000	887,700	887,700	0,000	0,000
		2017 год	637,700	637,700	0,000	0,000	637,700	637,700	0,000	0,000
		2018 год	637,700	637,700	0,000	0,000	637,700	637,700	0,000	0,000
		2019 год	637,700	637,700	0,000	0,000	637,700	637,700	0,000	0,000
2.4	ВЦП «Мероприятия по развитию и поддержке деятельности товариществ собственников жилья в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	5761,854	5505,114	0,000	0,000	5761,854	5505,114	0,000	0,000
		2015 год	920,500	663,760	0,000	0,000	920,500	663,760	0,000	0,000
		2016 год	710,000	710,000	0,000	0,000	710,000	710,000	0,000	0,000
		2017 год	896,584	896,584	0,000	0,000	896,584	896,584	0,000	0,000
		2018 год	1106,990	1106,990	0,000	0,000	1106,990	1106,990	0,000	0,000
		2019 год	1063,890	1063,890	0,000	0,000	1063,890	1063,890	0,000	0,000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.5	ВЦП «Финансовое обеспечение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск в части муниципального жилищного фонда»	Всего, в т.ч.:	72480,420	65714,880	0,000	0,000	72480,420	65714,880	0,000	0,000
		2015 год	21689,340	18789,340	0,000	0,000	21689,340	18789,340	0,000	0,000
		2016 год	10263,030	10263,030	0,000	0,000	10263,030	10263,030	0,000	0,000
		2017 год	9768,960	9768,960	0,000	0,000	9768,960	9768,960	0,000	0,000
		2018 год	10253,030	9753,030	0,000	0,000	10253,030	9753,030	0,000	0,000
		2019 год	10253,030	8753,030	0,000	0,000	10253,030	8753,030	0,000	0,000
2.6	ВЦП «Организация оценки недвижимости и регистрации права собственности на жилые помещения жилищного фонда ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	385,290	80,340	0,000	0,000	385,290	80,340	0,000	0,000
		2015 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2016 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2017 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2018 год	128,430	80,340	0,000	0,000	128,430	80,340	0,000	0,000
		2019 год	128,430	0,000	0,000	0,000	128,430	0,000	0,000	0,000
3.	Подпрограмма 3 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2015 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2016 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2017 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2018 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		2019 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	251319,694	230922,574	12702,170	4101,120	99005,354	87209,384	139612,170	139612,170	
	2015 год	132408,768	129226,938	0,000	0,000	27279,260	24097,430	105129,508	105129,508	
	2016 год	48773,320 <*>	48773,320 <*>	0,000	0,000	14642,390	14642,390	34130,930 <*>	34130,930 <*>	
	2017 год	31530,801	31530,801	4101,117	4101,117	12816,554	12816,554	14613,130 <***>	14613,130 <***>	
	2018 год	18885,570 <****>	17044,370 <****>	4101,120 <****>	4101,120 <****>	14784,450	12943,250	0,000	0,000	
	2019 год	19041,870	11537,600	4300,520	0,000	14741,350	11537,600	0,000	0,000	
2020 год	19041,880	11172,060	4300,530	0,000	14741,350	11172,060	0,000	0,000		

<\*> С учетом средств Фонда содействия реформированию ЖКХ и областного бюджета.

<\*\*\*> Потребность и утвержденный объем финансирования 2016 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2015 году в сумме 14 261,398 тыс. руб., в том числе из Фонда содействия реформированию ЖКХ – 13 722,13 тыс. руб., бюджета Томской области – 539,268 тыс. руб. В целях исключения двойного счета итоговые суммы в строках «Всего, в т.ч.» не включают указанные суммы остатков 2015 года.

<\*\*\*\*> Окончательная оплата согласно условиям муниципального контракта на строительство 80-квартирного 5-этажного жилого здания в пос. Самусь.

<\*\*\*\*\*> Потребность и утвержденный объем финансирования 2018 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 4101,117 тыс. руб., в том числе из бюджета Томской области – 2734,000 тыс. руб., из бюджета ЗАТО Северск – 1367,117 тыс. руб. Итоговый объем финансирования в целом по Программе исключает двойной счет на указанные суммы остатков 2017 года.

Приложение 4  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 10.10.2018 № 1872

### ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 1 «СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИОБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ И ЛИКВИДАЦИЯ АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В ЗАТО СЕВЕРСК»

Наименование подпрограммы 1	Строительство (приобретение) жилья и ликвидация аварийного жилищного фонда в ЗАТО Северск								
Этапы и сроки реализации подпрограммы 1	2015 - 2020 годы (этапы не предусмотрены)								
Ответственный исполнитель подпрограммы 1	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск								
Участники подпрограммы 1	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск; Управление капитального строительства Администрации ЗАТО Северск; Администрация ЗАТО Северск								
Цель подпрограммы 1	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, улучшение жилищных условий граждан, проживающих в ЗАТО Северск								
Показатели цели подпрограммы 1 и их значения (по годам реализации) <*>	Показатели цели, единица измерения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
	Общая площадь расселенных жилых помещений из аварийного фонда, кв.м	0,00	0,00	2702,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Количество получателей мер социальной поддержки на частичное возмещение процентной ставки по ипотечным жилищным кредитам, взятым на приобретение вновь построенного жилья у застройщиков по договорам купли-продажи (нарастающим итогом), семей				15	59	59	59	





2017 год – 18 715,247 тыс. руб. включая окончательную оплату согласно условиям муниципального контракта на строительство 80-квартирного 5-этажного жилого здания в пос. Самусь;

2018 год – 4 201,120 тыс. руб. Потребность в финансировании 2018 года включает неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 4101,117 тыс. руб., в том числе из бюджета Томской области – 2734,000 тыс. руб., из бюджета ЗАТО Северск – 1367,117 тыс. руб. Итоговый объем финансирования в целом по Программе исключает двойной счет на указанные суммы остатков 2017 года;

2019 год – 4 400,520 тыс. руб.;

2020 год – 4 400,530 тыс. руб.

Перечень ведомственных целевых программ, основных мероприятий и ресурсное обеспечение подпрограммы 1 представлены в таблице 2.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ, ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ 1  
«СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИБОРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ И ЛИКВИДАЦИЯ АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В ЗАТО СЕВЕРСК»**

Таблица 2

№ п/п	Наименования задачи подпрограммы, ВЦП (основного мероприятия) муниципальной программы	Срок реализации	Объем финансирования, тыс. руб.		фонда содействия реформированию ЖКХ (по согласованию) <*>	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)	Участник / участник мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятия, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации		
			потребность	с учетом утвержденного бюджетного финансирования		областного бюджета (по согласованию) <*>	с учетом утвержденного бюджетного финансирования			наименование и единица измерения	значения по годам реализации	
												2015 год
<b>Задача 1. Обеспечение строительства 80-квартирного 5-этажного жилого здания в пос. Самуль</b>												
1.1	Основное мероприятие 1. Строительство 80-квартирного 5-этажного жилого здания в пос. Самуль (в том числе ПИР)	Всего, в т.ч.:	139612,170	139612,170	93 747,800/ 93 747,800	20617,700/ 20617,700	25246,670	0,000	УКС Администрации ЗАТО Северск	Процент технической готовности объекта, %	100	100
		2015 год	105129,508	105129,508	93 747,800/ 93 747,800	6230,898/ 6230,898	5 150,810	0,000			0	0
		2016 год	34130,930 <***>	34130,930 <***>	13722,130/ 13722,130 <***>	14926,070/ 14926,070 <***>	5482,730	0,000			100	100
		2017 год	14613,130	14613,130	0,000	0,000	14613,130	0,000			0	0
		2018 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000				
		2019 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000				
<b>Задача 2. Ликвидация существующего аварийного фонда ЗАТО Северск</b>												
2.1	Основное мероприятие 2. Снос расселенных аварийных домов	Всего, в т.ч.:	1,000	1,000	0,000	0,000	1,000	0,000	УЖКХ ТпС	Общее количество снесенных домов, дом	0	0
		2015 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			0	0
		2016 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			0	0
		2017 год	1,000	1,000	0,000	0,000	1,000	0,000			0	0
		2018 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			0	0
		2019 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			0	0
<b>Задача 3. Стимулирование спроса граждан на приобретение вновь построенных квартир</b>												
3.1	Основное мероприятие 3. Реализация проекта «Губернаторская ипотека» на территории Томской области : в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	12702,170	4101,120	0,000	8468,000/ 2734,000	4234,170	0,000	Администрация ЗАТО Северск	Количество получателей мер социальной поддержки (нарастающим итогом), семей	59	59
		2015 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			0	0
		2016 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			0	0
		2017 год	4101,117	4101,117	0,000	2734,000/ 2734,000	1367,117	0,000			15	0
		2018 год	4101,120 <***>	4101,120 <***>	0,000	2734,000/ 2734,000 <***>	1367,120 <***>	0,000			59	59
		2019 год	4300,520	0,000	0,000	2867,000/ 0,000	1433,520	0,000			59	0
2020 год	4300,530	0,000	0,000	2867,000/ 0,000	1433,530	0,000	59	0				

Частичное возмещение процентной ставки по ипотечным жилищным кредитам, взятым на приобретение вновь построенного жилья у застройщиков по договорам купли-продажи (нарастающим итогом), семей	Всего, в т.ч.:	12702,170	4101,120	0,000	8468,000/ 2734,000	4234,170	1367,120	0,000	Администрация ЗАТО Северск	Количество получателей мер социальной поддержки (нарастающим итогом), семей	59	59	
													2015 год
3.1.1	Всего, в т.ч.:	4101,117	4101,117	0,000	2734,000/ 2734,000	1367,117	1367,117	0,000	Администрация ЗАТО Северск	15	15	0	
приобретение вновь построенного жилья у застройщиков по договорам купли-продажи (нарастающим итогом), семей	Всего, в т.ч.:	4101,120	4101,120	0,000	2734,000/ 2734,000	1367,120	1367,120	0,000	Администрация ЗАТО Северск	59	59	59	
	2015 год	4300,520	0,000	0,000	2867,000/ 0,000	1433,520	0,000	0,000	Администрация ЗАТО Северск	59	59	0	
	2016 год	4300,530	0,000	0,000	2867,000/ 0,000	1433,530	0,000	0,000	Администрация ЗАТО Северск	59	59	0	
Задача 4. Инструментальное обследование жилищного фонда ЗАТО Северск													
4.1 «Инструментальное обследование жилищного фонда ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	300,000	0,000	0,000	0,000	300,000	0,000	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	9	0	
	2015 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	0	0	
	2016 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	0	0	
	2017 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	0	0	
	2018 год	100,000	0,000	0,000	0,000	100,000	0,000	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	3	0	
	2019 год	100,000	0,000	0,000	0,000	100,000	0,000	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	3	0	
	2020 год	100,000	0,000	0,000	0,000	100,000	0,000	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	3	0	
	Всего, в т.ч.:	152615,340	143714,290	93747,800/ 93747,800	0,000	29085,700/ 23351,700	29781,840	26614,790	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	9	0
	2015 год	105129,508	105129,508	93747,800/ 93747,800	0,000	6230,898/ 6230,898	5150,810	5150,810	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	0	0
	2016 год	34130,930	34130,930	13722,130/ 13722,130	0,000	14926,070/ 14926,070	5482,730	5482,730	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	3	0
Итого по подпрограмме 1	Всего, в т.ч.:	18715,247	18715,247	0,000	2734,000/ 2734,000	15981,247	15981,247	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	3	0	
	2015 год	4201,120	4101,120	0,000	2734,000/ 2734,000	1467,120	1367,120	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	0	0	
	2016 год	4400,520	0,000	0,000	2867,000/ 0,000	1533,520	0,000	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	0	0	
	2017 год	4400,530	0,000	0,000	2867,000/ 0,000	1533,530	0,000	0,000	УЖКХ ТИС	Общее количество обследованных домов, дом	0	0	

-----  
<\*> Объем финансирования подпрограммы 1 приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по подпрограмме 1/объем утвержденных средств.

Объем утвержденных средств из Фонда содействия реформированию ЖКХ и бюджета Томской области равен 93 747,800 тыс. руб. и 20 617,700 тыс. руб. соответственно в рамках Региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2013 - 2017 годах, утвержденной распоряжением Администрации Томской области от 06.05.2013 № 362-ра «Об утверждении Региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2013 - 2017 годах».

В 2015 году объем утвержденных средств из бюджета Томской области в размере 20,50 тыс. руб. предусмотрен для освещения положительного опыта работы ТСЖ в электронных и печатных средствах массовой информации. <\*\*\*> Потребность и утвержденный объем финансирования 2016 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2015 году в сумме 14261,398 тыс. руб., в том числе из Фонда содействия реформированию ЖКХ - 13722,130 тыс. руб., бюджета Томской области - 539,268 тыс. руб. В целях исключения двойного счета итоговой суммы в строках «Всего, в т.ч.» не включают указанные суммы остатков ЖЖХ -

<\*\*\*> Потребность и утвержденный объем финансирования 2018 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 4101,117 тыс. руб., в том числе из бюджета Томской области - 2734,000 тыс. руб., из бюджета ЗАТО Северск - 1367,117 тыс. руб. Итоговый объем финансирования в целом по Программе исключает двойной счет на указанные суммы остатков 2017 года.



«Задачи подпрограммы 2	1. Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск; 2. Содержание жилых помещений до заселения муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск Томской области; 3. Организация и обеспечение деятельности ТОС в ЗАТО Северск Томской области; 4. Мероприятия по развитию и поддержке деятельности товариществ собственников жилья в ЗАТО Северск; 5. Финансовое обеспечение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск в части муниципального жилищного фонда; 6. Организация оценки недвижимости и регистрации права собственности на жилые помещения жилищного фонда ЗАТО Северск							
Ведомственные целевые программы, входящие в состав подпрограммы 2 (далее - ВЦП)	ВЦП «Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск»; ВЦП «Содержание жилых помещений до заселения муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск Томской области»; ВЦП «Организация и обеспечение деятельности ТОС в ЗАТО Северск Томской области»; ВЦП «Мероприятия по развитию и поддержке деятельности товариществ жилья в ЗАТО Северск»; ВЦП «Финансовое обеспечение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск в части муниципального жилищного фонда»; ВЦП «Организация оценки недвижимости и регистрации права собственности на жилые помещения жилищного фонда ЗАТО Северск»							
Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам реализации, тыс. руб.	Источники:	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
	Местный бюджет:							
	потребность	98195,654	27258,760	14642,390	12679,754	14538,250	14538,250	14538,250
	утверждено	86699,584	24076,930	14642,390	12679,754	12797,050	11434,500	11068,960
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Томской области <***>	508,700/508,700	20,500/20,500	0,000/0,000	135,800/135,800	146,200/146,200	103,100/103,100	103,100/103,100
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Всего:							
	потребность	98704,354	27279,260	14642,390	12815,554	14684,450	14641,350	14641,350
утверждено	87208,284	24097,430	14642,390	12815,554	12943,250	11537,600	11172,060»	

## II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ 2, СРОКИ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 2

Основной целью подпрограммы 2 является создание благоприятных и комфортных условий проживания граждан на территории ЗАТО Северск.

Для достижения поставленной цели необходимо решение основных задач:

- капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск;
- содержание жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск до заселения;
- организация и обеспечение деятельности ТОС в ЗАТО Северск;
- мероприятия по развитию и поддержке деятельности ТСЖ в ЗАТО Северск;
- финансовое обеспечение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск в части муниципального жилищного фонда;
- организация оценки недвижимости и регистрации права собственности на жилые помещения жилищного фонда ЗАТО Северск.

Срок реализации подпрограммы 2 - 2015 - 2020 годы. Этапы не предусмотрены.

Сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторах) результативности подпрограммы 2 представлены в таблице 1.

СВЕДЕНИЯ  
О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПОДПРОГРАММЫ 2  
«СОДЕРЖАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ ЗАТО СЕВЕРСК»

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевых показателей										Периодичность сбора данных	Метод сбора информации	Ответственный за сбор данных по показателю		
			2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год					2020 год	
			с учетом утвержденного бюджета				с учетом утвержденного бюджета	с учетом утвержденного бюджета									
I. Целевые показатели подпрограммы 2 «Содержание и управление многоквартирными домами ЗАТО Северск»																	
1.1	Доля отремонтированной площади в общей площади муниципального жилищного фонда	%	0,52	0,46	0,43	0,21	0,21	0,03	0,03	0,03	0,21	0,11	0,26	0,09	0,24	0,09	УЖКХ ТИС
1.2	Информационно-консультативное обеспечение развития самоуправления граждан и содействие инициативным группам в разъяснении порядка создания и регистрации ТСЖ	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	УЖКХ ТИС
1.3	Количество проведенных мероприятий по благоустройству микрорайона территории ТОС	шт.	100	120	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	УЖКХ ТИС
1.4	Внесение платы за содержание, текущий ремонт и коммунальные услуги пустующего муниципального жилищного фонда	%	100	100	100	96,1	96,1	96,1	100	100	100	60,8	100	60,8	100	60,8	УЖКХ ТИС



1.5	Доля капитально отремонтированных многоквартирных домов	%	1,32	0,26	4,8	4,8	5,14	5,14	6,1	6,1	8,3	8,3	3,6	3,6	10,14	10,14	10,14	УЖКХ ТИС
																		Ведомственная отчетность
1.6	Количество много-квартирных домов, претендующих на выделение муниципальной поддержки для проведения капитального ремонта	дом	0	3	12	12	0	0	0	0	15	0	0	15	0	12	0	УЖКХ ТИС
																		Ведомственная отчетность
II. Целевые показатели задачи 1 «Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск»																		
2.1	Площадь отремонтированных муниципальных помещений	кв. м	725,2	698,3	681,77	681,77	431,6	431,6	482,8	482,8	233,6	534,2	169,1	534,2	169,1	534,2	169,1	УЖКХ ТИС
																		Ведомственная отчетность
III. Целевые показатели задачи 2 «Содержание жилых помещений до заселения муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск Томской области»																		
3.1	Содержание пустующих квартир в муниципальном жилищном фонде	квар-тир	58	61	0	0	96	96	10	10	30	50	30	50	30	50	30	УЖКХ ТИС
																		Ведомственная отчетность
IV. Целевые показатели задачи 3 «Организация и обеспечение деятельности ТОС в ЗАТО Северск Томской области»																		
4.1	Организация и обеспечение деятельности ТОС в ЗАТО Северск	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	УЖКХ ТИС
																		Ведомственная отчетность
V. Целевые показатели задачи 4 «Мероприятия по развитию и поддержке деятельности товариществ собственников жилья в ЗАТО Северск»																		
5.1	Количество ТСЖ	шт.	179	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	УЖКХ ТИС
																		Ведомственная отчетность
VI. Целевые показатели задачи 5 «Финансовое обеспечение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск в части муниципального жилищного фонда»																		
6.1	Выполнение обязательств по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества МКД в части муниципального жилищного фонда	%	-	100	100	100	100	100	100	100	95	100	85	100	100	82	82	УЖКХ ТИС
																		Ведомственная отчетность



6.2	Количество многоквартирных домов, претендующих на выделение муниципальной поддержки для проведения капитального ремонта	дом	0	3	12	12	12	12	12	12	0	0	0	0	0	15	0	12	0	УЖКХ ТИС
VII. Целевые показатели задачи 6 «Организация оценки недвижимости и регистрации права собственности на жилые помещения жилищного фонда ЗАТО Северск»																				
7.1	Количество изданных технических паспортов на жилые помещения муниципального жилищного фонда, необходимых для передачи в собственность гражданам (приватизации)	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	25	0	УЖКХ ТИС

**III. СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 2 И ЕЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

В рамках подпрограммы 2 планируется реализация шести ведомственных целевых программ (далее - ВЦП):

ВЦП «Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск»;

ВЦП «Содержание жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск Томской области до заселения»;

ВЦП «Организация и обеспечение деятельности ТОС в ЗАТО Северск Томской области»;

ВЦП «Мероприятия по развитию и поддержке деятельности товариществ собственников жилья в ЗАТО Северск»;

ВЦП «Финансовое обеспечение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск в части муниципального жилищного фонда»;

ВЦП «Организация оценки недвижимости и регистрации права собственности на жилые помещения жилищного фонда ЗАТО Северск».

Для решения задач подпрограммы 2 необходимо выполнить ряд мероприятий:

1) проведение капитального и текущего ремонта жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности;

2) внесение платы за текущее содержание, текущий ремонт и коммунальные услуги пустующего муниципального жилищного фонда;

3) организация мероприятий по содержанию и благоустройству территории ТОС;

4) информационно-консультативное обеспечение развития самоуправления граждан;

5) организация проведения мониторинга в сфере создания и деятельности ТСЖ и координации действий различных органов и организаций;

6) внесение обязательного взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах;

7) оказание муниципальной поддержки для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

8) изготовление технических паспортов на жилые помещения муниципального жилищного фонда, необходимые для передачи в собственность гражданам (приватизации).

Объемы требуемого финансирования подпрограммы 2 составляют 98704,354 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год – 27279,260 тыс.руб.;

2016 год – 14642,390 тыс.руб.;

2017 год – 12815,554 тыс.руб.;

2018 год – 14684,450 тыс.руб.;

2019 год – 14641,350 тыс.руб.

2020 год – 14641,350 тыс.руб.

Софинансирование мероприятий подпрограммы 2 не предусматривает внебюджетных источников.

Выполнение указанных мероприятий позволит создать комфортное проживание граждан на территории ЗАТО Северск.

Перечень ведомственных целевых программ, основных мероприятий и ресурсное обеспечение подпрограммы 2 представлены в таблице 2.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ, ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ПОДПРОГРАММЫ 2 «СОДЕРЖАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ ЗАТО СЕВЕРСК»**

Таблица 2

№ п/п	Наименования задачи подпрограммы, ВЦП (основного мероприятия) муниципальной программы	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. руб.)		В том числе за счет средств			Участник/участники мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации	
			потребность	с учетом Утвержденного бюджета	федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию)	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)	наименование и единица измерения
<b>Задача 1. Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск</b>										
1.1	ВЦП «Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	12485,110	9045,790	0,000	12485,110	0,000	0,000	3198,77	2439,37
		2015 год	3296,620	3296,620	0,000	3296,620	0,000	0,000	681,77	681,77
		2016 год	1916,470	1916,470	0,000	1916,470	0,000	0,000	431,6	431,6
		2017 год	1397,120	1397,120	0,000	1397,120	0,000	0,000	482,8	482,8
		2018 год	1958,300	1000,000	0,000	1958,300	0,000	0,000	534,2	233,6
		2019 год	1958,300	717,790	0,000	1958,300	0,000	0,000	534,2	169,1
2020 год	1958,300	717,790	0,000	1958,300	0,000	0,000	534,2	169,1		
<b>Задача 2. Содержание жилых помещений до заселения муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск Томской области</b>										
2.1	ВЦП «Содержание жилых помещений до заселения муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск Томской области»	Всего, в т.ч.:	3030,380	2325,950	0,000	3030,380	0,000	0,000	256	196
		2015 год	250,000	250,000	0,000	250,000	0,000	0,000	0	0
		2016 год	865,190	865,190	0,000	865,190	0,000	0,000	96	96
		2017 год	115,190	115,190	0,000	115,190	0,000	0,000	10	10
		2018 год	600,000	365,190	0,000	600,000	0,000	0,000	50	30
		2019 год	600,000	365,190	0,000	600,000	0,000	0,000	50	30
2020 год	600,000	365,190	0,000	600,000	0,000	0,000	50	30		
<b>Задача 3. Организация и обеспечение деятельности ТОС в ЗАТО Северск Томской области</b>										
3.1	ВЦП «Организация и обеспечение деятельности ТОС в ЗАТО Северск Томской области»	Всего, в т.ч.:	4561,300	4536,210	0,000	4561,300	0,000	0,000	100	100
		2015 год	1122,800	1097,710	0,000	1122,800	0,000	0,000	100	100
		2016 год	887,700	887,700	0,000	887,700	0,000	0,000	100	100
		2017 год	637,700	637,700	0,000	637,700	0,000	0,000	100	100
		2018 год	637,700	637,700	0,000	637,700	0,000	0,000	100	100
		2019 год	637,700	637,700	0,000	637,700	0,000	0,000	100	100
2020 год	637,700	637,700	0,000	637,700	0,000	0,000	100	100		
<b>Задача 4. Мероприятия по развитию и поддержке деятельности товариществ собственников жилья в ЗАТО Северск</b>										
4.1	ВЦП «Мероприятия по развитию и поддержке деятельности товариществ собственников жилья в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	5761,854	5505,114	0,000	508,700/508,700	5253,154	4996,414	180	180
		2015 год	920,500	663,760	0,000	20,500/20,500	900,000	643,260	180	180
		2016 год	710,000	710,000	0,000	0,000	710,000	710,000	180	180
		2017 год	896,584	896,584	0,000	135,800/135,800	760,784	760,784	180	180
		2018 год	1106,990	1106,990	0,000	146,200/146,200	960,790	960,790	180	180
		2019 год	1063,890	1063,890	0,000	103,100/103,100	960,790	960,790	180	180
2020 год	1063,890	1063,890	0,000	103,100/103,100	960,790	960,790	180	180		
<b>Задача 5. Финансовое обеспечение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск</b>										



5.1	ВЦП «Финансовое обеспечение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск в части муниципального жилищного фонда»	Задача 6. Организация оценки недвижимости и регистрации права собственности на жилые помещения жилищного фонда ЗАТО Северск										УЖКХ ТИС	Выполнение обязательств по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в МКД в части муниципального жилищного фонда, %	x	x		
		Всего, в т.ч.:	72480,420	65714,880	0,000	0,000	0,000	72480,420	65714,880	0,000	0,000						
		2015 год	21689,340	18789,340	0,000	0,000	21689,340	18789,340	0,000	0,000	0,000	0,000	100	100	100	x	x
		2016 год	10263,030	10263,030	0,000	0,000	10263,030	10263,030	0,000	0,000	0,000	0,000	100	100	100	x	x
		2017 год	9768,960	9768,960	0,000	0,000	9768,960	9768,960	0,000	0,000	0,000	0,000	100	100	100	x	x
		2018 год	10253,030	9753,030	0,000	0,000	10253,030	9753,030	0,000	0,000	0,000	0,000	100	100	100	x	x
		2019 год	10253,030	8753,030	0,000	0,000	10253,030	8753,030	0,000	0,000	0,000	0,000	100	100	100	x	x
		2020 год	10253,030	8387,490	0,000	0,000	10253,030	8387,490	0,000	0,000	0,000	0,000	100	100	100	x	x
		Всего, в т.ч.:	385,290	80,340	0,000	0,000	385,290	80,340	0,000	0,000	0,000	0,000	25	25	25	x	x
		2015 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0	0	0	x	x
		2016 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0	0	0	x	x
		2017 год	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0	0	0	x	x
		2018 год	128,430	80,340	0,000	0,000	128,430	80,340	0,000	0,000	0,000	0,000	25	25	25	x	x
		2019 год	128,430	0,000	0,000	0,000	128,430	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	25	25	25	x	x
		2020 год	128,430	0,000	0,000	0,000	128,430	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	25	25	25	x	x
		Всего, в т.ч.:	98704,354	87208,284	0,000	0,000	98195,654	86699,584	508,700/508,700	20,500/20,500	27258,760	24076,930	0,000	0,000	0,000	25	25
		2015 год	27279,260	24097,430	0,000	0,000	27258,760	24076,930	0,000	0,000	14642,390	14642,390	0,000	0,000	0,000	25	25
		2016 год	14642,390	14642,390	0,000	0,000	14642,390	14642,390	0,000	0,000	135,800/135,800	12679,754	12679,754	0,000	0,000	25	25
		2017 год	12815,554	12815,554	0,000	0,000	12679,754	12679,754	146,200/146,200	135,800/135,800	14538,250	12797,050	12797,050	0,000	0,000	25	25
		2018 год	14684,450	12943,250	0,000	0,000	14538,250	12797,050	103,100/103,100	103,100/103,100	14358,250	11434,500	11434,500	0,000	0,000	25	25
		2019 год	14641,350	11537,600	0,000	0,000	14358,250	11434,500	103,100/103,100	103,100/103,100	14538,250	11068,960	11068,960	0,000	0,000	25	25
		2020 год	14641,350	11172,060	0,000	0,000	14538,250	11068,960	103,100/103,100	103,100/103,100	14538,250	11068,960	11068,960	0,000	0,000	25	25
6.1	ВЦП «Организация оценки недвижимости и регистрации права собственности на жилые помещения жилищного фонда ЗАТО Северск»																
		Итого по подпрограмме 2															

-----  
 <\*>Объем финансирования подпрограммы 2 из областного бюджета приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по подпрограмме 2 / объем утвержденных средств.

### О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск в 2017 - 2019 годах

В соответствии с пунктом 7 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации и пунктом 6.2 статьи 4 Закона Томской области от 07.06.2013 № 116-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1) перечень многоквартирных домов ЗАТО Северск, включенных в краткосрочный план реализации в 2017 - 2019 годах Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Томской области;
  - 2) перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Томской области;
  - 3) перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Томской области;
  - 4) перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Томской области;
2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.08.2018 № 1567 «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск в 2017 - 2019 годах».
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» (<http://www.seversknet.ru>).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск Бабенышева В.В.

Глава Администрации **Н.В. Диденко**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.10.2018 № 1884

### ПЕРЕЧЕНЬ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ЗАТО СЕВЕРСК, ВКЛЮЧЕННЫХ В КРАТКОСРОЧНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ В 2017 - 2019 ГОДАХ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Код МКД	Адрес МКД	Год ввода в эксплуатацию	Вид элемента строительных конструкций, оборудования, инженерных систем <1>	Вид работы (услуги) по капитальному ремонту <2>	Общая площадь МКД, всего	Площадь помещений в МКД	Колличество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Стоимость капитального ремонта	за счет средств Фонда	за счет средств бюджета Российской Федерации	за счет средств местного бюджета	за счет средств собственников помещений в МКД	за счет других не за-прещенных законом источников	Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Пределная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Плановая дата завершения работ	Способ формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома <3>
Итого по городскому округу ЗАТО Северск			X	X	X	616,920,78	443,664,85	18,816	497,193,557,13	0,00	0,00	0,00	484,329,489,45	12,864,067,68	X	X	X	X
2017 год				X	X	167,123,40	125,577,43	5,564	151,519,126,25	0,00	0,00	0,00	146,654,588,66	4,864,537,59	X	X	X	X
1	5969	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 20	1956	K	СМР	5,856,20	4,710,60	122	9,824,964,88	0,00	0,00	0,00	9,505,440,20	319,524,68	X	X	12.2017	1



2	5981	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 33	1956	ХВС, ГВС, ТС	ПСД, СМР (Н)	3,949,10	3,619,50	133	3,560,356,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,469,523,79	90,832,55	983,66	3,121,00	12.2018	1	
3	5996	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 55	1955	К	СМР	5,062,20	4,076,90	100	9,245,950,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,954,422,36	291,528,34	2,267,89	2,831,00	12.2017	1	
4	6025	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 90	1963	ХВС, ГВС, ТС	СМР	5,322,50	3,396,70	132	8,550,752,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,312,025,74	238,726,59	2,517,37	3,055,00	12.2017	1	
5	6042	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 117	1970	ЛО	ПСД, СМР	3,337,48	2,322,80	100	1,733,403,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,678,096,66	55,306,34	746,26	762,00	12.2017	1	
6	5833	г. Северск, ул. 40 лет Октября, д. 3	1957	К	ПСД, СМР (Н)	3,792,00	2,041,30	73	3,035,853,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,934,001,48	101,851,57	1,487,22	4,793,00	12.2018	1	
7	5842	г. Северск, ул. Горького, д. 4	1954	К	ПСД, СМР (Н)	1,003,20	911,50	45	2,000,669,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,934,346,97	66,322,64	2,194,92	7,096,00	12.2018	1	
8	5862	г. Северск, ул. Ершова, д. 6	1957	ХВС, ГВС, ТС, ВО, ПУУ	ПСД	4,279,00	2,376,80	103	315,143,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	303,115,81	12,027,32	132,59	226,00	12.2017	1	
9	5869	г. Северск, ул. Калинина, д. 16	1957	ГВС	СМР (Н)	3,421,00	2,371,43	94	179,497,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	179,497,86	0,00	75,69	409,00	12.2018	1	
10	5874	г. Северск, ул. Калинина, д. 27	1957	К	ПСД, СМР (Н)	5,170,00	2,947,80	114	4,335,978,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,290,380,78	45,597,36	1,470,92	4,793,00	12.2018	1	
11	5877	г. Северск, ул. Калинина, д. 41	1955	ХВС, ГВС	ПСД	977,90	887,80	46	33,736,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33,736,40	38,00	38,00	38,00	12.2017	1
12	5881	г. Северск, ул. Калинина, д. 46	1966	ХВС, ГВС, ТС	СМР	6,843,80	5,440,40	183	12,437,220,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,102,945,21	334,274,85	2,286,09	3,055,00	12.2017	1	
13	5913	г. Северск, ул. Калинина, д. 83	1959	К	ПСД, СМР (Н)	1,199,00	659,40	30	1,465,131,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,417,420,27	47,711,56	2,221,92	7,082,00	12.2018	1	
14	5941	г. Северск, ул. Кирова, д. 3	1957	К	ПСД	904,80	527,30	22	81,882,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43,515,04	38,367,45	155,29	178,00	12.2017	1	
15	5947	г. Северск, ул. Кирова, д. 9	1957	К	ПСД, СМР (Н)	1,014,20	501,30	22	1,129,629,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,093,153,79	36,475,63	2,253,40	7,096,00	12.2018	1	
16	6071	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 20	1953	ХВС, ГВС	ПСД, СМР (Н)	1,764,35	615,65	25	184,818,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	178,891,23	5,926,90	300,20	912,00	12.2018	1	
17	6072	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 22	1953	К	ПСД	1,251,60	534,90	26	1,205,343,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,166,423,22	38,920,44	2,253,40	7,096,00	12.2018	1	
18	6074	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 24	1953	К	ПСД, СМР (Н)	1,695,18	599,02	25	1,349,831,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,306,245,72	43,585,95	2,253,40	7,096,00	12.2018	1	
19	6076	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 26	1953	К	ПСД, СМР (Н)	1,237,60	529,90	25	1,194,076,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,155,520,03	38,556,63	2,253,40	7,096,00	12.2018	1	
20	6087	г. Северск, ул. Крупской, д. 14а	1964	ХВС, ГВС, ВО	ПСД	6,557,00	2,447,20	221	141,937,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129,829,23	12,108,37	58,00	58,00	12.2017	1	
21	6139	г. Северск, ул. Ленина, д. 6	1954	К	ПСД, СМР (Н)	2,337,10	2,152,60	67	3,189,866,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,081,429,40	108,437,13	1,481,87	4,793,00	12.2018	1	
22	6141	г. Северск, ул. Ленина, д. 10	1954	К	СМР	2,567,30	2,033,70	78	7,587,549,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,349,351,17	238,198,80	3,730,91	4,728,00	12.2017	1	
23	6147	г. Северск, ул. Ленина, д. 22	1954	К	ПСД, СМР (Н)	2,576,30	2,345,30	91	3,471,742,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,353,598,47	118,144,38	1,480,30	4,807,00	12.2018	1	
24	6152	г. Северск, ул. Ленина, д. 34	1957	К	ПСД	2,850,40	2,611,60	115	3,046,691,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,986,654,60	6,036,70	116,67	164,00	12.2017	1	
25	6173	г. Северск, ул. Ленина, д. 96	1972	К	СМР	5,780,43	4,411,36	235	9,260,390,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,949,230,37	311,159,93	2,099,21	2,831,00	12.2017	1	
26	6177	г. Северск, ул. Ленина, д. 104	1972	К	СМР	5,918,67	4,412,43	242	8,877,422,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,598,729,74	278,692,99	2,011,91	2,831,00	12.2017	1	
27	6187	г. Северск, ул. Ленинградская, д. 6	1989	ЛО	ПСД, СМР	9,113,90	8,136,80	450	1,587,200,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,531,893,96	55,306,34	195,06	217,53	12.2017	1	
28	6207	г. Северск, ул. Леонтичука, д. 8	1954	К	ПСД	2,235,70	2,063,30	79	195,621,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	181,185,09	14,436,82	94,81	164,00	12.2017	1	
29	6208	г. Северск, ул. Леонтичука, д. 9	1954	ХВС, ГВС, ТС	ПСД	1,693,00	1,569,50	53	243,272,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	241,017,33	2,255,17	155,00	155,00	12.2017	1	
30	6234	г. Северск, ул. Маяковского, д. 14	1954	ХВС, ГВС, ТС	ПСД	2,282,10	2,118,10	73	250,553,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	247,510,17	3,043,44	118,29	155,00	12.2017	1	
31	6244	г. Северск, ул. Мира, д. 10	1951	ХВС, ГВС, ТС	ПСД, СМР (Н)	946,70	520,50	20	637,352,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	629,301,02	8,051,23	1,224,50	3,720,00	12.2018	1	
32	6296	г. Северск, ул. Первомайская, д. 31	1953	К	ПСД, СМР (Н)	1,600,50	1,473,90	51	2,204,492,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,130,340,37	74,151,93	1,495,69	4,807,00	12.2018	1	
33	6310	г. Северск, ул. Победы, д. 2	1988	ЛО	ПСД, СМР	19,675,90	17,228,80	809	15,600,627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,102,869,94	497,757,06	905,50	924,60	12.2017	1	
34	6311	г. Северск, ул. Победы, д. 4	1989	ЛО	ПСД, СМР	2,742,20	2,415,90	115	1,733,403,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,678,096,66	55,306,34	717,50	732,63	12.2017	1	



35	6315	г. Северск, ул. Победы, д. 6а	1989	ЛО	ПСД, СМР	5,594,40	4,642,10	195	1,708,823,00	0,00	0,00	0,00	1,653,516,66	55,306,34	368,11	375,99	12.2017	1
36	6321	г. Северск, ул. Победы, д. 14	1988, 1989	ЛО	ПСД, СМР	11,835,30	10,603,90	483	10,400,418,00	0,00	0,00	0,00	10,068,579,96	331,838,04	980,81	1,001,50	12.2017	1
37	6343	г. Северск, ул. Пушкина, д. 3	1951	К	ПСД	964,50	877,10	30	107,835,60	0,00	0,00	0,00	94,268,38	13,567,22	122,95	178,00	12.2017	1
38	6349	г. Северск, ул. Пушкина, д. 9	1952	К	СМР	978,90	889,10	38	4,380,814,25	0,00	0,00	0,00	4,242,951,87	137,862,38	4,927,25	7,066,00	12.2017	1
39	6351	г. Северск, ул. Пушкина, д. 10а	1953	ХВС, ГВС, ТС	ПСД	1,538,00	899,10	43	139,360,50	0,00	0,00	0,00	125,452,98	13,907,52	155,00	155,00	12.2017	1
40	6354	г. Северск, ул. Свердлова, д. 3	1957	К	ПСД, СМР (Н)	4,033,00	2,328,00	110	3,447,304,17	0,00	0,00	0,00	3,330,031,28	117,272,89	1,480,80	4,807,00	12.2018	1
41	6356	г. Северск, ул. Свердлова, д. 5	1957	К	ПСД	4,296,00	2,350,00	107	3,479,058,00	0,00	0,00	0,00	3,360,676,86	118,381,14	1,480,45	4,807,00	12.2018	1
42	6403	г. Северск, ул. Солнечная, д. 3	1971	К	СМР (Н)	5,724,95	4,363,92	232	9,244,493,59	0,00	0,00	0,00	8,934,084,35	310,409,24	2,118,39	2,831,00	12.2017	1
43	6420	г. Северск, ул. Строителей, д. 3	1955	К	ПСД	882,00	486,00	33	1,095,152,40	0,00	0,00	0,00	1,059,790,03	35,362,37	2,253,40	7,096,00	12.2018	1
44	6476	г. Северск, ул. Транспортная, д. 100	1957	К	СМР (Н)	905,50	525,00	24	86,451,59	0,00	0,00	0,00	48,251,49	38,200,10	164,67	178,00	12.2017	1
45	6482	г. Северск, ул. Тупиковая, д. 10	1955	ХВС, ГВС	ПСД	1,442,00	892,10	58	33,899,80	0,00	0,00	0,00	0,00	33,899,80	38,00	38,00	12.2017	1
46	6514	пос. Самушь, ул. Ленина, д. 7	1957	ХВС, ГВС, ТС	ПСД	481,30	432,50	19	67,037,50	0,00	0,00	0,00	62,873,80	4,163,70	155,00	155,00	12.2017	1
47	6516	пос. Самушь, ул. Ленина, д. 9	1957	ХВС, ГВС, ТС	ПСД	471,90	424,90	17	65,859,50	0,00	0,00	0,00	61,768,96	4,090,54	155,00	155,00	12.2017	1
48	6517	пос. Самушь, ул. Ленина, д. 11	1956	ХВС, ВО	ПСД	341,69	315,09	18	49,469,13	0,00	0,00	0,00	35,193,89	14,275,24	157,00	157,00	12.2017	1
49	6524	пос. Самушь, ул. Ленина, д. 20а	1930	ТС	ПСД	675,65	536,63	38	62,785,71	0,00	0,00	0,00	49,144,47	13,641,24	117,00	117,00	12.2017	1
2018 год				Х	Х	262,272,42	179,996,11	7,560	197,849,037,06	0,00	0,00	0,00	189,849,506,97	7,999,530,09	Х	Х	Х	Х
1	5981	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 33	1956	ХВС, ГВС, ТС	СМР (з)	3,949,10	3,619,50	133	4,455,376,68	0,00	0,00	0,00	4,135,420,86	319,955,82	1,230,94	3,150,00	12.2018	1
2	6041	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 116	1991	ЛО	ПСД, СМР	19,725,10	18,052,60	621	13,523,269,72	0,00	0,00	0,00	12,937,783,72	585,486,00	749,10	784,37	12.2018	1
3	6056	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 143	1989	ЛО	ПСД, СМР	5,331,81	3,817,00	144	5,240,116,00	0,00	0,00	0,00	5,240,116,00	0,00	1,372,84	1,419,13	12.2018	1
4	5933	г. Северск, ул. 40 лет Октября, д. 3	1957	К	СМР (з)	3,792,00	2,041,30	73	5,097,312,82	0,00	0,00	0,00	4,818,046,20	279,266,62	2,497,09	4,728,00	12.2018	1
5	5934	г. Северск, ул. 40 лет Октября, д. 5	1959	К	ПСД	3,755,00	2,024,20	45	193,506,09	0,00	0,00	0,00	179,490,08	14,016,01	95,60	239,00	12.2018	1
6	5942	г. Северск, ул. Горького, д. 4	1954	К	СМР (з)	1,003,20	911,50	45	3,607,260,86	0,00	0,00	0,00	3,420,896,76	186,364,10	3,957,50	7,066,00	12.2018	1
7	5961	г. Северск, ул. Ершова, д. 4	1958	К	ПСД, СМР (Н)	4,187,00	2,357,80	89	2,478,208,26	0,00	0,00	0,00	2,330,827,07	147,381,19	1,051,07	4,868,00	12.2019	1
8	5962	г. Северск, ул. Ершова, д. 6	1957	ХВС, ГВС, ТС, ВО, ПУУУ	СМР	4,279,00	2,376,80	103	6,795,896,31	0,00	0,00	0,00	6,275,378,17	520,518,14	2,859,26	5,618,00	12.2018	1
9	5965	г. Северск, ул. Калинина, д. 6	1958	К	ПСД, СМР (Н)	3,776,00	2,034,20	78	2,142,730,61	0,00	0,00	0,00	2,014,964,55	127,766,06	1,053,35	4,868,00	12.2019	1
10	5966	г. Северск, ул. Калинина, д. 8	1958	К	ПСД, СМР (Н)	3,795,00	2,046,30	89	2,256,208,31	0,00	0,00	0,00	2,247,678,10	8,530,21	1,102,58	4,868,00	12.2019	1
11	5967	г. Северск, ул. Калинина, д. 13	1957	К	ПСД	5,180,00	2,973,50	88	220,217,30	0,00	0,00	0,00	199,628,13	20,589,17	74,06	239,00	12.2018	1
12	5968	г. Северск, ул. Калинина, д. 14	1957	ХВС, ГВС, ТС	СМР	3,415,00	2,283,48	105	3,842,566,41	0,00	0,00	0,00	3,653,703,26	188,863,15	1,682,77	3,959,00	12.2018	1
13	5969	г. Северск, ул. Калинина, д. 16	1957	ХВС, ГВС	СМР (з)	3,421,00	2,371,43	94	187,954,45	0,00	0,00	0,00	170,271,16	17,683,29	79,26	507,00	12.2018	1
14	5970	г. Северск, ул. Калинина, д. 18	1957	ХВС, ГВС	СМР (Н)	3,421,00	2,399,20	96	947,843,84	0,00	0,00	0,00	947,843,84	0,00	405,20	1,248,00	12.2019	1
15	5973	г. Северск, ул. Калинина, д. 23	1958	К	ПСД, СМР (Н)	5,158,00	2,929,40	114	2,623,566,08	0,00	0,00	0,00	2,441,586,32	181,979,76	895,60	4,868,00	12.2019	1
16	5974	г. Северск, ул. Калинина, д. 27	1957	К	СМР (з)	5,170,00	2,947,80	114	5,569,360,23	0,00	0,00	0,00	5,166,076,95	403,283,28	1,889,33	4,728,00	12.2018	1
17	5977	г. Северск, ул. Калинина, д. 41	1955	ХВС, ГВС, ТС	СМР	977,90	887,80	46	2,824,663,47	0,00	0,00	0,00	2,691,427,64	133,235,83	3,181,64	3,735,00	12.2018	1
18	5997	г. Северск, ул. Калинина, д. 60	1968	К	ПСД	7,764,00	4,728,90	228	279,489,21	0,00	0,00	0,00	246,745,27	32,743,94	59,10	169,00	12.2018	1
19	5913	г. Северск, ул. Калинина, д. 83	1959	К	СМР (з)	1,199,00	659,40	30	3,177,244,39	0,00	0,00	0,00	3,042,424,33	134,820,06	4,818,39	7,066,00	12.2018	1
20	5916	г. Северск, ул. Калинина, д. 86	1990	ЛО	ПСД, СМР	12,403,20	11,057,20	418	10,252,909,08	0,00	0,00	0,00	10,252,909,08	0,00	927,26	964,62	12.2018	1
21	5940	г. Северск, ул. Кирова, д. 2	1968	РУФ	СМР	6,041,60	3,856,60	209	4,647,767,60	0,00	0,00	0,00	4,481,519,26	166,248,34	1,205,15	1,600,00	12.2018	1



22	5947	г. Северск, ул. Кирова, д. 9	1957	К	СМР (з)	1 014,20	501,30	22	2 092,608,69	0,00	0,00	1 990,113,55	102 495,14	4 174,36	7 066,00	12 2018	1
23	5948	г. Северск, ул. Кирова, д. 10	1967	РУФ	СМР	6 049,40	3 853,40	192	4 917 668,88	0,00	0,00	4 751 558,48	166 110,40	1 276,19	1 600,00	12 2018	1
24	6071	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 20	1953	ТС	ПСА, СМР (н)	1 764,35	615,65	25	576,453,10	0,00	0,00	560 530,42	15 902,68	936,30	2 820,00	12 2019	1
25	6072	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 22	1953	К	СМР (з)	1 251,60	534,90	26	2 455 602,38	0,00	0,00	2 346 237,43	109 364,95	4 590,77	7 066,00	12 2018	1
26	6074	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 24	1953	К	СМР (з)	1 695,18	599,02	25	2 845 029,42	0,00	0,00	2 722 554,57	122 474,85	4 749,47	7 066,00	12 2018	1
27	6076	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 26	1953	К	СМР (з)	1 237,60	529,90	25	2 292 999,79	0,00	0,00	2 184 657,13	108 342,66	4 327,23	7 066,00	12 2018	1
28	6087	г. Северск, ул. Крупской, д. 14а	1964	ХВС, ГВС, ВО, ТС	ПСА, СМР	6 557,00	2 447,20	221	9 843 751,34	0,00	0,00	9 707 365,16	136 386,18	4 022,45	4 546,00	12 2018	1
29	6139	г. Северск, ул. Ленина, д. 6	1954	К	СМР (з)	2 337,10	2 152,60	67	5 816 282,09	0,00	0,00	5 521 788,71	294 493,38	2 701,98	4 728,00	12 2018	1
30	6147	г. Северск, ул. Ленина, д. 22	1954	К	СМР (з)	2 576,30	2 345,30	91	5 923 190,75	0,00	0,00	5 602 334,43	320 856,32	2 525,56	4 728,00	12 2018	1
31	6169	г. Северск, ул. Ленина, д. 80	1965	К	ПСА	5 448,00	3 518,00	183	234 948,44	0,00	0,00	210 589,04	24 359,40	66,78	169,00	12 2018	1
32	6171	г. Северск, ул. Ленина, д. 92	1970, 1971	ЛО	ПСА, СМР	14 841,66	10 922,43	413	1 708 822,90	0,00	0,00	1 708 822,90	0,00	156,45	162,76	12 2018	1
33	6174	г. Северск, ул. Ленина, д. 98	1973	К	ПСА	5 753,60	4 381,52	254	543 967,70	0,00	0,00	513 629,09	30 338,61	124,15	169,00	12 2018	1
34	6192	г. Северск, ул. Ленинградская, д. 10	1990	ЛО	ПСА, СМР	2 779,00	2 421,00	91	1 708 815,82	0,00	0,00	1 708 815,82	0,00	705,83	734,25	12 2018	1
35	6193	г. Северск, ул. Ленинградская, д. 12	1990	ЛО	ПСА, СМР	12 387,70	11 067,60	418	5 100 836,67	0,00	0,00	5 100 836,67	0,00	460,88	481,86	12 2018	1
36	6207	г. Северск, ул. Леонтичука, д. 8	1954	К	СМР	2 235,70	2 063,30	79	5 922 693,76	0,00	0,00	5 519 441,75	403 252,01	2 870,50	4 728,00	12 2018	1
37	6208	г. Северск, ул. Леонтичука, д. 9	1954	ХВС, ГВС, ТС	СМР	1 693,00	1 569,50	53	3 851 290,78	0,00	0,00	3 615 186,36	236 104,42	2 453,83	3 735,00	12 2018	1
38	6234	г. Северск, ул. Маяковского, д. 14	1954	ХВС, ГВС, ТС	СМР	2 282,10	2 118,10	73	4 717 227,59	0,00	0,00	4 398 595,68	318 631,91	2 227,10	3 735,00	12 2018	1
39	6237	г. Северск, ул. Мира, д. 2	1953	К, НОК	ПСА	928,70	542,70	25	148 214,74	0,00	0,00	141 609,10	6 605,64	273,11	456,00	12 2018	1
40	6244	г. Северск, ул. Мира, д. 10	1951	ХВС, ГВС, ТС	СМР (з)	946,70	520,50	20	1 057 028,40	0,00	0,00	1 002 187,41	54 840,99	2 030,79	3 959,00	12 2018	1
41	6248	г. Северск, ул. Мира, д. 13	1951	К	ПСА, СМР (н)	955,70	526,40	23	1 114 007,30	0,00	0,00	1 110 051,24	3 956,06	2 116,28	7 178,00	12 2019	1
42	6250	г. Северск, ул. Мира, д. 15	1951	К	ПСА, СМР (н)	950,80	520,90	21	1 110 185,96	0,00	0,00	1 106 271,23	3 914,73	2 131,28	7 178,00	12 2019	1
43	6271	г. Северск, ул. Парковая, д. 18	1953	К	ПСА, СМР (н)	1 600,50	1 461,00	65	2 044 163,67	0,00	0,00	2 037 553,68	6 609,99	1 399,15	4 881,00	12 2019	1
44	6282	г. Северск, ул. Первомайская, д. 15	1951	К	ПСА, СМР (н)	960,40	532,90	21	1 190 461,92	0,00	0,00	1 186 457,01	4 004,91	2 233,93	7 178,00	12 2019	1
45	6296	г. Северск, ул. Первомайская, д. 31	1953	К	СМР (з)	1 600,50	1 473,90	51	3 229 941,22	0,00	0,00	3 028 299,58	201 641,64	2 191,42	4 728,00	12 2018	1
46	6325	г. Северск, ул. Победы, д. 18	1990	ЛО	ПСА, СМР	5 706,50	4 725,20	179	1 708 809,92	0,00	0,00	1 708 809,92	0,00	361,64	376,21	12 2018	1
47	6341	г. Северск, ул. Пушкина, д. 1	1951	К	ПСА, СМР (н)	1 619,60	884,50	46	1 891 767,62	0,00	0,00	1 887 092,55	4 675,07	2 138,80	7 178,00	12 2019	1
48	6343	г. Северск, ул. Пушкина, д. 3	1951	К	СМР	964,50	877,10	30	4 734 666,76	0,00	0,00	4 478 480,02	256 186,74	5 398,09	7 066,00	12 2018	1
49	6345	г. Северск, ул. Пушкина, д. 5	1951	К	ПСА, СМР (н)	977,40	889,80	37	1 915 098,67	0,00	0,00	1 910 544,60	4 554,07	2 152,28	7 178,00	12 2019	1
50	6351	г. Северск, ул. Пушкина, д. 10а	1953	ХВС, ГВС, ТС	СМР	1 538,00	899,10	43	2 702 675,38	0,00	0,00	2 567 345,25	135 330,13	3 005,98	3 959,00	12 2018	1
51	6354	г. Северск, ул. Свердлова, д. 3	1957	К	СМР (з)	4 033,00	2 328,00	110	4 477 106,45	0,00	0,00	4 158 616,91	318 489,54	1 923,16	4 728,00	12 2018	1
52	6356	г. Северск, ул. Свердлова, д. 5	1957	К	СМР (з)	4 296,00	2 350,00	107	5 424 103,77	0,00	0,00	5 102 604,45	321 499,32	2 308,13	4 629,00	12 2018	1
53	6366	г. Северск, ул. Северная, д. 14	1967	К	ПСА	3 386,50	2 500,00	122	227 257,17	0,00	0,00	209 946,62	17 310,55	90,90	169,00	12 2018	1
54	6389	г. Северск, ул. Советская, д. 13	1958	К	ПСА, СМР (н)	4 156,00	2 320,00	98	2 589 529,25	0,00	0,00	2 444 439,51	145 089,74	1 116,18	4 868,00	12 2019	1
55	6392	г. Северск, ул. Советская, д. 18	1958	ХВС, ГВС, ТС	ПСА, СМР (н)	5 405,00	2 953,70	91	3 859 823,73	0,00	0,00	3 744 556,38	115 267,35	1 306,78	4 068,00	12 2019	1
56	6394	г. Северск, ул. Советская, д. 22	1958	К	ПСА, СМР (н)	3 388,00	2 015,80	90	2 050 908,28	0,00	0,00	1 924 125,63	126 782,65	1 017,42	4 868,00	12 2019	1
57	6397	г. Северск, ул. Советская, д. 28	1959	К	ПСА	3 760,00	2 127,00	74	190 754,74	0,00	0,00	176 036,93	14 727,81	89,69	239,00	12 2018	1
58	6406	г. Северск, ул. Солнечная, д. 7	1972	К	ПСА	5 695,12	4 336,58	251	508 047,95	0,00	0,00	508 047,95	30 027,43	124,08	169,00	12 2018	1
59	6420	г. Северск, ул. Строителей, д. 3	1955	К	СМР (з)	882,00	486,00	33	2 327 817,75	0,00	0,00	2 228 450,83	99 366,92	4 789,75	7 066,00	12 2018	1
60	6421	г. Северск, ул. Строителей, д. 4	1954	К, НОК	ПСА	898,00	491,40	27	146 260,17	0,00	0,00	140 056,72	6 203,45	297,64	456,00	12 2018	1
61	6447	г. Северск, ул. Транспортная, д. 2	1958	К	ПСА, СМР (н)	7 156,00	4 297,80	193	3 912 767,68	0,00	0,00	3 899 510,04	13 257,64	910,41	4 868,00	12 2019	1
62	6452	г. Северск, ул. Транспортная, д. 14	1958	К	ПСА	5 213,00	2 935,10	129	230 413,00	0,00	0,00	210 089,72	20 323,28	78,50	239,00	12 2018	1
63	6453	г. Северск, ул. Транспортная, д. 18	1958	К	ПСА, СМР (н)	5 255,00	2 955,70	109	3 458 222,15	0,00	0,00	3 487 756,23	20 465,92	1 170,02	4 868,00	12 2019	1

64	6461	г. Северск, ул. Транспортная, д. 58	1955	К	ПСД, СМР (н)	975,00	483,40	38	1,089,293,56	0,00	0,00	0,00	1,085,660,66	3,632,90	2,253,40	7,178,00	12.2019	1
65	6480	г. Северск, ул. Туликовская, д. 6	1954	К, НОК, ХВС, ГВС, ТС, ПУ	ПСД	1,861,00	402,40	24	120,317,60	0,00	0,00	0,00	115,237,69	5,079,91	299,00	456,00	12.2018	1
66	6482	г. Северск, ул. Туликовская, д. 10	1955	СМР	СМР	1,442,00	892,10	58	2,940,535,63	0,00	0,00	0,00	2,801,227,70	139,307,93	3,296,20	5,160,00	12.2018	1
67	6496	г. Северск, ул. Царевского, д. 18	1966	К	ПСД	5,542,50	3,824,90	198	242,857,38	0,00	0,00	0,00	216,372,93	26,484,45	63,49	169,00	12.2018	1
68	6550	пос. Самушь, ул. Карла Маркса, д. 1	1957	Ф	ПСД	531,60	485,60	27	260,324,42	0,00	0,00	0,00	224,274,97	36,049,45	536,09	788,00	12.2018	1
2019 год				Х	Х	187,524,96	138,091,31	5,692	147,825,393,82	0,00	0,00	0,00	147,825,393,82	0,00	Х	Х	Х	Х
1	5993	г. Северск, пр-т Коммунистический, д. 50	1968	ЛО	ПСД, СМР	2,982,00	2,420,00	91	1,741,104,00	0,00	0,00	0,00	1,741,104,00	0,00	719,46	734,58	12.2019	1
2	6011	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 74	1967	К	СМР	3,271,95	2,626,50	81	5,883,360,00	0,00	0,00	0,00	5,883,360,00	0,00	2,240,00	2,288,00	12.2019	1
3	5861	г. Северск, ул. Ерилова, д. 4	1958	К	СМР (з)	4,187,00	2,357,80	89	5,315,744,11	0,00	0,00	0,00	5,315,744,11	0,00	2,254,54	4,728,00	12.2019	1
4	5865	г. Северск, ул. Калининна, д. 6	1958	К	СМР (з)	3,776,00	2,034,20	78	4,550,028,26	0,00	0,00	0,00	4,550,028,26	0,00	2,236,77	4,728,00	12.2019	1
5	5866	г. Северск, ул. Калининна, д. 8	1958	К	СМР (з)	3,795,00	2,046,30	89	4,812,575,34	0,00	0,00	0,00	4,812,575,34	0,00	2,351,84	4,728,00	12.2019	1
6	5870	г. Северск, ул. Калининна, д. 18	1957	ХВС, ГВС	СМР (з)	3,421,00	2,339,20	96	1,938,728,96	0,00	0,00	0,00	1,938,728,96	0,00	828,80	1,210,00	12.2019	1
7	5873	г. Северск, ул. Калининна, д. 23	1958	К	СМР (з)	5,158,00	2,929,40	114	5,615,864,77	0,00	0,00	0,00	5,615,864,77	0,00	1,917,07	4,728,00	12.2019	1
8	5914	г. Северск, ул. Калининна, д. 84	1991	ЛО	СМР	17,865,00	14,256,90	754	6,964,416,00	0,00	0,00	0,00	6,964,416,00	0,00	488,49	498,76	12.2019	1
9	5923	г. Северск, ул. Калининна, д. 96	1992, 1993	ЛО	ПСД, СМР	20,391,40	16,559,10	753	13,928,832,00	0,00	0,00	0,00	13,928,832,00	0,00	841,16	858,83	12.2019	1
10	5935	г. Северск, ул. Калининна, д. 129	1994	ЛО	ПСД, СМР	16,603,04	11,892,50	449	10,446,624,00	0,00	0,00	0,00	10,446,624,00	0,00	878,42	896,84	12.2019	1
11	6071	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 20	1953	ТС, ХВС, ГВС	СМР (з)	1,764,35	615,65	25	1,507,779,15	0,00	0,00	0,00	1,507,779,15	0,00	2,449,08	3,959,00	12.2019	1
12	6143	г. Северск, ул. Ленина, д. 14	1954	К, НОК	ПСД	2,169,70	1,897,70	76	825,499,50	0,00	0,00	0,00	825,499,50	0,00	435,00	435,00	12.2019	1
13	6186	г. Северск, ул. Ленинградская, д. 4	1993	ЛО	СМР	2,731,60	2,422,60	92	1,741,104,00	0,00	0,00	0,00	1,741,104,00	0,00	718,69	733,79	12.2019	1
14	6191	г. Северск, ул. Ленинградская, д. 8	1992	ЛО	ПСД, СМР	2,783,00	2,428,20	92	1,741,104,00	0,00	0,00	0,00	1,741,104,00	0,00	717,03	732,09	12.2019	1
15	6193	г. Северск, ул. Ленинградская, д. 12	1990	ЛО	ПСД, СМР	12,387,70	11,067,60	418	3,482,208,00	0,00	0,00	0,00	3,482,208,00	0,00	314,63	321,24	12.2019	1
16	6248	г. Северск, ул. Мира, д. 13	1951	К	СМР (з)	955,70	526,40	23	2,380,718,90	0,00	0,00	0,00	2,380,718,90	0,00	4,522,64	7,066,00	12.2019	1
17	6250	г. Северск, ул. Мира, д. 15	1951	К	СМР (з)	950,80	520,90	21	2,374,086,78	0,00	0,00	0,00	2,374,086,78	0,00	4,557,66	7,066,00	12.2019	1
18	6271	г. Северск, ул. Парковая, д. 18	1953	К	СМР (з)	1,600,50	1,461,00	65	4,417,184,63	0,00	0,00	0,00	4,417,184,63	0,00	3,023,40	4,728,00	12.2019	1
19	6273	г. Северск, ул. Парковая, д. 22	1953	К	ПСД	1,891,20	1,500,80	76	378,201,60	0,00	0,00	0,00	378,201,60	0,00	252,00	252,00	12.2019	1
20	6282	г. Северск, ул. Первомайская, д. 15	1951	К	СМР (з)	960,40	532,90	21	2,559,044,50	0,00	0,00	0,00	2,559,044,50	0,00	4,802,11	7,066,00	12.2019	1
21	6341	г. Северск, ул. Пушкина, д. 1	1951	К	СМР (з)	1,619,60	884,50	46	4,155,756,90	0,00	0,00	0,00	4,155,756,90	0,00	4,638,42	7,066,00	12.2019	1
22	6345	г. Северск, ул. Пушкина, д. 5	1951	К	СМР (з)	977,40	889,80	37	4,216,882,93	0,00	0,00	0,00	4,216,882,93	0,00	4,739,14	7,066,00	12.2019	1
23	6389	г. Северск, ул. Советская, д. 13	1958	К	СМР (з)	4,156,00	2,320,00	98	5,579,806,57	0,00	0,00	0,00	5,579,806,57	0,00	2,405,09	4,728,00	12.2019	1
24	6392	г. Северск, ул. Советская, д. 18	1958	ХВС, ГВС, ТС	СМР (з)	5,405,00	2,953,70	91	8,011,911,25	0,00	0,00	0,00	8,011,911,25	0,00	2,712,50	3,959,00	12.2019	1
25	6394	г. Северск, ул. Советская, д. 22	1958	К	СМР (з)	3,388,00	2,015,80	90	4,337,784,76	0,00	0,00	0,00	4,337,784,76	0,00	2,151,89	4,728,00	12.2019	1
26	6407	г. Северск, ул. Солнечная, д. 7а	1978	К	ПСД	3,604,60	2,722,00	103	460,018,00	0,00	0,00	0,00	460,018,00	0,00	169,00	169,00	12.2019	1
27	6412	г. Северск, ул. Солнечная, д. 12	1991	ЛО	ПСД, СМР	13,308,30	11,904,40	450	10,446,624,00	0,00	0,00	0,00	10,446,624,00	0,00	877,54	895,97	12.2019	1
28	6413	г. Северск, ул. Солнечная, д. 13	1980	К	ПСД	11,003,22	8,338,86	315	1,409,267,34	0,00	0,00	0,00	1,409,267,34	0,00	169,00	169,00	12.2019	1
29	6414	г. Северск, ул. Солнечная, д. 14	1992	ЛО	ПСД, СМР	4,576,90	3,909,10	148	5,304,678,00	0,00	0,00	0,00	5,304,678,00	0,00	1,357,01	1,385,69	12.2019	1
30	8214	г. Северск, ул. Сосновая 16, д. 4	2010	К	ПСД	10,767,50	7,976,70	254	1,348,062,30	0,00	0,00	0,00	1,348,062,30	0,00	169,00	169,00	12.2019	1
31	6447	г. Северск, ул. Транспортная, д. 2	1958	К	СМР (з)	7,156,00	4,297,80	193	8,498,728,34	0,00	0,00	0,00	8,498,728,34	0,00	1,977,46	4,728,00	12.2019	1
32	6453	г. Северск, ул. Транспортная, д. 18	1958	К	СМР (з)	5,255,00	2,955,70	109	7,524,958,77	0,00	0,00	0,00	7,524,958,77	0,00	2,545,91	4,728,00	12.2019	1
33	6461	г. Северск, ул. Транспортная, д. 58	1955	К	СМР (з)	975,00	483,40	38	2,340,912,84	0,00	0,00	0,00	2,340,912,84	0,00	4,842,60	7,066,00	12.2019	1
34	6490	г. Северск, ул. Царевского, д. 8	1966	К	ПСД	5,155,50	3,518,30	190	594,592,70	0,00	0,00	0,00	594,592,70	0,00	169,00	169,00	12.2019	1
35	6550	пос. Самушь, ул. Карла Маркса, д. 1	1957	Ф	СМР	531,60	485,60	27	991,200,62	0,00	0,00	0,00	991,200,62	0,00	2,041,19	5,231,00	12.2019	1



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.10.2018 № 1884

**РАБОТЫ И УСЛУГИ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ ЗАТО СЕВЕРСК, ВКЛЮЧЕННЫХ В КРАТКОСРОЧНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ В 2017 - 2019 ГОДАХ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

№ п/п	Код МКД	Адрес МКД	Площадь помещений МКД, кв. м	Материал стен <4>	Количество этажей	Вид элемента строительных конструкций, оборудования, инженерных систем	Вид работы (услуги) по капитальному ремонту	Стоимость работы (услуги), руб.	Удельная стоимость работы (услуги), руб./ кв. м	Пределная стоимость работы (услуги), руб./кв. м
2017 год			443,664,85					497,193,557,13		
Итого по городской округ ЗАТО Северск			125,577,43					151,519,126,25		
1	5969	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 20	4,710,60	Пр	3	крыша	Итого ремонт строительный контроль	9,824,964,88 9,706,017,88 118,947,20 3,560,356,34	2,085,71 2,060,46 25,25 983,66	4,728,00 4,629,00 99,00 3,121,00
2	5981	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 33	3,619,50	К	4	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости ремонт	44,734,98 502,748,55 34,298,03 444,112,65	12,36 138,90 9,48 122,70	21,00 463,00 17,00 409,00
3	5996	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 55	4,076,90	К	5	внутридомовая инженерная система теплоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости ремонт	233,545,98 2,300,916,15 9,245,950,70 9,137,425,49 108,525,21	64,52 635,70 2,267,89 2,241,27 26,62	92,00 2,119,00 2,831,00 2,772,00 59,00
4	6025	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 90	3,396,70	К	5	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого ремонт строительный контроль	8,550,752,33 7,148,459,64 0,00 404,393,95 0,00 997,898,74 0,00 1,733,403,00	2,517,37 2,104,54 0,00 119,05 0,00 293,78 0,00 746,26	3,055,00 2,119,00 45,00 463,00 10,00 409,00 9,00 762,00
5	6042	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 117	2,322,80	К	9	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	1,708,823,00 0,00 3,035,853,05	735,68 0,00 1,487,22	735,68 15,74 4,793,00
6	5833	г. Северск, ул. 40 лет Октября, д. 3	2,041,30	К	4	крыша	Итого ремонт строительный контроль	201,099,74 2,834,753,31 2,000,669,61	98,52 1,388,70 2,194,92	164,00 4,629,00 7,096,00
7	5842	г. Северск, ул. Горького, д. 4	911,50	Пр	2	крыша	Итого ремонт	108,942,51 1,891,727,10	119,52 2,075,40	178,00 6,918,00

8	5862	г. Северск, ул. Ершова, д. 6	К	2,376,80	К	4	внутридомовая инженерная система теплоснабжения	Итого	315,143,13	132,59	226,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	158,558,94	66,71
9	5869	г. Северск, ул. Калинина, д. 16	К	2,371,43	К	4	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого	39,508,98	16,62	20,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	49,912,80	21,00
10	5874	г. Северск, ул. Калинина, д. 27	К	2,947,80	К	4	внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	Итого	41,088,76	17,29	21,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	26,073,65	10,97
11	5877	г. Северск, ул. Калинина, д. 41	Пр	887,80	Пр	2	внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	Итого	179,497,86	75,69	409,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	179,497,86	75,69
12	5881	г. Северск, ул. Калинина, д. 46	К	5,440,40	К	5	внутридомовая инженерная система теплоснабжения	Итого	4,335,978,14	1,470,92	4,793,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	242,368,28	82,22
13	5913	г. Северск, ул. Калинина, д. 83	К	659,40	К	2	крыша	Итого	4,093,609,86	1,388,70	4,629,00
									ремонт	33,736,40	38,00
14	5941	г. Северск, ул. Кирова, д. 3	Д	527,30	Д	2	крыша	Итого	17,756,00	20,00	20,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	15,980,40	18,00
15	5947	г. Северск, ул. Кирова, д. 9	Д	501,30	Д	2	крыша	Итого	12,437,220,06	2,286,09	3,055,00
									ремонт	9,854,710,91	1,811,40
16	6071	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 20	Пр	615,65	Пр	2	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого	0,00	0,00	45,00
									строительный контроль	651,568,86	119,76
17	6072	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 22	Пр	534,90	Пр	2	крыша	Итого	0,00	0,00	10,00
									строительный контроль	1,930,940,29	354,93
13	5913	г. Северск, ул. Калинина, д. 83	К	659,40	К	2	крыша	Итого	1,465,131,83	2,221,92	7,082,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	96,613,07	146,52
14	5941	г. Северск, ул. Кирова, д. 3	Д	527,30	Д	2	крыша	Итого	1,368,518,76	2,075,40	6,918,00
									ремонт	81,882,49	155,29
15	5947	г. Северск, ул. Кирова, д. 9	Д	501,30	Д	2	крыша	Итого	81,882,49	155,29	178,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	81,882,49	155,29
16	6071	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 20	Пр	615,65	Пр	2	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого	1,129,629,42	2,253,40	7,096,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	89,231,40	178,00
17	6072	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 22	Пр	534,90	Пр	2	крыша	Итого	1,040,398,02	2,075,40	6,918,00
									ремонт	184,818,13	300,20
16	6071	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 20	Пр	615,65	Пр	2	внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	Итого	12,313,00	20,00	20,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	83,482,14	135,60
17	6072	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 22	Пр	534,90	Пр	2	крыша	Итого	11,081,70	18,00	18,00
									разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	77,941,29	126,60
17	6072	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 22	Пр	534,90	Пр	2	крыша	Итого	1,205,343,66	2,253,40	7,096,00
									ремонт	95,212,20	178,00
17	6072	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 22	Пр	534,90	Пр	2	крыша	Итого	1,110,131,46	2,075,40	6,918,00
									ремонт	95,212,20	178,00



18	6074	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 24	599,02	Пр	2	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) ремонт Итого	1,349,831,67 106,625,56 1,243,206,11 1,194,076,66	2,253,40 178,00 2,075,40 2,253,40	7,096,00 178,00 6,918,00 7,096,00
19	6076	г. Северск, ул. Комсомольская, д. 26	529,90	Пр	2	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) ремонт Итого	94,322,20 1,099,754,46 141,937,60	178,00 2,075,40 58,00	178,00 6,918,00 58,00
20	6087	г. Северск, ул. Крупской, д. 14а	2,447,20	К	5	внутридомовая инженерная система водоснабжения внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости Итого	48,944,00 51,391,20 41,602,40 3,189,866,53	20,00 21,00 17,00 1,481,87	20,00 21,00 17,00 4,793,00
21	6139	г. Северск, ул. Ленина, д. 6	2,152,60	К	3	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) ремонт Итого	200,550,91 2,989,315,62 7,587,549,97	93,17 1,388,70 3,730,91	164,00 4,629,00 4,728,00
22	6141	г. Северск, ул. Ленина, д. 10	2,033,70	Пр	3	крыша	Итого ремонт ремонт строительный контроль Итого	7,428,578,39 158,971,58 3,471,742,85	3,652,74 78,17 1,480,30	4,629,00 99,00 4,807,00
23	6147	г. Северск, ул. Ленина, д. 22	2,345,30	Пр	4	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) ремонт Итого	214,824,74 3,256,918,11 304,691,30	91,60 1,388,70 116,67	178,00 4,629,00 164,00
24	6152	г. Северск, ул. Ленина, д. 34	2,611,60	К	4	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) ремонт Итого	304,691,30 9,260,390,30 9,006,369,98	116,67 2,099,21 2,055,23	164,00 2,831,00 2,772,00
25	6173	г. Северск, ул. Ленина, д. 96	4,411,36	П	5	крыша	Итого ремонт ремонт строительный контроль Итого	194,020,32 8,877,422,73 8,691,426,21	43,98 2,011,91 1,969,76	59,00 2,831,00 2,772,00
26	6177	г. Северск, ул. Ленина, д. 104	4,412,43	П	5	крыша	Итого ремонт ремонт строительный контроль Итого	185,996,52 1,587,200,30 0,00	42,15 195,06 0,00	59,00 217,53 3,02
27	6187	г. Северск, ул. Ленинградская, д. 6	8,136,80	П	6	лифтовое оборудование (подъезд № 5)	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена Итого	1,587,200,30 0,00 195,621,91	195,06 0,00 94,81	210,02 4,49 164,00
28	6207	г. Северск, ул. Леонтичука, д. 8	2,063,30	К	4	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) ремонт Итого	195,621,91 243,272,50 32,959,50	94,81 155,00 21,00	164,00 155,00 21,00
29	6208	г. Северск, ул. Леонтичука, д. 9	1,569,50	К	3	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения внутридомовая инженерная система теплоснабжения	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости Итого	26,681,50 183,631,50 250,553,61	17,00 117,00 118,29	17,00 117,00 155,00
30	6234	г. Северск, ул. Маяковского, д. 14	2,118,10	К	4	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения внутридомовая инженерная система теплоснабжения	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости Итого	37,287,33 29,159,94 184,106,34	17,60 13,77 86,92	21,00 17,00 117,00

31	6244	г. Северск, ул. Мира, д. 10	520,50	Пр	2	внутридомовая инженерная система теплоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости ремонт	637,352,25	1,224,50	3,720,00
						внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости ремонт	420,199,65	807,30	2,691,00
						внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости ремонт	10,410,00	20,00	20,00
							Итого	70,579,80	135,60	452,00
32	6296	г. Северск, ул. Первомайская, д. 31	1,473,90	Пр	3	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости ремонт	9,369,00	18,00	18,00
							Итого	65,895,30	126,60	422,00
							Итого	2,204,492,30	1,495,69	4,807,00
							Итого	157,687,37	106,99	178,00
							(ремонт)	2,046,804,93	1,388,70	4,629,00
							ремонт	15,600,627,00	905,50	924,60
						лифтовое оборудование (подъезд № 1)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	24,580,00	1,43	1,43
							строительный контроль	1,708,823,00	99,18	99,19
							Итого	0,00	0,00	2,11
						лифтовое оборудование (подъезд № 2)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	24,580,00	1,43	1,43
							строительный контроль	1,708,823,00	99,18	99,19
							Итого	0,00	0,00	2,12
						лифтовое оборудование (подъезд № 3)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	24,580,00	1,43	1,43
							строительный контроль	1,708,823,00	99,18	99,19
							Итого	0,00	0,00	2,12
						лифтовое оборудование (подъезд № 4)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	24,580,00	1,43	1,43
							строительный контроль	1,708,823,00	99,19	99,19
							Итого	0,00	0,00	2,12
33	6310	г. Северск, ул. Победы, д. 2	17,228,80	П	9	лифтовое оборудование (подъезд № 5)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	24,580,00	1,43	1,43
							строительный контроль	1,708,823,00	99,18	99,18
							Итого	0,00	0,00	2,12
						лифтовое оборудование (подъезд № 6)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	24,580,00	1,43	1,43
							строительный контроль	1,708,823,00	99,18	99,18
							Итого	0,00	0,00	2,12
						лифтовое оборудование (подъезд № 7)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	24,580,00	1,43	1,43
							строительный контроль	1,708,823,00	99,18	99,18
							Итого	0,00	0,00	2,12
						лифтовое оборудование (подъезд № 8)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	24,580,00	1,43	1,43
							строительный контроль	1,708,823,00	99,18	99,18
							Итого	0,00	0,00	2,12
						лифтовое оборудование (подъезд № 9)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	24,580,00	1,43	1,43
							строительный контроль	1,708,823,00	99,18	99,18
							Итого	0,00	0,00	2,12
34	6311	г. Северск, ул. Победы, д. 4	2,415,90	К	9	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	24,580,00	10,17	10,17
							строительный контроль	1,708,823,00	707,33	707,33
							Итого	0,00	0,00	15,13
35	6315	г. Северск, ул. Победы, д. 6а	4,642,10	К	9	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	1,708,823,00	368,11	375,99
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
							Итого	1,708,823,00	368,11	368,11
							строительный контроль	0,00	0,00	7,88



36	6321	г. Северск, ул. Победы, д. 14	10.603,90	П	9	лифтовое оборудование (подъезд № 1) лифтовое оборудование (подъезд № 2) лифтовое оборудование (подъезд № 3) лифтовое оборудование (подъезд № 4) лифтовое оборудование (подъезд № 5) лифтовое оборудование (подъезд № 6)	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена строительный контроль разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена строительный контроль разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена строительный контроль разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена строительный контроль разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена строительный контроль Итого	10,400,418,00 24,580,00 1,708,823,00 0,00 24,580,00 1,708,823,00 0,00 24,580,00 1,708,823,00 0,00 24,580,00 1,708,823,00 0,00 24,580,00 1,708,823,00 0,00 107,835,60	980,81 2,32 161,14 0,00 2,32 161,15 0,00 2,32 161,15 0,00 2,32 161,15 0,00 2,32 161,15 122,95	1,001,50 2,32 161,15 3,45 2,32 161,15 3,45 2,32 161,15 3,45 2,32 161,15 3,45 2,32 161,15 178,00
37	6343	г. Северск, ул. Пушкина, д. 3	877,10	Пр	2	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) Итого	107,835,60 4,380,814,25 4,299,440,33	122,95 4,927,25 4,835,73	178,00 7,066,00 6,918,00
38	6349	г. Северск, ул. Пушкина, д. 9	889,10	Пр	2	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена строительный контроль Итого	107,835,60 81,373,92 139,360,50	122,95 91,52 155,00	178,00 148,00 155,00
39	6351	г. Северск, ул. Пушкина, д. 10а	899,10	Д	2	внутридомовая инженерная система теплоснабжения внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена строительный контроль Итого	105,194,70 17,982,00 16,183,80 3,447,304,17	117,00 20,00 18,00 1,480,80	117,00 20,00 18,00 4,807,00
40	6354	г. Северск, ул. Свердлова, д. 3	2,328,00	Пр	4	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) Итого	214,410,57 3,232,893,60 3,479,058,00	92,10 1,388,70 1,480,45	178,00 4,629,00 4,807,00
41	6356	г. Северск, ул. Свердлова, д. 5	2,350,00	Пр	4	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) Итого	215,613,00 3,263,445,00 9,244,493,59	91,75 1,388,70 2,118,39	178,00 4,629,00 2,831,00
42	6403	г. Северск, ул. Солнечная, д. 3	4,363,92	П	5	крыша	Итого ремонт Итого строительный контроль Итого	9,061,273,07 183,220,52 1,095,152,40	2,076,40 41,99 2,253,40	2,772,00 59,00 7,096,00
43	6420	г. Северск, ул. Строителей, д. 3	486,00	Д	2	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) Итого	86,508,00 1,008,644,40 86,451,59	178,00 2,075,40 164,67	178,00 6,918,00 178,00
44	6476	г. Северск, ул. Транспортная, д. 100	525,00	Д	2	крыша	Итого разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт) Итого	86,451,59 86,451,59	164,67	178,00

45	6482	г. Северск, ул. Туликова, д. 10	892,10	Пр	2	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого	33,899,80	38,00	
						внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	17,842,00	20,00	20,00
46	6514	пос. Самусь, ул. Ленина, д. 7	432,50	Д	2	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого	16,057,80	18,00	18,00
						внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	67,037,50	155,00	155,00
47	6516	пос. Самусь, ул. Ленина, д. 9	424,90	Д	2	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого	8,650,00	20,00	20,00
						внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	7,785,00	18,00	18,00
48	6517	пос. Самусь, ул. Ленина, д. 11	315,09	Д	2	внутридомовая инженерная система теплоснабжения	Итого	50,602,50	117,00	117,00
						внутридомовая инженерная система теплоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	65,859,50	155,00	157,00
49	6524	пос. Самусь, ул. Ленина, д. 20а	536,63	Д	2	внутридомовая инженерная система теплоснабжения	Итого	8,498,00	20,00	20,00
2018						внутридомовая инженерная система теплоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	7,648,20	18,00	18,00
						внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	49,713,30	117,00	117,00
						внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	49,469,13	157,00	157,00
						внутридомовая инженерная система теплоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	36,865,53	117,00	117,00
						внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	6,301,80	20,00	20,00
						внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	6,301,80	20,00	20,00
						внутридомовая инженерная система теплоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	62,785,71	117,00	117,00
						внутридомовая инженерная система теплоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	62,785,71	117,00	117,00
						Итого по городской округ ЗАТО Северск	Итого	197,849,037,06		
						ремонт	ремонт	4,455,376,68	1,230,94	3,150,00
						строительный контроль	строительный контроль	508,516,01	140,49	469,00
1	5981	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 33	3,619,50	К	4	внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	Итого	0,00	0,00	10,00
						внутридомовая инженерная система теплоснабжения	ремонт	535,908,10	148,06	496,00
						теплоснабжения	строительный контроль	0,00	0,00	11,00
						ремонт	ремонт	3,410,952,57	942,39	2,119,00
						строительный контроль	строительный контроль	0,00	0,00	45,00



2	6041	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 116	18,052,60	К	9	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	разработка проектной документации, включая проведение	13,523,269,72	749,10	784,37
							проверки достоверности определения сметной стоимости	0,00	0,00	1,36
							замена	1,690,364,69	93,63	94,66
							строительный контроль	0,00	0,00	2,02
							разработка проектной документации, включая проведение	0,00	0,00	1,36
							проверки достоверности определения сметной стоимости	1,690,364,69	93,63	94,66
							замена	0,00	0,00	2,03
							строительный контроль	0,00	0,00	1,36
							разработка проектной документации, включая проведение	1,690,364,69	93,64	94,66
							проверки достоверности определения сметной стоимости	0,00	0,00	2,02
3	6056	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 143	3,817,00	К	12	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	разработка проектной документации, включая проведение	1,690,452,74	93,64	94,66
							проверки достоверности определения сметной стоимости	0,00	0,00	2,03
							замена	1,690,452,74	93,64	94,66
							строительный контроль	0,00	0,00	1,36
							разработка проектной документации, включая проведение	1,690,452,74	93,64	94,66
							проверки достоверности определения сметной стоимости	0,00	0,00	2,03
							замена	1,690,452,74	93,64	94,66
							строительный контроль	0,00	0,00	2,03
							разработка проектной документации, включая проведение	1,690,452,74	93,64	94,66
							проверки достоверности определения сметной стоимости	0,00	0,00	2,03
4	5833	г. Северск, ул. 40 лет Октября, д. 3	2,041,30	К	4	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	разработка проектной документации, включая проведение	5,240,116,00	1,372,84	1,419,13
							проверки достоверности определения сметной стоимости	0,00	0,00	8,46
							замена	2,329,716,00	610,35	610,35
							строительный контроль	0,00	0,00	13,06
							разработка проектной документации, включая проведение	0,00	0,00	8,46
							проверки достоверности определения сметной стоимости	2,910,400,00	762,49	762,49
							замена	0,00	0,00	16,31
							строительный контроль	5,097,312,82	2,497,09	4,728,00
							Итого	5,097,312,82	2,497,09	4,629,00
							ремонт	0,00	0,00	99,00
5	5834	г. Северск, ул. 40 лет Октября, д. 5	2,024,20	К	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение	193,506,09	95,60	239,00
							проверки достоверности определения сметной стоимости	193,506,09	95,60	239,00
							ремонт	3,607,260,86	3,957,50	7,066,00
							Итого	3,607,260,86	3,957,50	6,918,00
							ремонт	0,00	0,00	148,00
							строительный контроль	2,478,208,26	1,051,07	4,868,00
							Итого	2,478,208,26	1,051,07	4,868,00
							ремонт	200,032,21	84,84	239,00
							Итого	2,278,176,05	966,23	4,629,00
							ремонт			
6	5842	г. Северск, ул. Горького, д. 4	911,50	Пр	2	крыша	разработка проектной документации, включая проведение	2,041,30	1,051,07	4,868,00
							проверки достоверности определения сметной стоимости	2,024,20	95,60	239,00
							ремонт	3,607,260,86	3,957,50	7,066,00
							Итого	3,607,260,86	3,957,50	6,918,00
							ремонт	0,00	0,00	148,00
							строительный контроль	2,478,208,26	1,051,07	4,868,00
							Итого	2,478,208,26	1,051,07	4,868,00
							ремонт	200,032,21	84,84	239,00
							Итого	2,278,176,05	966,23	4,629,00
							ремонт			
7	5861	г. Северск, ул. Ершова, д. 4	2,357,80	К	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение	2,357,80	1,051,07	4,868,00
							проверки достоверности определения сметной стоимости	2,357,80	1,051,07	4,868,00
							ремонт	3,607,260,86	3,957,50	7,066,00
							Итого	3,607,260,86	3,957,50	6,918,00
							ремонт	0,00	0,00	148,00
							строительный контроль	2,478,208,26	1,051,07	4,868,00
							Итого	2,478,208,26	1,051,07	4,868,00
							ремонт	200,032,21	84,84	239,00
							Итого	2,278,176,05	966,23	4,629,00
							ремонт			

8	5862	г. Северск, ул. Ершова, д. 6	2,376,80	К	4	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого	6,795,896.31	2,859,26	5,618,00																					
							ремонт	796,081.50	334,94	688,00																					
							строительный контроль	0,00	0,00	15,00																					
							ремонт	618,680,49	260,30	496,00																					
							строительный контроль	0,00	0,00	11,00																					
							ремонт	572,002,47	240,66	448,00																					
							строительный контроль	0,00	0,00	10,00																					
							ремонт	4,769,314,35	2,006,61	2,691,00																					
							строительный контроль	0,00	0,00	58,00																					
							установка	39,817,50	16,75	1,176,00																					
9	5865	г. Северск, ул. Калинина, д. 6	2,034,20	К	4	крыша	Итого	2,142,730,61	1,053,35	4,868,00																					
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	192,718,50	94,74	239,00																					
							ремонт	1,950,012,11	958,61	4,629,00																					
							Итого	2,256,208,31	1,102,58	4,868,00																					
							10	5866	г. Северск, ул. Калинина, д. 8	2,046,30	К	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	193,676,02	94,65	239,00														
														ремонт	2,062,532,29	1,007,93	4,629,00														
														Итого	220,217,30	74,06	239,00														
														11	5867	г. Северск, ул. Калинина, д. 13	2,973,50	К	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	220,217,30	74,06	239,00							
																					ремонт	3,842,566,41	1,682,77	3,959,00							
																					Итого	2,482,025,40	1,086,95	2,691,00							
12	5868	г. Северск, ул. Калинина, д. 14	2,283,48	К	4	внутридомовая инженерная система теплоснабжения															строительный контроль	0,00	0,00	58,00							
																					ремонт	523,669,99	229,33	688,00							
																					строительный контроль	0,00	0,00	15,00							
																					ремонт	836,871,02	366,49	496,00							
							строительный контроль	0,00	0,00	11,00																					
							Итого	187,954,45	79,26	507,00																					
							ремонт	187,954,45	79,26	496,00																					
							строительный контроль	0,00	0,00	11,00																					
							Итого	947,843,84	405,20	1,248,00																					
							13	5869	г. Северск, ул. Калинина, д. 16	2,371,43	К	4	внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	63,158,40	27,00	37,00														
ремонт	482,810,88	206,40	688,00																												
Итого	53,801,60	23,00	27,00																												
14	5870	г. Северск, ул. Калинина, д. 18	2,339,20	К	4	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения								ремонт	348,072,96	148,80	496,00														
														Итого	2,623,566,08	895,60	4,868,00														
														15	5873	г. Северск, ул. Калинина, д. 23	2,929,40	К	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	216,766,89	74,00	239,00							
																					ремонт	2,406,799,19	821,60	4,629,00							
																					Итого	5,569,360,23	1,889,33	4,728,00							
																					16	5874	г. Северск, ул. Калинина, д. 27	2,947,80	К	4	крыша	ремонт	5,569,360,23	1,889,33	4,629,00
																												строительный контроль	0,00	0,00	99,00
							Итого	2,824,663,47	3,181,64	3,735,00																					
							17	5877	г. Северск, ул. Калинина, д. 41	887,80	Пр	2	внутридомовая инженерная система теплоснабжения															ремонт	2,389,069,80	2,691,00	2,691,00
																												строительный контроль	0,00	0,00	58,00
ремонт	234,585,25	264,23	469,00																												
строительный контроль	0,00	0,00	10,00																												
ремонт	201,008,42	226,41	496,00																												
строительный контроль	0,00	0,00	11,00																												







38	6234	г. Северск, ул. Маяковского, д. 14	2,118,10	К	4	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого	4 717,227,59	2 227,10	3 735,00
							ремонт	568,553,24	268,43	469,00
							строительный контроль	0,00	0,00	10,00
							ремонт	460,530,16	217,43	496,00
							строительный контроль	0,00	0,00	11,00
39	6237	г. Северск, ул. Мира, д. 2	542,70	Д	2	несущие и ограждающие ненесущие конструкции, не отнесенные в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности к реконструкции объектов капитального строительства	Итого	148,214,74	273,11	456,00
							ремонт	90,787,70	167,29	260,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
							ремонт	57,427,04	105,82	196,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
40	6244	г. Северск, ул. Мира, д. 10	520,50	Пр	2	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого	1 057,028,40	2 030,79	3 959,00
							ремонт	909,966,89	1 748,25	2 691,00
							строительный контроль	0,00	0,00	58,00
							ремонт	83,944,14	161,28	688,00
							строительный контроль	0,00	0,00	15,00
41	6248	г. Северск, ул. Мира, д. 13	526,40	Пр	2	внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	Итого	63,117,37	121,26	496,00
							ремонт	0,00	0,00	11,00
							строительный контроль	1 114,007,30	2 116,28	7 178,00
							ремонт	93,699,20	178,00	260,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
42	6250	г. Северск, ул. Мира, д. 15	520,90	Пр	2	крыша	Итого	1 020,308,10	1 938,28	6 918,00
							ремонт	1 110,185,96	2 131,28	7 178,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
							ремонт	92,720,20	178,00	260,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
43	6271	г. Северск, ул. Парковая, д. 18	1,461,00	Пр	3	крыша	Итого	1 017,465,76	1 953,28	6 918,00
							ремонт	2 044,163,67	1 399,15	4 881,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
							ремонт	151,084,54	103,41	252,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
44	6282	г. Северск, ул. Первомайская, д. 15	532,90	Пр	2	крыша	Итого	1 893,079,13	1 295,74	4 629,00
							ремонт	1 190,461,92	2 233,93	7 178,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
							ремонт	93,728,56	175,88	260,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
45	6296	г. Северск, ул. Первомайская, д. 31	1,473,90	Пр	3	крыша	Итого	1 096,733,36	2 058,05	6 918,00
							ремонт	3 229,941,22	2 191,42	4 728,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
							ремонт	3 229,941,22	2 191,42	4 629,00
							строительный контроль	0,00	0,00	99,00
46	6325	г. Северск, ул. Победы, д. 18	4,725,20	К	9	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	Итого	1 708,809,92	361,64	376,21
							ремонт	0,00	0,00	6,83
							строительный контроль	1 708,809,92	361,64	361,64
							ремонт	0,00	0,00	7,74
							строительный контроль	1 891,767,62	2 138,80	7 178,00
47	6341	г. Северск, ул. Пушкина, д. 1	884,50	Пр	2	крыша	Итого	110,728,95	125,19	260,00
							ремонт	1 781,038,67	2 013,61	6 918,00
							строительный контроль	4 734,666,76	5 398,09	7 066,00
							ремонт	4 734,666,76	5 398,09	6 918,00
							строительный контроль	0,00	0,00	148,00
48	6343	г. Северск, ул. Пушкина, д. 3	877,10	Пр	2	крыша	Итого	1 781,038,67	2 013,61	6 918,00
							ремонт	4 734,666,76	5 398,09	7 066,00
							строительный контроль	0,00	0,00	0,00
							ремонт	4 734,666,76	5 398,09	6 918,00
							строительный контроль	0,00	0,00	148,00



49	6345	г. Северск, ул. Пушкина, д. 5	889,80	Пр	2	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого 1,915,098,67	2,152,28	7,178,00
								107,863,13	121,22	260,00
								1,807,235,54	2,031,06	6,918,00
								2,702,675,38	3,005,98	3,959,00
								2,139,912,94	2,380,07	2,691,00
								0,00	0,00	58,00
								284,587,61	316,52	688,00
								0,00	0,00	15,00
								278,174,83	309,39	496,00
								0,00	0,00	11,00
								4,477,106,45	1,923,16	4,728,00
								4,477,106,45	1,923,16	4,629,00
								0,00	0,00	99,00
								5,424,103,77	2,308,13	4,629,00
								5,424,103,77	2,308,13	4,629,00
								0,00	0,00	99,00
								227,257,17	90,90	169,00
								227,257,17	90,90	169,00
								2,589,529,25	1,116,18	4,868,00
								198,183,58	85,42	239,00
								2,391,345,67	1,030,76	4,629,00
								3,859,823,73	1,306,78	4,068,00
								320,264,95	108,43	129,00
								2,384,522,01	807,30	2,691,00
								57,496,96	19,47	37,00
								609,643,68	206,40	688,00
								48,385,57	16,38	27,00
								439,510,56	148,80	496,00
								2,050,908,28	1,017,42	4,868,00
								191,857,67	95,18	239,00
								1,859,050,61	922,24	4,629,00
								190,764,74	89,69	239,00
								190,764,74	89,69	239,00
								538,074,95	124,08	169,00
								538,074,95	124,08	169,00
								2,327,817,75	4,789,75	7,066,00
								2,327,817,75	4,789,75	6,918,00
								0,00	0,00	148,00
								146,260,17	297,64	456,00
								86,873,19	176,79	260,00
								59,386,98	120,85	196,00
50	6351	г. Северск, ул. Пушкина, д. 10а	899,10	Д	2	внутридомовая инженерная система теплоснабжения	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого 1,915,098,67	2,152,28	7,178,00
								107,863,13	121,22	260,00
								1,807,235,54	2,031,06	6,918,00
								2,702,675,38	3,005,98	3,959,00
								2,139,912,94	2,380,07	2,691,00
								0,00	0,00	58,00
								284,587,61	316,52	688,00
								0,00	0,00	15,00
								278,174,83	309,39	496,00
								0,00	0,00	11,00
								4,477,106,45	1,923,16	4,728,00
								4,477,106,45	1,923,16	4,629,00
								0,00	0,00	99,00
								5,424,103,77	2,308,13	4,629,00
								5,424,103,77	2,308,13	4,629,00
								0,00	0,00	99,00
								227,257,17	90,90	169,00
								227,257,17	90,90	169,00
								2,589,529,25	1,116,18	4,868,00
								198,183,58	85,42	239,00
								2,391,345,67	1,030,76	4,629,00
								3,859,823,73	1,306,78	4,068,00
								320,264,95	108,43	129,00
								2,384,522,01	807,30	2,691,00
								57,496,96	19,47	37,00
								609,643,68	206,40	688,00
								48,385,57	16,38	27,00
								439,510,56	148,80	496,00
								2,050,908,28	1,017,42	4,868,00
								191,857,67	95,18	239,00
								1,859,050,61	922,24	4,629,00
								190,764,74	89,69	239,00
								190,764,74	89,69	239,00
								538,074,95	124,08	169,00
								538,074,95	124,08	169,00
								2,327,817,75	4,789,75	7,066,00
								2,327,817,75	4,789,75	6,918,00
								0,00	0,00	148,00
								146,260,17	297,64	456,00
								86,873,19	176,79	260,00
								59,386,98	120,85	196,00
51	6354	г. Северск, ул. Свердлова, д. 3	2,328,00	Пр	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого 1,915,098,67	2,152,28	7,178,00
								107,863,13	121,22	260,00
								1,807,235,54	2,031,06	6,918,00
								2,702,675,38	3,005,98	3,959,00
								2,139,912,94	2,380,07	2,691,00
								0,00	0,00	58,00
								284,587,61	316,52	688,00
								0,00	0,00	15,00
								278,174,83	309,39	496,00
								0,00	0,00	11,00
								4,477,106,45	1,923,16	4,728,00
								4,477,106,45	1,923,16	4,629,00
								0,00	0,00	99,00
								5,424,103,77	2,308,13	4,629,00
								5,424,103,77	2,308,13	4,629,00
								0,00	0,00	99,00
								227,257,17	90,90	169,00
								227,257,17	90,90	169,00
								2,589,529,25	1,116,18	4,868,00
								198,183,58	85,42	239,00
								2,391,345,67	1,030,76	4,629,00
								3,859,823,73	1,306,78	4,068,00
								320,264,95	108,43	129,00
								2,384,522,01	807,30	2,691,00
								57,496,96	19,47	37,00
								609,643,68	206,40	688,00
								48,385,57	16,38	27,00
								439,510,56	148,80	496,00
								2,050,908,28	1,017,42	4,868,00
								191,857,67	95,18	239,00
								1,859,050,61	922,24	4,629,00
								190,764,74	89,69	239,00
								190,764,74	89,69	239,00
								538,074,95	124,08	169,00
								538,074,95	124,08	169,00
								2,327,817,75	4,789,75	7,066,00
								2,327,817,75	4,789,75	6,918,00
								0,00	0,00	148,00
								146,260,17	297,64	456,00
								86,873,19	176,79	260,00
								59,386,98	120,85	196,00
52	6356	г. Северск, ул. Свердлова, д. 5	2,350,00	Пр	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого 1,915,098,67	2,152,28	7,178,00
								107,863,13	121,22	260,00
								1,807,235,54	2,031,06	6,918,00
								2,702,675,38	3,005,98	3,959,00
								2,139,912,94	2,380,07	2,691,00
								0,00	0,00	58,00
								284,587,61	316,52	688,00
								0,00	0,00	15,00
								278,174,83	309,39	496,00
								0,00	0,00	11,00
								4,477,106,45	1,923,16	4,728,00
								4,477,106,45	1,923,16	4,629,00
								0,00	0,0	



61	6447	г. Северск, ул. Транспортная, д. 2	4,297,80	К	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого ремонт	3,912,767,68	910,41	4,868,00
62	6452	г. Северск, ул. Транспортная, д. 14	2,995,10	К	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого ремонт	3,642,312,15 230,413,00	847,48 78,50	4,629,00 239,00
63	6453	г. Северск, ул. Транспортная, д. 18	2,955,70	К	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого ремонт	3,458,222,15	1,170,02	4,868,00
64	6461	г. Северск, ул. Транспортная, д. 58	483,40	Д	2	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого ремонт	3,224,982,33 1,089,293,56	1,091,11 2,253,40	4,629,00 7,178,00
65	6480	г. Северск, ул. Туликовская, д. 6	402,40	Д	2	несущие и ограждающие не несущие конструкции, не отнесенные в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности к реконструкции объектов капитального строительства	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого ремонт	86,045,20	178,00	260,00
66	6482	г. Северск, ул. Туликовская, д. 10	892,10	Пр	2	внутридомовая инженерная система теплоснабжения коллективный (общедомовой) прибор учета потребления тепловой энергии, необходимый для предоставления теплоснабжения, узел управления и регулирования потребления тепловой энергии	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого ремонт строительный контроль установка	2,940,535,63 2,394,664,51 0,00 125,146,72	3,296,20 2,684,31 0,00 140,28	5,160,00 2,691,00 58,00 1,176,00
67	6496	г. Северск, ул. Царевского, д. 18	3,824,90	П	5	крыша	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения	ремонт	219,715,98 0,00 201,008,42 0,00 242,857,38	246,29 0,00 225,32 0,00 63,49	688,00 15,00 496,00 11,00 169,00
68	6550	пос. Самусь, ул. Карла Маркса, д. 1	485,60	Д	2	фундамент	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого ремонт	242,857,38 260,324,42	63,49 536,09	169,00 788,00
Итого по городской округ ЗАТО Северск									147,825,393,82 1,741,104,00	719,46 13,34	734,58 13,34
1	5993	г. Северск, пр-т Коммунистический, д. 50	2,420,00	К	9	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	разработка проектной документации, включая проведение замены	Итого строительный контроль	32,281,00 1,708,823,00 0,00	13,34 706,12 0,00	734,58 706,13 15,11
2	6011	г. Северск, пр-кт Коммунистический, д. 74	2,626,50	К	9	крыша	разработка проектной документации, включая проведение замены	Итого ремонт	5,883,360,00 5,883,360,00 0,00	2,240,00 2,240,00 0,00	2,288,00 2,240,00 48,00
3	5861	г. Северск, ул. Ершова, д. 4	2,357,80	К	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение замены	Итого ремонт строительный контроль	5,315,744,11 5,315,744,11 0,00	2,254,54 2,254,54 0,00	4,728,00 4,629,00 99,00

2019 год

4	5865	г. Северск, ул. Калинина, д. 6	2,034,20	К	4	крыша	Итого ремонт строительный контроль	4,550,028,26 4,550,028,26 0,00	2,236,77 2,236,77 0,00	4,728,00 4,629,00 99,00
5	5866	г. Северск, ул. Калинина, д. 8	2,046,30	К	4	крыша	Итого ремонт строительный контроль	4,812,575,34 4,812,575,34 0,00	2,351,84 2,351,84 0,00	4,728,00 4,629,00 99,00
6	5870	г. Северск, ул. Калинина, д. 18	2,339,20	К	4	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	ремонт строительный контроль	1,938,728,96 1,126,558,72 0,00	828,80 481,60 0,00	1,210,00 688,00 15,00
7	5873	г. Северск, ул. Калинина, д. 23	2,929,40	К	4	крыша	ремонт строительный контроль	812,170,24 0,00	347,20 0,00	496,00 11,00
8	5914	г. Северск, ул. Калинина, д. 84	14,256,90	П	10	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	Итого ремонт строительный контроль	5,615,864,77 5,615,864,77 0,00	1,917,07 1,917,07 0,00	4,728,00 4,629,00 99,00
						лифтовое оборудование (подъезд № 2)	Итого ремонт строительный контроль	6,964,416,00 32,281,00 0,00	488,49 2,26 0,00	498,76 2,26 0,00
						лифтовое оборудование (подъезд № 3)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	119,87 2,26 0,00	119,87 2,26 0,00
						лифтовое оборудование (подъезд № 4)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	119,86 2,26 0,00	119,86 2,26 0,00
						лифтовое оборудование (подъезд № 5)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	119,86 2,26 0,00	119,86 2,26 0,00
						лифтовое оборудование (подъезд № 6)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	119,86 2,26 0,00	119,86 2,26 0,00
						лифтовое оборудование (подъезд № 7)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	119,86 2,26 0,00	119,86 2,26 0,00
						лифтовое оборудование (подъезд № 8)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	119,86 2,26 0,00	119,86 2,26 0,00
9	5923	г. Северск, ул. Калинина, д. 96	16,559,10	Пр	10	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	103,20 1,95 0,00	103,20 1,95 2,20
						лифтовое оборудование (подъезд № 2)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	103,20 1,95 0,00	103,20 1,95 2,20
						лифтовое оборудование (подъезд № 3)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	103,20 1,95 0,00	103,20 1,95 2,20
						лифтовое оборудование (подъезд № 4)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	103,20 1,95 0,00	103,20 1,95 2,20
						лифтовое оборудование (подъезд № 5)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	103,20 1,95 0,00	103,20 1,95 2,20
						лифтовое оборудование (подъезд № 6)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	103,20 1,95 0,00	103,20 1,95 2,20
						лифтовое оборудование (подъезд № 7)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	103,20 1,95 0,00	103,20 1,95 2,20
						лифтовое оборудование (подъезд № 8)	Итого ремонт строительный контроль	1,708,823,00 32,281,00 0,00	103,20 1,95 0,00	103,20 1,95 2,20



17	6250	г. Северск, ул. Мира, д. 15	520,90	Пр	2	крыша	Итого ремонт	2 374,086,78	4 557,66	7 066,00
							строительный контроль	2 374,086,78	4 557,66	6 918,00
18	6271	г. Северск, ул. Парковая, д. 18	1,461,00	Пр	3	крыша	Итого ремонт	4 417,184,63	3 023,40	4 728,00
							строительный контроль	4 417,184,63	3 023,40	4 629,00
19	6273	г. Северск, ул. Парковая, д. 22	1,500,80	Пр	3	крыша	Итого	378,201,60	252,00	252,00
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	378,201,60	252,00	252,00
20	6282	г. Северск, ул. Первомайская, д. 15	532,90	Пр	2	крыша	Итого ремонт	2 559,044,50	4 802,11	7 066,00
							строительный контроль	2 559,044,50	4 802,11	6 918,00
21	6341	г. Северск, ул. Пушкина, д. 1	884,50	Пр	2	крыша	Итого ремонт	4 155,756,90	4 698,42	7 066,00
							строительный контроль	4 155,756,90	4 698,42	6 918,00
22	6345	г. Северск, ул. Пушкина, д. 5	889,80	Пр	2	крыша	Итого ремонт	4 216,882,93	4 739,14	7 066,00
							строительный контроль	4 216,882,93	4 739,14	6 918,00
23	6389	г. Северск, ул. Советская, д. 13	2,320,00	К	4	крыша	Итого ремонт	5 579,806,57	2 405,09	4 728,00
							строительный контроль	5 579,806,57	2 405,09	4 629,00
24	6392	г. Северск, ул. Советская, д. 18	2,953,70	К	4	внутридомовая инженерная система теплоснабжения	Итого	8 011,911,25	2 712,50	3 959,00
							ремонт	5 563,884,69	1 883,70	2 691,00
25	6394	г. Северск, ул. Советская, д. 22	2,015,80	К	4	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения	Итого	1 422,501,92	481,60	688,00
							ремонт	0,00	0,00	15,00
26	6407	г. Северск, ул. Солнечная, д. 7а	2,722,00	П	5	крыша	Итого	1 025,524,64	347,20	496,00
							строительный контроль	0,00	0,00	11,00
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	460,018,00	169,00	169,00
27	6412	г. Северск, ул. Солнечная, д. 12	11,904,40	П	10	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	Итого	10 446,624,00	877,54	895,97
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	32,281,00	2,71	2,71
							строительный контроль	1 708,823,00	143,54	143,54
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	0,00	0,00	3,07
							строительный контроль	32,281,00	2,71	2,71
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	1 708,823,00	143,54	143,55
							строительный контроль	0,00	0,00	3,07
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	32,281,00	2,71	2,71
							строительный контроль	1 708,823,00	143,55	143,55
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	0,00	0,00	3,07
							строительный контроль	32,281,00	2,71	2,71
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	1 708,823,00	143,55	143,55
							строительный контроль	0,00	0,00	3,07
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	32,281,00	2,71	2,71
							строительный контроль	1 708,823,00	143,55	143,55
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	0,00	0,00	3,07
							строительный контроль	32,281,00	2,71	2,71
							разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	1 708,823,00	143,55	143,55
							строительный контроль	0,00	0,00	3,07



28	6413	г. Северск, ул. Солнечная, д. 13	8,338,86	П	5	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости (ремонт)	Итого 1,409,267,34	169,00	169,00	169,00
29	6414	г. Северск, ул. Солнечная, д. 14	3,909,10	К	12	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	Итого 5,304,678,00	1,357,01	8,26	1,385,69
30	8214	г. Северск, ул. Сосновая 16, д. 4	7,976,70	К	5	лифтовое оборудование (подъезд № 1)	строительный контроль	32,281,00	0,00	595,97	8,26
31	6447	г. Северск, ул. Транспортная, д. 2	4,297,80	К	4	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости замена	Итого 8,498,728,34	1,977,46	1,977,46	4,728,00
32	6453	г. Северск, ул. Транспортная, д. 18	2,955,70	К	4	крыша	строительный контроль	8,498,728,34	1,977,46	0,00	4,629,00
33	6461	г. Северск, ул. Транспортная, д. 58	483,40	Д	2	крыша	строительный контроль	0,00	0,00	99,00	99,00
34	6490	г. Северск, ул. Царевского, д. 8	3,518,30	П	5	крыша	разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	Итого 7,524,958,77	2,545,91	2,545,91	4,728,00
35	6550	пос. Самуль, ул. Карла Маркса, д. 1	485,60	Д	2	фундамент	строительный контроль	7,524,958,77	2,545,91	2,545,91	4,629,00
								Итого 594,592,70	169,00	169,00	169,00
								Итого 991,200,62	2,041,19	2,041,19	5,231,00
								Итого 991,200,62	2,041,19	2,041,19	5,121,00
								Итого 0,00	0,00	0,00	110,00

<1> выбирается из списка: ЭС - ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения; ГС - ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения; ТС - ремонт внутридомовых инженерных систем теплоснабжения; ВО - ремонт внутридомовых инженерных систем водоотведения; ЛО - ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт; К - ремонт крыши/переустройство неветвистой лифтовой крыши на вентилируемую крышу/устройство выходов на кровлю; ПП - ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирных домах; РУФ - утепление и (или) ремонт фасадов; Ф - ремонт фундаментов; ГВС - ремонт внутридомовых инженерных систем горячего водоснабжения; ХВС - ремонт внутридомовых инженерных систем холодного водоснабжения; ПУ, УУ - установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа); НОК - ремонт и усиление несущих и ограждающих конструкций, не отнесенные в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности к реконструкции объектов капитального строительства; НОУкр - замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций многоквартирного дома и (или) инженерных сетей многоквартирного дома, отнесенные в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности к реконструкции объектов капитального строительства; П - устройство, ремонт пандусов и иные работы по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме в целях обеспечения его доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения.

<2> выбирается из списка: ПСД, СМР - разработка проектно-сметной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости работ по капитальному ремонту и осуществлению строительного контроля; ПСД, СМР (н) - разработка проектно-сметной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости работ по капитальному ремонту; СМР (з) - завершение работ по капитальному ремонту и осуществление строительного контроля; ПСД - разработка проектно-сметной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости; СМР - выполнение работ по капитальному ремонту и осуществление строительного контроля.

<3> выбирается из списка: 1 - счет регионального оператора; 2 - специальный счет, владельцем которого является товарищество собственников жилья; 5 - специальный счет, владельцем которого является жилищная компания; 4 - специальный счет, владельцем которого является управляющая компания; 4 - специальное имущество, владельцем которого является жилищный кооператив; 6 - специальный счет, владельцем которого является лицо, не указанное в кодах 2 - 5.

<4> выбирается из списка: К - кирпичные, П - панельные, Д - деревянные, Пр - прочие.

МКД - многоквартирный дом;

Фонд - государственная корпорация - Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1885**  
от 15.10.2018 г.**О Порядке оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета ЗАТО Северск финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах**

В соответствии с пунктом 9.3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета ЗАТО Северск финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.
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» (<http://www.seversknet.ru>).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск Бабенышева В.В.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.10.2018 № 1885

**ПОРЯДОК  
ОКАЗАНИЯ НА БЕЗВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ  
ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА  
В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий порядок устанавливает порядок оказания на безвозвратной основе за счет бюджета ЗАТО Северск финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Порядок) в случаях:

- 1) аварий, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;
- 2) актов терроризма и экстремизма;
- 3) обрушения, которое может повлечь потерю работоспособности многоквартирного дома, несущих или ограждающих конструкций;
- 4) разрушения инженерных систем и коммуникаций многоквартирного дома, повлекшего нарушение их работоспособности в целом по всему дому на срок более 3 суток непрерывно в отопительный период, за исключением оборудования лифтов.

2. Целью Порядка является оказание на безвозвратной основе за счет бюджета ЗАТО Северск финансовой помощи в случае возникновения неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома (далее - МКД) в случаях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется без его включения в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта и только в объеме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие ситуаций, указанных в пункте 1 Порядка, за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск.

**II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ**

4. Для получения на безвозвратной основе за счет средств бюджета ЗАТО Северск финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы либо уполномоченные общим собранием собственников помещений в МКД на представление их интересов (далее - Заявитель) представляют в адрес Администрации ЗАТО Северск на бумажных носителях следующий пакет документов:

1) обращение в свободной форме об оказании финансовой помощи в связи с возникновением неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

2) акт обследования МКД, поврежденного в результате ситуаций, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, с указанием объемов повреждений (разрушений) общего имущества в МКД и их характеристик по конструктивным элементам и (или) внутридомовым инженерным системам с приложением материалов фотосъемки и (или) видеозаписи повреждений (разрушений), которые производились в ходе обследования, и возможности восстановления их работоспособности путем проведения капитального ремонта, составленный специализированной организацией или специалистом в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, имеющим допуск к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданный региональной саморегулируемой организацией (далее - СРО) в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3) дефектная ведомость на проведение работ по капитальному ремонту в объеме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие ситуации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка;

4) проектная документация и смета расходов на капитальный ремонт, составленные специализированной организацией или специалистом в области архитектурно-строительного проектирования, имеющим соответствующий допуск СРО;

5) заключение государственной экспертизы проектной документации, государственной историко-культурной экспертизы, если в соответствии с действующим законодательством требуется проведение соответствующих экспертиз.

5. Решение об оказании на безвозвратной основе за счет средств бюджета ЗАТО Северск финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в случаях, указанных в пункте 1 Порядка (далее - Решение), принимается комиссией (далее - Комиссия), утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

6. Документы, указанные в пункте 4 Порядка, в день поступления регистрируются Администрацией ЗАТО Северск. В срок 5 рабочих дней со дня регистрации документов проводится заседание Комиссии.

7. Комиссия утверждает перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту, необходимый для ликвидации последствий, возникших вследствие ситуаций, указанных в пункте 1 Порядка, в пределах видов ремонта, установленных частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Закона Томской области от 07.06.2013 № 116-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Томской области» с учетом особенностей, указанных в пункте 2 Порядка.

8. В срок 3 рабочих дня со дня принятия Решения Администрация ЗАТО Северск заключает с Заявителем соглашение о предоставлении финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с формой, прилагаемой к Порядку (далее - соглашение).

9. Заявитель выступает заказчиком работ и проводит капитальный ремонт за счет собственных средств в соответствии с проектно-сметной документацией. Заявитель может выполнить работы своими силами и (или) привлекать для выполнения работ специализированные организации на условиях договора подряда.

10. Заявитель представляет в Администрацию ЗАТО Северск в срок 15 рабочих дней (с даты окончания проведения капитального ремонта) документы, подтверждающие проведение капитального ремонта:

- 1) заявление в свободной форме о выделении субсидии;
- 2) выписку из ЕГРЮЛ, выданную не позднее 10 дней до даты подачи указанных ниже документов, и действующий договор управления МКД для юридического лица или протокол общего собрания собственников, подтверждающий полномочия физического лица - представителя собственников при непосредственном управлении;
- 3) согласие Заявителя на осуществление Администрацией ЗАТО Северск и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей предоставления финансовой помощи;
- 4) договоры на выполнение работ и допуски СРО в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в соответствии с Градостроительным кодексом в случае, если для выполнения работ привлекались подрядные организации;
- 5) по оплате выполненных работ: платежные документы, а именно счета-фактуры, счета на оплату, платежные поручения, товарные чеки и иные;



6) по приобретению материалов: товарные накладные, сертификаты соответствия качества, акты передачи и списания на давальческие материалы, использованные в ходе проведения ремонта;

7) акты выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ КС-3, подписанные Заявителем и уполномоченными общим собранием представителями собственников помещений в многоквартирном доме (МКД) и согласованные с Администрацией ЗАТО Северск.

11. В срок 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Комиссия рассматривает пакет документов, готовит заключение о сумме фактических затрат на проведение работ по капитальному ремонту МКД, подлежащих перечислению Заявителю, и направляет его в Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск, которое перечисляет в срок 5 рабочих дней со дня получения заключения денежные средства на расчетный счет Заявителя, открытый в кредитной организации, в объеме подтвержденных фактических затрат на проведение восстановительных работ, но не более суммы, предусмотренной соглашением.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются отсутствие документа, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка, наличие в документах недостоверных сведений либо несоответствие форм документов требованиям норм и правил в области проектирования и сметного нормирования в случае применения экономически необоснованных сметных расценок на выполнение ремонтных работ и в случае применения индексов изменения сметной стоимости строительства по видам работ ранее предыдущего квартала.

13. Компенсация подлежит стоимости материалов, выполненных работ в соответствии с подтверждающими документами, указанными в пункте 10 Порядка.

14. Компенсация не подлежит приобретению средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

15. Обязательную проверку соблюдения Заявителем условий предоставления финансовой помощи осуществляет Администрация ЗАТО Северск.

16. Сумма финансовой помощи, использованной с нарушением условий, цели и порядка ее предоставления, возвращается Заявителем в полном объеме в бюджет ЗАТО Северск.

17. Решение о возврате финансовой помощи принимает Администрация ЗАТО Северск. Решение о возврате направляется Заявителю в срок 20 рабочих дней со дня установления факта нарушения. Возврат финансовой помощи Заявителем производится в срок 15 банковских дней со дня получения требования о возврате финансовой помощи путем перечисления в бюджет ЗАТО Северск по реквизитам, указанным в соглашении.

18. В случае невозврата денежных средств в срок, установленный в пункте 17 настоящего Порядка, Администрация ЗАТО Северск в срок 30 календарных дней со дня истечения срока, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, принимает меры к ее взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Форма

## СОГЛАШЕНИЕ № О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ

г. Северск

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация ЗАТО Северск с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_ (ИНН) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящее соглашение о предоставлении финансовой помощи (далее - Соглашение) о нижеследующем:

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании Порядка оказания на безвозвратной основе за счет бюджета ЗАТО Северск финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок).

### 2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_ (далее - МКД), в случаях

\_\_\_\_\_ (аварий, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, актов терроризма и экстремизма, обрушения, которое может повлечь потерю работоспособности многоквартирного дома, несущих или ограждающих конструкций, разрушения инженерных систем и коммуникаций многоквартирного дома, повлекшего нарушение их работоспособности в целом по всему дому на срок более 3 суток непрерывно в отопительный период, за исключением оборудования лифтов) (далее - субсидия).

2.2. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

2.3. Источником финансирования субсидии является бюджет ЗАТО Северск.

### 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, определяется на основании протокола заседания комиссии об оказании на безвозвратной основе за счет средств бюджета ЗАТО Северск финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

3.2. Расчет фактического размера субсидии, предоставляемой Получателю субсидии по настоящему Соглашению, осуществляется на основании представленных документов, подтверждающих проведение капитального ремонта:

- заявления в свободной форме о выделении субсидии;
- выписки из ЕГРЮЛ, выданной не позднее 10 дней до даты подачи указанных ниже документов, и действующего договора управления МКД для юридического лица или протокола общего собрания собственников, подтверждающего полномочия физического лица - представителя собственников при непосредственном управлении;
- согласия на осуществление Администрацией ЗАТО Северск и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей Порядка;
- договоров на выполнение работ и допусков СРО в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в соответствии с Градостроительным кодексом в случае, если для выполнения работ привлекались подрядные организации;

- платежных документов (счетов-фактур, счетов на оплату, платежных поручений, товарных чеков) по оплате выполненных работ и приобретению материалов;
- товарных накладных, сертификатов соответствия и актов передачи и списания на давальческие материалы, использованных в ходе проведения ремонта;
- актов выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ КС-3, подписанных Заявителем и уполномоченными общим собранием представителями собственников помещений в многоквартирном доме (МКД) и согласованных Администрацией ЗАТО Северск.

3.3. В срок 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Соглашения, Комиссия рассматривает пакет документов и готовит заключение о сумме фактических затрат на проведение работ по капитальному ремонту МКД, подлежащих перечислению Заявителю, и направляет его в Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск для перечисления средств на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3 и 9 Порядка, являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Администрация ЗАТО Северск имеет право:

- 4.1.1. Запрашивать и получать от Получателя субсидии необходимую информацию по предмету настоящего Соглашения.
  - 4.1.2. Осуществлять обязательную проверку соблюдения Заявителем - Получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.
  - 4.1.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Администрация ЗАТО Северск обязуется:
- 4.2.1. Предоставить субсидию Получателю субсидии в соответствии с условиями, определенными настоящим Соглашением.

4.2.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие требованиям Порядка оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета ЗАТО Северск финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от получателя субсидий.

4.2.3. Проверять соблюдение Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в пределах имеющихся полномочий и в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Соглашением.

4.2.4. Осуществлять контроль за проведением капитального ремонта общего имущества МКД совместно с уполномоченными общим собранием собственников помещений в МКД.

4.2.5. В случае установления Администрацией ЗАТО Северск или получения от УЖКХ ТиС, органов муниципального контроля ЗАТО Северск информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет ЗАТО Северск в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3. Получатель субсидии имеет право на своевременное получение субсидии.

4.4. Получатель субсидии обязуется:

4.4.1. Выполнить капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома надлежащим образом с соблюдением всех строительных норм и правил в соответствии с действующим законодательством.

4.4.2. Вернуть субсидию в полном объеме в случае нарушения условий, цели и порядка ее предоставления, на основании которых ему была предоставлена субсидия, в бюджет ЗАТО Северск.

4.4.3. Сумма субсидии, использованная с нарушением условий, цели и порядка ее предоставления, возвращается Заявителем в полном объеме в бюджет ЗАТО Северск.

4.4.4. Факт нарушения устанавливается актом проверки Администрации ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС и (или) актом органов муниципального финансового контроля ЗАТО Северск.

4.4.5. Решение о возврате субсидии принимает Администрация ЗАТО Северск. Решение о возврате направляется Получателю субсидии с уведомлением в срок 20 рабочих дней со дня установления факта нарушения.

4.4.6. Возврат субсидии Получателем субсидии производится в срок 15 банковских дней со дня получения требования о возврате субсидии путем перечисления в бюджет ЗАТО Северск по реквизитам, указанным в соглашении.

4.4.7. В случае невозврата денежных средств в срок, установленный в пункте 17 настоящего Порядка, Администрация ЗАТО Северск в срок 30 календарных дней со дня истечения срока, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, принимает меры к ее взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Получатель субсидии и Администрация ЗАТО Северск несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Томской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Северск Томской области.

5.2. Все разногласия Сторон, вытекающие из выполнения условий настоящего Соглашения, подлежат урегулированию путем переговоров.

5.3. Все споры, не урегулированные Сторонами Соглашения путем переговоров, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Томской области.

## 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6.2. Условия, не урегулированные сторонами в Соглашении, регулируются федеральным законодательством, законодательством Томской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Северск Томской области.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Сторона, изменившая юридический адрес и (или) реквизиты в течение 5 рабочих дней со дня изменения юридического адреса или реквизитов, в обязательном порядке должна письменно уведомить об изменении другую Сторону Соглашения.

6.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация ЗАТО Северск Адрес: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51 Юридический адрес: 636035, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51 Телефон: 8 (3822) 51-21-59, 8 (3822) 77-23-23 ИНН: 7024009277, КПП: 702401001 УФК по Томской области (Администрация ЗАТО Северск, 04653000020) л/с 046530000200 Банк получателя: Отделение Томск г. Томск Р/С: 4010181090000010007 БИК 046902001 ОКТМО ЗАТО Северск 69741000 Код администратора доходов 902  Глава Администрации ЗАТО Северск Н.В. Диденко	Получатель субсидии:
---	----------------------

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1902

от 16.10.2018 г.

## О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.08.2013 № 2023

В связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в ЗАТО Северск (далее – Комиссия), утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 06.08.2013 № 2023 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в ЗАТО Северск», следующие изменения:

1) ввести в состав Комиссии:

а) Иванова Андрея Станиславовича, директора Сибирского филиала АО «Атомспецтранс» (по согласованию);

б) Рунду Александра Михайловича, депутата Думы ЗАТО Северск (по согласованию);

2) слова «Дегтярев Вадим Михайлович – директор ООО «УАТ» (по согласованию)» заменить словами «Дегтярев Вадим Михайлович – депутат Думы ЗАТО Северск (по согласованию)».

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» (<http://www.seversknet.ru>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1903**

от 19.10.2018 г.

**Об утверждении Методики оценки эффективности деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений**

В целях исполнения Плана мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств, увеличению налоговых и неналоговых доходов и совершенствованию долговой политики бюджета ЗАТО Северск в 2018-2020 годах, реализуемого в соответствии с Соглашением о предоставлении и обеспечении эффективного использования межбюджетных трансфертов, выделяемых из федерального бюджета бюджету Томской области для предоставления бюджету ЗАТО Северск дотации на компенсацию дополнительных расходов и (или) потерь бюджетов ЗАТО, связанных с особым режимом безопасного функционирования, от 13.06.2018 № 01-01-06/06-262, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Методику оценки эффективности деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений.
2. Органам Администрации ЗАТО Северск, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, проводить оценку эффективности деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений ежегодно, начиная с оценки за 2018 год.
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» (<http://www.seversknet.ru>).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

**Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев**

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 19.10.2018 № 1903

**МЕТОДИКА  
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Методика определяет показатели и процедуру проведения оценки эффективности деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск (далее - бюджетных и автономных учреждений).
2. Методика используется для проведения сравнительной оценки деятельности бюджетных и автономных учреждений и определения степени эффективности этой деятельности.
3. Оценка эффективности деятельности проводится в отношении бюджетных и автономных учреждений, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих муниципальные работы) во всех сферах деятельности.
4. Оценка эффективности деятельности бюджетных и автономных учреждений проводится один раз в год по состоянию на 1-е января года, следующего за отчетным.

**II. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

5. Оценка эффективности деятельности бюджетных и автономных учреждений проводится по трем направлениям:
  - 1) основная деятельность;
  - 2) финансово-экономическая деятельность;
  - 3) работа с персоналом.
6. Показатели для оценки эффективности деятельности бюджетных и автономных учреждений рассчитываются в соответствии с приложением к настоящей Методике.
7. Итоговая оценка эффективности деятельности бюджетных и автономных учреждений определяется как сумма значений всех показателей.
8. По результатам итоговой оценки деятельности бюджетных и автономных учреждений определяется степень эффективности бюджетного или автономного учреждения:
  - 1) высокая эффективность - количество набранных баллов 55 и более;
  - 2) средняя эффективность - количество набранных баллов от 31 до 54;
  - 3) низкая эффективность - количество набранных баллов 30 и менее.

**III. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

9. Оценка эффективности деятельности бюджетных и автономных учреждений проводится органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений (далее - Учредитель).
10. Данные для расчета показателей представляются Учредителю бюджетными и автономными учреждениями и Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск до 10-го февраля года, следующего за отчетным.
11. Учредитель осуществляет проверку достоверности представленных показателей и формирует сводный рейтинг бюджетных и автономных учреждений в соответствии с итоговыми оценками эффективности, достигнутыми по результатам расчета. Сводный рейтинг бюджетных и автономных учреждений утверждается приказом Учредителя до 20-го февраля года, следующего за отчетным.
12. Учредитель до 1-го марта года, следующего за отчетным, направляет сводный рейтинг курирующему заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск, в Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск и размещает его на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Приказы ГРБС» раздела «Администрация».

**IV. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

13. По результатам проведенной оценки Учредитель:
  - 1) рассматривает возможность поощрения бюджетных и автономных учреждений, получивших высокую оценку эффективности деятельности;
  - 2) направляет в бюджетные и автономные учреждения рекомендации по устранению причин, приведших к низкому значению показателей;
  - 3) вносит Главе Администрации ЗАТО Северск предложения о реорганизации бюджетных и автономных учреждений, имеющих низкую оценку эффективности деятельности.

**ПОКАЗАТЕЛИ  
ДЛЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Оценка показателя в баллах	Основания для расчета показателя
<b>1. Основная деятельность</b>				
1.1	Процент выполнения муниципального задания по всем видам муниципальных услуг (работ) (оценивается положительно только при достижении всеми показателями качества установленного уровня), $A_{1.1}^{min}$	$A_{1.1} = V_{факт}^i / V_{план}^i * 100$ , где: $A_{1.1}^i$ - процент выполнения муниципального задания по i-той муниципальной услуге (работе); $V_{факт}^i$ - фактический объем исполнения муниципального задания в натуральных показателях по i-той муниципальной услуге (работе); $V_{план}^i$ - плановый объем исполнения муниципального задания в натуральных показателях по i-той муниципальной услуге (работе). Оценка показателя определяется по наименьшему значению $A_{1.1}^{min}$ из полученных значений $A_{1.1}^i$ по всем видам муниципальных услуг (работ)		Годовой отчет учреждения об исполнении муниципального задания
		$95\% \leq A_{1.1}$	5	
		$90\% \leq A_{1.1} < 95\%$	3	
		$A_{1.1} < 90\%$	0	
1.2	Своевременность и качество представления документов по запросам учредителя, $A_{1.2}$	$A_{1.2} =$ не отмечено случаев несвоевременного представления и (или) некачественного заполнения данных	3	Отчетные данные учредителя
		$A_{1.2} =$ отмечены случаи несвоевременного представления и (или) некачественного заполнения данных	0	
1.3	Своевременность размещения данных на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru, $A_{1.3}$	Информация размещается своевременно и в полном объеме	4	Отчетные данные учредителя, данные официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru
		Информация размещается в полном объеме, но с нарушением сроков менее чем на 10 дней	1	
		Информация размещается с нарушением сроков более чем на 10 дней и (или) не в полном объеме	0	
1.4	Наличие предписаний и (или) замечаний контрольных и надзорных органов, $A_{1.4}$	Предписания и (или) замечания контрольных и надзорных органов отсутствуют	5	Отчетные данные учреждения
		Имеются неустраненные предписания и (или) замечания контрольных и надзорных органов	0	
1.5	Количество лауреатов/ дипломантов/ призеров областных, межрегиональных, всероссийских/ международных конкурсов, олимпиад, соревнований, $A_{1.5}$	$A_{1.5} = 3$ и более	5	Отчетные данные учреждения
		$A_{1.5} = 1$ или 2	3	
		$A_{1.5} = 0$	0	
<b>2. Финансово-экономическая деятельность</b>				
2.1	Своевременность представления и качество планов финансово-хозяйственной деятельности, $A_{2.1}$	$A_{2.1} =$ не отмечено случаев несвоевременного представления и (или) некачественного заполнения данных	5	Отчетные данные учредителя
		$A_{2.1} =$ отмечены случаи несвоевременного представления и (или) некачественного заполнения данных	0	
2.2	Темп роста поступлений от приносящей доход деятельности, $A_{2.2}$	$A_{2.2} = D_{ггдд}^N / D_{ггдд}^{N-1} * 100$ , где: $D_{ггдд}^N$ - объем поступлений от приносящей доход деятельности в отчетном году; $D_{ггдд}^{N-1}$ - объем поступлений от приносящей доход деятельности в году, предшествующем отчетному		Отчетные данные учреждения
		$A_{2.2} \geq 105\%$	5	
		$105\% < A_{2.2} \leq 101\%$	3	
		$A_{2.2} < 101\%$	0	
2.3	Доля средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных на оплату коммунальных ресурсов, $A_{2.3}$	$A_{2.3} = 100 * V_{ком} / D_{ггдд}$ , где: $V_{ком}$ - объем средств, направленных на оплату коммунальных расходов за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности; $D_{ггдд}$ - объем средств, полученных от приносящей доход деятельности		Отчетные данные учреждения
		$A_{2.3} > 20\%$	5	
		$10\% < A_{2.3} \leq 20\%$	3	
		$A_{2.3} \leq 10\%$	0	



№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Оценка показателя в баллах	Основания для расчета показателя
2.4	Отсутствие просроченных дебиторской и кредиторской задолженностей, $A_{2.4}$	$A_{2.4} =$ просроченные дебиторская и кредиторская задолженности отсутствуют	3	Отчетные данные учреждения
		$A_{2.4} =$ имеются просроченные дебиторская и (или) кредиторская задолженности	0	
2.5	Количество обращений по внесению исправительных записей в информационную систему «АЦК-Финансы», связанных с нарушением учреждением регламента работы в информационной системе «АЦК-Финансы», $A_{2.5}$	$A_{2.5} < 2$	5	Отчетные данные Финансового управления Администрации ЗАТО Северск
		$A_{2.5} \geq 2$	0	
<b>3. Работа с персоналом</b>				
3.1	Доля штатных единиц из числа персонала, непосредственно связанного с оказанием услуг / выполнением работ по муниципальному заданию, укомплектованных фактически, $A_{3.1}$	$A_{3.1} < 95\%$	0	Отчетные данные учреждения
		$95\% \leq A_{3.1} < 97\%$	3	
		$A_{3.1} \geq 97\%$	5	
3.2	Доля специалистов из числа административно-управленческого персонала в общей численности указанного персонала учреждения, $A_{3.2}$	$A_{3.2} < 5\%$	5	Штатное расписание учреждения
		$5\% \leq A_{3.2} < 7\%$	3	
		$A_{3.2} \geq 7\%$	0	
3.3	Доля специалистов, прошедших в отчетном году повышение квалификации, в общей численности специалистов учреждения, $A_{3.3}$	$A_{3.3} < 1\%$	0	Отчетные данные учреждения
		$1\% \leq A_{3.3} < 5\%$	3	
		$A_{3.3} \geq 5\%$	5	
3.4	Доля молодых специалистов из числа персонала, непосредственно связанного с оказанием услуг / выполнением работ по муниципальному заданию, в общей численности персонала учреждения, непосредственно связанного с оказанием услуг / выполнением работ по муниципальному заданию, $A_{3.4}$	$A_{3.4} < 10\%$	0	Отчетные данные учреждения
		$10\% \leq A_{3.4} < 15\%$	3	
		$A_{3.4} \geq 15\%$	5	

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1965**

от 23.10.2018 г.

### О внесении изменения в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 30.05.2018 № 973

В связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 30.05.2018 № 973 «О жилищной комиссии ЗАТО Северск» следующие изменения:
  - 1) ввести в состав жилищной комиссии ЗАТО Северск Панькина Владимира Николаевича – начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск;
  - 2) вывести из состава жилищной комиссии ЗАТО Северск Злобина Олега Валентиновича.
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» (<http://www.seversknet.ru>).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск Бабенышева В.В.

**Глава Администрации Н.В. Диденко**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1968**

от 24.10.2018 г.

### О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» и статьей 10 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.
2. Управлению по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск (Абрамов О.А.) до 01.11.2018 утвердить распоряжением Администрации ЗАТО Северск номенклатуру и объемы запасов в целях гражданской обороны материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.
3. Расходы по накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны муниципальных запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств осуществлять за счет средств бюджета ЗАТО Северск.
4. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:
  - 1) от 31.07.2014 № 1940 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;
  - 2) от 24.05.2017 № 847 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2014 № 1940»;
  - 3) от 15.02.2018 № 225 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2014 № 1940».

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» (<http://www.seversknet.ru>).

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по общественной безопасности Рудича А.А.  
**Глава Администрации Н.В. Диденко**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 24.10.2018 № 1968

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАКОПЛЕНИИ, ХРАНЕНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ В ЦЕЛЯХ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ЗАПАСОВ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», определяет порядок накопления, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее – Запасы).

2. Запасы предназначены для первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, оснащения аварийно-спасательных формирований, спасательных служб и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Запасы материально-технических средств включают в себя приборы, оборудование и другие средства, предусмотренные табелями оснащения аварийно-спасательных формирований, спасательных служб и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Запасы продовольственных средств включают в себя крупы, муку, мясные, рыбные и растительные консервы, соль, сахар, чай и другие продукты.

Запасы медицинских средств включают в себя лекарственные препараты, медицинские изделия.

Порядок накопления, хранения и использования запасов медицинских средств определяется Положением о запасах медицинских средств Северной клинической больницы ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России.

Запасы иных средств включают в себя вещевое имущество, средства связи и оповещения, средства радиационной, химической и биологической защиты, разведки и контроля, отдельные виды топлива, спички, табачные изделия, свечи и другие средства.

4. Номенклатура и объемы муниципальных Запасов определяются нормативным правовым актом Администрации ЗАТО Северск с учетом методических рекомендаций, разрабатываемых Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий совместно с Министерством экономического развития Российской Федерации исходя из возможного характера военных конфликтов на территории Российской Федерации, величины возможного ущерба объектам экономики и инфраструктуры, природных, экономических, физико-географических и иных особенностей территорий, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности запасов при возникновении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов. При определении номенклатуры и объемов запасов должны учитываться имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Номенклатура и объемы Запасов для обеспечения аварийно-спасательных формирований, спасательных служб и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне определяются исходя из норм оснащения и потребности обеспечения их действий в соответствии с планами гражданской обороны организаций, а также Планом гражданской обороны и защиты населения муниципального образования «ЗАТО Северск», утвержденным Главой Администрации ЗАТО Северск.

5. Запасы накапливаются заблаговременно в мирное время в объемах, определяемых создающими их органами местного самоуправления и организациями, и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности.

Требования к специализированным складским помещениям (местам хранения), а также к порядку накопления, хранения, учета и использования Запасов определяются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

6. Создание Запасов и определение их номенклатуры и объемов исходя из потребности осуществляются:

1) Администрацией ЗАТО Северск для первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, и оснащения аварийно-спасательных формирований, спасательных служб при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

2) организациями, отнесенными к категориям по гражданской обороне, для оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

7. Администрация ЗАТО Северск осуществляет контроль за созданием, накоплением, хранением и использованием Запасов.

8. Информация о накопленных Запасах представляется органами местного самоуправления в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

9. Запасы размещаются как на объектах, предназначенных для их хранения и обслуживания, так и на складах организаций независимо от их форм собственности, где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в районы предназначения.

Хранение Запасов может быть организовано на договорной основе в других организациях при условии обеспечения их своевременной доставки по назначению.

10. Использование Запасов осуществляется по решению Главы Администрации ЗАТО Северск.

11. Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск непосредственно через Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» осуществляет накопление, хранение и использование Запасов.

12. Финансирование расходов по накоплению, хранению и использованию муниципальных Запасов на территории ЗАТО Северск осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО Северск.

13. Организации, на складских площадях которых хранятся Запасы в целях гражданской обороны, ведут количественный и качественный учет наличия и состояния Запасов в установленном порядке.

14. Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск осуществляет контроль за накоплением, хранением и использованием Запасов хранящихся на складских площадях организаций.

15. Должностные лица, ответственные за накопление, хранение и использование в целях гражданской обороны Запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, нарушившие требования данного Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1969**

от 24.10.2018 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 03.03.2017 № 299**

В соответствии со статьёй 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в состав общественной комиссии, утверждённый постановлением Администрации ЗАТО Северск от 03.03.2017 № 299 «Об общественной комиссии», следующие изменения:

1) ввести в состав общественной комиссии:

а) Григорьеву Наталью Александровну, ведущего инженера отдела предпроектной и проектной подготовки Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск, в качестве секретаря комиссии;

б) Панькина Владимира Николаевича, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск;

2) вывести из состава общественной комиссии Злобина Олега Валентиновича, Моисееву Ирину Борисовну.



2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

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» (<http://www.seversknet.ru>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1970

от 24.10.2018 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2013 № 2682

В связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в состав комиссии по обследованию технического состояния муниципального имущества городского округа ЗАТО Северск Томской области с целью установления неотложной необходимости в проведении капитального ремонта и (или) реконструкции муниципального имущества (далее - комиссия), утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2013 № 2682 «О создании комиссии по обследованию технического состояния муниципального имущества городского округа ЗАТО Северск Томской области с целью установления неотложной необходимости в проведении капитального ремонта и (или) реконструкции муниципального имущества», следующие изменения:

1) ввести в состав комиссии:

а) Славиогло Николая Петровича, врио заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству, в качестве председателя комиссии; б) Хрячкова Павла Петровича, начальника Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, в качестве заместителя председателя комиссии;

2) вывести из состава комиссии Мазура Романа Леонидовича, Пермякова Николая Емельяновича.

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» (<http://www.seversknet.ru>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1971

от 24.10.2018 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.03.2018 № 404

В целях обеспечения отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, в соответствии с постановлениями Администрации Томской области от 27.02.2014 № 53а «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей Томской области» и от 26.01.2017 № 19а «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий бюджетам муниципальных образований Томской области на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время и их расходов», статьями 10 и 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск 06.03.2018 № 404 «Об организации отдыха детей и подростков в каникулярное время 2018 года» следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«1) загородные (возраст детей до 15 лет включительно, на целевую смену до 17 лет включительно), продолжительность смены – 18 дней:

а) МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс» – на 742 чел., в том числе оздоровительный лагерь «Зеленый мыс» – 4 смены на 380 чел., оздоровительный лагерь «Березка» – 3 смены на 251 чел., в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья 18 чел., и 1 городскую спортивную смену с дневным пребыванием детей, с сокращенным режимом дня (2-разовым питанием) для учащихся МБУДО СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова, спортивно-оздоровительный лагерь «Гимнаст» на 111 чел.;

б) МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход» – на 683 чел., в том числе оздоровительный лагерь «Восход» – 5 смен на 315 чел., спортивный оздоровительный лагерь «Юность» – 3 смены на 368 чел. (возраст детей с 7 до 17 лет включительно);»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Открыть в период осенних каникул для детей школьного возраста:

1) городские лагеря с дневным пребыванием, с сокращенным режимом дня (с 09:00 до 15:00), возраст детей с 7 до 17 лет включительно, продолжительность смены – 5 дней:

а) лагерь на базе МБУ ДО «Центр «Поиск» на 70 чел.;

б) 2 спортивных лагеря на базе МБУДО СДЮСШОР «Январь» на 140 чел., в том числе спортивно-оздоровительный лагерь «Молодость» на 85 чел. на базе спортивного комплекса «Молодость», спортивного комплекса «Авангард» и спортивно-оздоровительный лагерь «Дельфин» на 55 чел. на базе спортивного комплекса «Дельфин»;

2) загородные, возраст детей до 15 лет включительно (на целевую смену до 17 лет включительно), продолжительность смены – 10 дней:

а) МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс» (ДОЛ «Зеленый мыс») на 25 чел.;

б) МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход» (ДОЛ «Восход») на 21 чел.»;

3) подпункт 1 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«1) в период весенних и осенних каникул:

а) в лагерь на базе МБУ ДО «Центр «Поиск» и лагерь на базе МБУДО СДЮСШОР «Январь» – 500 руб.;

б) в загородные лагеря с суточным пребыванием детей – 3 610 руб.»;

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» (<http://www.seversknet.ru>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1972

от 24.10.2018 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.07.2017 № 1259

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 12.1 Закона Томской области от 07.06.2013 № 116-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в перечень многоквартирных домов на территории ЗАТО Северск, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора и не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 14.07.2017 № 1259 «О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории ЗАТО Северск в 2017 - 2019 годах», изменения, дополнив пунктами 77-78 согласно приложению.

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» (<http://www.seversknet.ru>).

Глава Администрации Н.В. Диденко


 Приложение  
 к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 24.10.2018 № 1972

77	г. Северск, ул. Крупской, д. 14а	1. Разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости на ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения 2. Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения 3. Осуществление строительного контроля за проведением работ по ремонту внутридомовой инженерной системы теплоснабжения	7,043,041,60	7,043,041,60	0,00	0,00	0,00	6,906,655,42	136,386,18	2018 г.
78	г. Северск, ул. Советская, д. 18	1. Разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости на ремонт внутридомовой инженерной системы холодного водоснабжения 2. Разработка проектной документации, включая проведение проверки достоверности определения сметной стоимости на ремонт внутридомовой инженерной системы горячего водоснабжения	147,685,00	147,685,00	0,00	0,00	0,00	147,685,00	0,00	2018 г.
		1. Ремонт внутридомовой инженерной системы холодного водоснабжения 2. Осуществление строительного контроля за проведением работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы холодного водоснабжения 3. Ремонт внутридомовой инженерной системы горячего водоснабжения 4. Осуществление строительного контроля за проведением работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего водоснабжения	2,631,746,70	2,631,746,70	0,00	0,00	0,00	2,631,746,70	0,00	2018-2019 г.»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1416-р**  
от 28.09.2018 г.**Об утверждении положения о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг», Законом Томской области от 19.08.1999 № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области», Законом Томской области от 11.09.2007 № 188-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа», в целях повышения эффективности ведомственного контроля за приобретением жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

**1. Утвердить прилагаемые:**

1) положение о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) состав комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>).

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск Бабенышева В.В.

**Глава Администрации Н.В. Диденко**

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 28.09.2018 № 1416-р

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРИОБРЕТАЕМЫХ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ****I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Комиссия по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Комиссия) создана с целью усиления ведомственного контроля за качеством приобретаемого в муниципальную собственность жилья, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, техническим, санитарным и иным требованиям.

2. Комиссия создается при Администрации ЗАТО Северск в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Томской области, настоящим Положением.

**II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

4. При приемке жилого помещения Комиссия должна установить:

1) соответствие жилого помещения требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

2) соответствие жилого помещения типовому проекту (перепланировка или переустройство должны быть согласованы в установленном порядке);

3) соответствие технических характеристик жилого помещения условиям муниципального контракта (технического задания), технической документации на жилое помещение;

4) отсутствие задолженности по коммунальным платежам и налогу на имущество на приобретаемое жилое помещение на день регистрации перехода права;

5) отсутствие прав третьих лиц (не продано, не заложено, не состоит в споре, под арестом (запрещением), не обременено рентой, арендой, наймом, иными обязательствами) на обследуемое жилое помещение;

6) наличие оборудования, которое должно быть установлено в жилом помещении (в зависимости от видов благоустройства) в соответствии с техническим паспортом. Указанное оборудование должно быть подключенным к предусмотренным коммуникациям, отвечать функциональному назначению, быть пригодным для дальнейшей эксплуатации, не иметь видимых и скрытых дефектов.

5. Комиссия обязана:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, стандартами, инструкциями и настоящим положением;

2) оформить и подписать решение в виде акта приемки (отказа в приемке) жилого помещения по прилагаемой форме (далее – Акт). Акт подписывается всеми членами комиссии.

**III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

6. Комиссия осуществляет приемку жилого помещения в 3-дневный срок с даты заключения муниципального контракта.

7. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения осмотра жилого помещения с выездом на место, составления Акта по результатам проверки на основании мнения всех членов Комиссии.

8. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

9. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

10. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – его полномочия.

11. Секретарь Комиссии уведомляет по телефону членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии не позднее чем за три дня до начала приемки жилых помещений, ведет рабочую документацию

12. Жилое помещение считается принятым, если Акт подписан всеми присутствующими членами Комиссии.

Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.

13. В случае обнаружения несоответствия обследуемого жилого помещения условиям муниципального контракта (техническому заданию), представленной Продавцом информации, технической документации, Комиссия принимает решение об отказе в приемке жилого помещения, которое оформляется Актом, в заключении которого указывается перечень несоответствий и решение Комиссии об отказе в приемке обследуемого жилого помещения.

В случае отказа Продавца подписать Акт об отказе в приемке обследуемого жилого помещения, Акт направляется Продавцу заказным письмом.

14. Акт комиссии направляется Покупателю в 3-дневный срок с даты подписания.

**СОСТАВ**  
**КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРИОБРЕТАЕМЫХ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,**  
**А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

Председатель комиссии

Родыгин Владимир Николаевич  
Заместитель председателя комиссии  
Меркулов Андрей Вениаминович- врио начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск  
- начальник отдела ремонта и содержания жилищного фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск

Секретарь комиссии

Зюзькова Ольга Васильевна

- начальник отдела по учету и распределению жилой площади Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск

Члены комиссии:

Золотарев Сергей Александрович  
Исубакова Елена Анатольевна  
Кабанов Сергей Васильевич- инженер отдела надзора инженерной инфраструктуры МКУ ТЦ (по согласованию)  
- начальник отдела надзора жилого фонда МКУ ТЦ (по согласованию)  
- начальник архитектурно-строительного отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО СеверскРоголина Наталья Петровна  
Снегирев Вадим Андреевич  
Тимашков Сергей Павлович  
Туловская Валентина Николаевна  
Фролова Оксана Геннадьевна- инженер отдела надзора жилого фонда МКУ ТЦ (по согласованию)  
- инженер отдела надзора инженерной инфраструктуры МКУ ТЦ (по согласованию)  
- начальник отдела надзора инженерной инфраструктуры МКУ ТЦ (по согласованию)  
- главный специалист Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск  
- ведущий инженер отдела надзора жилого фонда МКУ ТЦ (по согласованию)

Форма

**АКТ**  
**ПРИЕМКИ (ОТКАЗЕ В ПРИЕМКЕ) ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

адрес, по которому расположено жилое помещение

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Комиссия, действующая на основании \_\_\_\_\_  
(указать № и дату постановления)  
в составе:

председателя \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

заместителя председателя \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

секретаря комиссии \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

членов комиссии: \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

и

(наименование юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего продажу жилого помещения)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

именуемый в дальнейшем «Продавец», вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании протокола определения победителя электронного аукциона закупки жилого помещения в ЗАТО Северск Томской области, в рамках исполнения государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа от «\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Продавец представил для приемки Комиссии жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_.

Комиссия установила \_\_\_\_\_ (соответствие / несоответствие) жилых помещений требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Продавец гарантирует, что приобретаемое жилое помещение принадлежит Продавцу, жилое помещение никому другому не продано, не заложено, не подарено, в споре и под арестом не состоит, а также свободно от любых прав третьих лиц.

Задолженность по коммунальным платежам и налогу на имущество за приобретаемое жилое помещение \_\_\_\_\_  
(имеется / не имеется).

Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы, относящиеся к приобретаемому жилому помещению:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования и реквизиты документов)

Сведения о многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение, предназначенное для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей

Наименование параметра	Значение
Общие	
Дата ввода дома в эксплуатацию	
Количество этажей	
Количество подъездов	
Количество лифтов	
Количество квартир	
Конструктивные элементы, оборудование и системы инженерно-технического обеспечения	
Перекрытия (материал)	
Несущие стены (материал)	
Фасад (материал)	
Кровля (тип)	
Фундамент (тип)	



Комиссия проверила соответствие количественных и качественных характеристик жилого помещения требованиям технического задания электронного аукциона по закупке жилых помещений в ЗАТО Северск Томской области в рамках исполнения государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, а также соответствие жилого помещения техническому плану жилого помещения.

Жилое помещение \_\_\_\_\_ (соответствует / не соответствует) типовому проекту.

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории:

отделка стен (покраска, обои, кафель) \_\_\_\_\_;

полы покрыты (линолиумом, деревянные окрашенные, плитка) \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

потолок (штукатурка, побелка, плитка) \_\_\_\_\_;

окна (исправные оконные блоки с полным остеклением, деревянные, металлопластик) \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

дверные проемы (исправные входные и межкомнатные двери) \_\_\_\_\_;

отопительная система (исправное центральное отопление) \_\_\_\_\_;

коммуникации (исправные водопровод и канализация) \_\_\_\_\_;

исправное электроснабжение (в наличии исправный прибор по учету расхода электрической энергии) \_\_\_\_\_;

сантехника (в исправном состоянии: кухонная мойка; ванна; раковина; унитаз и сливной бачок; смесители) \_\_\_\_\_;

Показания приборов учета:

электросчетчик \_\_\_\_\_

водосчетчик: \_\_\_\_\_.

Описание прилегающей к зданию территории: \_\_\_\_\_

На основании рассмотрения предъявленной документации и осмотра жилых помещений в натуре комиссия установила, что жилое помещение

\_\_\_\_\_ (соответствует / не соответствует) требованиям муниципального контракта.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(подписи)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1464-р  
от 08.10.2018 г.

### О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 05.05.2016 № 685-р

В целях приведения правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 05.05.2016 № 685-р «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области, и Перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия» следующие изменения:

1) в Перечне муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным распоряжением:

- пункт 7 исключить;
- в пунктах 8, 9, 17, 20-23 слова «Отдел по учету и распределению жилой площади Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск»;
- дополнить пунктом 44.1 следующего содержания:

«44.1	Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Северск Томской области	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск»;
-------	---	---

2) в пунктах 1, 5, 8, 9 Перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия, утвержденного указанным распоряжением, слова «Отдел по учету и распределению жилой площади Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск».

2. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1472-р  
от 08.10.2018 г.

### О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1040-р

1. Внести в список стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2018/19 учебный год, утвержденный распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1040-р «Об утверждении списка стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2018/19 учебный год», изменения, изложив пункты 8, 10, 15, 49 в следующей редакции:

«8.	Будников Владимир Викторович	10	МБОУ «СОШ № 84»;
«10.	Леонтьева Анастасия Владимировна	8	МБОУ «СОШ № 198»;
«15.	Мальшкин Артем Дмитриевич	10	МБОУ «СОШ № 196»;
«49.	Савицкая Анна Романовна	8	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева».

2. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1475-р**  
от 09.10.2018 г.**О демонтаже самовольно размещенного объекта (временного металлического сооружения), расположенного по адресу:  
Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, 119 б/1**

В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.05.2015 № 933 «Об утверждении Порядка освобождения территории городского округа ЗАТО Северск Томской области от самовольно размещенных объектов»:

1. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (Злобин О.В.):

1) организовать работы по демонтажу временного металлического сооружения (склада), расположенного на муниципальном земельном участке, принадлежащем к земельному участку по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, 119 б/1;

2) в случае обнаружения внутри демонтируемого самовольно размещенного объекта вещей разместить их на хранение на складе Муниципального бюджетного эксплуатационного учреждения ЗАТО Северск, расположенном по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, Автодорога 2/3, строение № 13.

2. Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России» (Давлетьянов Э.Р.) в случае обнаружения внутри демонтируемых самовольно размещенных объектов пожароопасных предметов принять соответствующие меры по их изоляции.

3. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО Северск Томской области (Харин А.В.) обеспечить охрану общественного порядка и безопасности при осуществлении демонтажа объектов.

4. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>).

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск Бабенышева В.В.

Глава Администрации Н.В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1525-р**  
от 25.10.2018 г.**О принятии мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверкой соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов при начислении оплаты труда работникам учреждения МБУДО ДЮСШ «Русь» за период с 01.01.2017 по 30.06.2018**

В целях принятия мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверкой соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов при начислении оплаты труда работникам Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Русь» за период с 01.01.2017 по 30.06.2018 (далее – проверка), в соответствии с Порядком осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1220 «Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений»:

1. Управлению молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (Роговцев С.В.):

1) обеспечить выполнение директором Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Русь» предписания и представления об устранении нарушений, вынесенных Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск по результатам проверки, в полном объеме и в установленные сроки;

2) рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Русь» за допущенные нарушения законодательства Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений;

3) представить информацию о принятых мерах в Контрольно-ревизионный комитет Администрации ЗАТО Северск в течение месяца со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

3. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>).

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В. и заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутову Л.А.

Глава Администрации Н.В. Диденко

**ПРИКАЗ****№ 10**

от 20.09.2018 г.

Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

**Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в Управлении по делам защиты населения**В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в Управлении по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск.
2. Признать утратившими силу приказы Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск:
  - 1) от 27.04.2016 № 10 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в Управлении по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск»;
  - 2) от 16.09.2016 № 21 «О внесении изменений в приказ Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск от 27.04.2016 № 10».
3. Опубликовать приказ в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>).

Начальник Управления **О.А.Абрамов**

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск от 20.09.2018 № 10

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
И ИХ ПРОЕКТОВ В УПРАВЛЕНИИ ПО ДЕЛАМ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (далее - правовых актов) Управлением по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление), проектов правовых актов Управления в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.
2. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - Методика), а также настоящим Порядком.
- При осуществлении антикоррупционной экспертизы правового акта или его проекта специалисты Управления, назначаемые приказом Управления, обязаны установить наличие или отсутствие всех предусмотренных Методикой коррупциогенных факторов.
- По необходимости при проведении антикоррупционной экспертизы используются судебная практика по соответствующему вопросу, информация о практике применения действующих нормативных правовых актов, регулирующих отношения в соответствующей сфере, сложившаяся практика проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов в Управлении, антикоррупционные стандарты муниципального нормативного правового акта, мотивированные мнения органов, организаций и граждан, осуществляющих деятельность или обладающих специальными познаниями в регулируемой сфере, научные исследования и другая информация, способная помочь правильно оценить наличие коррупциогенных факторов.
3. Антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов проводится специалистами Управления до направления данного проекта на подписание начальнику Управления.
4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов проводится специалистами Управления в плановом и внеплановом порядке.
5. Плановая антикоррупционная экспертиза правовых актов проводится специалистами Управления в соответствии с годовым планом проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов, утверждаемым приказом Управления.
6. Внеплановая антикоррупционная экспертиза правовых актов проводится в случаях:
  - 1) внесения в Управление требования в порядке статьи 9.1 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
  - 2) установления необходимости проведения антикоррупционной экспертизы правового акта в процессе исполнения Управлением функции по проведению правовой экспертизы проектов правовых актов Управления, связанных с действующим правовым актом;
  - 3) принятия начальником Управления решения о необходимости проведения антикоррупционной экспертизы правового акта.
7. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы проекта правового акта либо антикоррупционной экспертизы правового акта по основаниям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, принимает начальник Управления, которое оформляется в виде резолюции к соответствующим документам.

**2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

8. Специалисты Управления осуществляют антикоррупционную экспертизу всех разрабатываемых Управлением проектов правовых актов в течение срока, установленного для разработки проекта правового акта.
9. Результаты проведения антикоррупционной экспертизы проекта правового акта специалистом Управления отдельным документом не оформляются, выявленные при этом коррупциогенные факторы устраняются из текста исполнителем проекта правового акта самостоятельно.
- После проведения антикоррупционной экспертизы проекта правового акта специалист Управления обязан удостоверить факт проведения антикоррупционной экспертизы и отсутствия коррупциогенных факторов путем самостоятельного визирования проекта правового акта с резолюцией «Проект прошел антикоррупционную экспертизу».

**3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

10. Плановая антикоррупционная экспертиза правовых актов проводится специалистами Управления в срок, установленный в годовом плане проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов.
11. Внеплановая антикоррупционная экспертиза правовых актов по решению начальника Управления проводится в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения о проведении внеплановой антикоррупционной экспертизы правового акта.
- Проведение внеплановой антикоррупционной экспертизы по основанию, установленному в подпункте 1 пункта 6 настоящего Порядка, осуществляется специалистами Управления в сроки, установленные федеральным законодательством для рассмотрения требования, внесенного в порядке статьи 9.1 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
12. В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы правового акта в данном правовом акте и (или) иных связанных с ним правовых актах выявлено наличие коррупциогенных факторов и (или) положений, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и Томской области, специалист Управления составляет мотивированное заключение.

**4. ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННОЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ, УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

13. В заключении, подготовленном по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы правового акта, отражаются следующие сведения:
  - 1) дата и место подготовки заключения, фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность специалиста Управления, проводившего антикоррупционную экспертизу;
  - 2) основание для проведения антикоррупционной экспертизы;
  - 3) обозначение вида акта, заголовок (наименование), место и дата принятия (издания), номер нормативного правового акта, проходящего антикоррупционную экспертизу;
  - 4) выводы о наличии коррупциогенных факторов в правовом акте;



5) перечень выявленных коррупционных факторов с указанием их признаков и соответствующих статей (пунктов, подпунктов) правового акта, в которых эти факторы выявлены;

6) предложения о способах устранения (нейтрализации) коррупционных факторов.

14. Выводы заключения о наличии коррупционных факторов в правовом акте должны соответствовать его мотивировочной части.

15. Заключение по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы правового акта, в котором выявлены коррупционные факторы, утверждает начальником Управления и не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения, направляется специалисту Управления, в ведении которого находятся вопросы, изложенные в действующем правовом акте, для устранения выявленных коррупционных факторов и последующего информирования о принятых мерах. Срок для устранения выявленных коррупционных факторов определяется начальником Управления.

16. Заключение по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы правового акта, в котором специалистами Управления сделаны выводы об отсутствии в тексте правового акта коррупционных факторов, утверждает начальником Управления и подлежит хранению в номенклатурном деле Управления.

## ПРИКАЗ

Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

№ 11

от 24.09.2018 г.

### **О комиссии по соблюдению руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) положение о комиссии по соблюдению руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;

2) состав комиссии по соблюдению руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

2. Признать утратившим силу приказ Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск от 06.12.2016 № 24 «О комиссии по соблюдению руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции».

3. Опубликовать приказ в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления О.А.Абрамов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций  
Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2018 № 11

### **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, ТРЕБОВАНИЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ИСПОЛНЕНИЮ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ**

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – закон о противодействии коррупции) и определяет порядок работы комиссии по соблюдению руководителями муниципальных учреждений (далее – руководители), в отношении которых Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление) осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством

о противодействии коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, настоящим Порядком.

3. Задачами работы Комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения руководителями требований законодательства о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее – требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление мер по предупреждению коррупции;

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей.

5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

#### II. РАССМОТРЕНИЕ КОМИССИЕЙ ЗАЯВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДОСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

6. Заявление руководителя о невозможности представить сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей (далее в настоящем разделе – заявление) подается в письменной форме в Управление.

7. Уполномоченное лицо Управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения

о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – журнал регистрации заявлений), оформленном согласно приложению к настоящему Положению, и в течение 3 рабочих дней со дня поступления направляет заявление для рассмотрения в Комиссию.

8. Журнал регистрации заявлений ведется Управлением и должен быть прошнурован и пронумерован.

9. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной, рекомендовать руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений, рекомендовать начальнику Управления применить к руководителю конкретную меру ответственности.



### III. РАССМОТРЕНИЕ КОМИССИЕЙ УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

10. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется руководителем в Управление, где осуществляется его регистрация.

11. Управление осуществляет подготовку мотивированного заключения

о наличии у руководителя личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и направляет его в Комиссию в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения.

12. По результатам рассмотрения уведомления руководителя

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, рекомендовать руководителю принять меры

по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель не соблюдал требования

об урегулировании конфликта интересов, рекомендовать начальнику Управления применить к руководителю конкретную меру ответственности.

### IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

13. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления.

14. В заседаниях Комиссии могут принимать участие:

1) представитель руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

2) должностные лица органов местного самоуправления ЗАТО Северск;

3) представители заинтересованных организаций;

4) другие служащие, специалисты, которые могут дать пояснения

по вопросам исполнения должностных обязанностей руководителем;

Решение об участии указанных лиц в заседании Комиссии принимается председателем Комиссии не менее чем за три дня до заседания Комиссии

на основании ходатайства руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

16. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае указанный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении вопроса.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 5-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление с поступившей информацией руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 14 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных

в разделе II настоящего положения, проводится не позднее одного месяца

со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с разделами II, III настоящего положения.

20. Заседания Комиссии проводятся в отсутствие руководителя в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных разделами II, III настоящего положения, не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если руководитель, указавший о намерении лично присутствовать

на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. Для исполнения решений Комиссии осуществляется подготовка решений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления.

24. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

25. Решения Комиссии, принимаемые по итогам рассмотрения вопросов, указанных в разделах II, III настоящего положения, носят для начальника Управления рекомендательный характер.

26. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) вопросы, рассматриваемые на заседании Комиссии, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) выступивших

на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Управление;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

27. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

28. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него - начальнику Управления, руководителю, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Начальник Управления обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник Управления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Управления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.



30. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется начальнику Управления для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или преступления, начальник Управления обязан обеспечить передачу информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок после дня получения им протокола комиссии об установлении соответствующего факта, а при необходимости – немедленно.

32. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемым для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностными лицами Управления.

Приложение

Журнал регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ пп	Дата поступления и регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя муниципального учреждения, подавшего заявление	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего заявление	Дата направления заявления для рассмотрения
------	--	--	--	---

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск 24.09.2018 № 11

#### СОСТАВ

### **КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, ТРЕБОВАНИЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ИСПОЛНЕНИЮ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ**

Председатель комиссии Абрамов Олег Александрович	-	начальник Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск
Заместитель председателя комиссии Дежкин Александр Витальевич	-	заместитель начальника Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск – начальник оперативного отдела
Секретарь комиссии Черных Ольга Евгеньевна	-	ведущий специалист отдела по общественной безопасности Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск
Члены комиссии: Алексеева Анжела Анатольевна	-	главный специалист отдела по общественной безопасности Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск
Ерафеева Екатерина Алексеевна	-	председатель Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск (по согласованию)
Кузьменко Гульнара Сабитовна	-	заместитель председателя Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск (по согласованию)
Кулаков Михаил Владимирович	-	начальник отдела по общественной безопасности Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск
Крайнов Дмитрий Юрьевич	-	консультант оперативного отдела Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск



## СОДЕРЖАНИЕ

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ

- Постановление № 1836 от 28.09.2018 г.** Об утверждении Стандарта осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок - **стр. 3**
- Постановление № 1845 от 04.10.2018 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 21.12.2013 № 3392 - **стр. 9**
- Постановление № 1848 от 08.10.2018 г.** О проведении в ЗАТО Северск отборочного этапа областного конкурса «Лучший народный дружинник Томской области» - **стр. 9**
- Постановление № 1852 от 08.10.2018 г.** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.10.2014 № 2822 - **стр. 12**
- Постановление № 1854 от 09.10.2018 г.** О проведении муниципального этапа всероссийского творческого Конкурса «Слава Созидателям!» в ЗАТО Северск - **стр. 18**
- Постановление № 1855 от 10.10.2018 г.** Об утверждении Порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц о заключении договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 22**
- Постановление № 1872 от 10.10.2018 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3544 - **стр. 29**
- Постановление № 1884 от 15.10.2018 г.** О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах ЗАТО Северск в 2017 - 2019 годах - **стр. 45**
- Постановление № 1885 от 15.10.2018 г.** О Порядке оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета ЗАТО Северск финансовой помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах - **стр. 67**
- Постановление № 1902 от 16.10.2018 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.08.2013 № 2023 - **стр. 69**
- Постановление № 1903 от 19.10.2018 г.** Об утверждении Методики оценки эффективности деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений - **стр. 70**
- Постановление № 1965 от 23.10.2018 г.** О внесении изменения в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 30.05.2018 № 973 - **стр. 72**
- Постановление № 1968 от 24.10.2018 г.** О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 72**
- Постановление № 1969 от 24.10.2018 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 03.03.2017 № 299 - **стр. 73**
- Постановление № 1970 от 24.10.2018 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2013 № 2682 - **стр. 74**
- Постановление № 1971 от 24.10.2018 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.03.2018 № 404 - **стр. 74**
- Постановление № 1972 от 24.10.2018 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.07.2017 № 1259 - **стр. 74**

## РАСПОРЯЖЕНИЯ

- Распоряжение № 1416-р от 28.09.2018 г.** Об утверждении положения о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - **стр. 76**
- Распоряжение № 1464-р от 08.10.2018 г.** О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 05.05.2016 № 685-р - **стр. 78**
- Распоряжение № 1472-р от 08.10.2018 г.** О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1040-р - **стр. 78**
- Распоряжение № 1475-р от 09.10.2018 г.** О демонтаже самовольно размещенного объекта (временного металлического сооружения), расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, 119 б/1 - **стр. 79**
- Распоряжение № 1525-р от 25.10.2018 г.** О принятии мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверкой соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов при начислении оплаты труда работникам учреждения МБУДО ДЮСШ «Русь» за период с 01.01.2017 по 30.06.2018 - **стр. 79**

## ПРИКАЗЫ

- Приказ № 10 от 20.09.2018 г.** Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в Управлении по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск - **стр. 80**
- Приказ № 11 от 24.09.2018 г.** О комиссии по соблюдению руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции - **стр. 81**