



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК

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

№ 12 (90) 8 июля 2022 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 № 12. Тираж 30 экз.

Учредитель - Администрация ЗАТО Северск.

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

Главный редактор - Ирина Николаевна Яковлева.

Телефон – 8(3823)54-84-04.

E-mail: dialog7@seversk.tomsknet.ru

РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

№ 26/8

от 30.06.2022 г.

Решение Думы ЗАТО Северск от 30.06.2022 № 26/8 и приложения 1, 3-8 к нему опубликованы в Официальном бюллетене муниципальных правовых актов ЗАТО Северск № 11 (89) от 8 июля 2022 г.

Приложение 9
к Решению Думы ЗАТО Северск от 30.06.2022 № 26/8

Приложение 28
к Решению Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8

СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ЗОНЫ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ СПЕЦИАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ – «СН-3»

Лист № 1

| ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ | | |
|---|---|--|
| Границы территориальной зоны СН-3 ЗАТО Северск Томской области (наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект) Сведения об объекте | | |
| № п/п | Характеристики объекта | Описание характеристик |
| 1 | Местоположение объекта | Томская область, ЗАТО Северск. Территории расположены к северу, юго-западу и северо-востоку от г.Северска, к югу и юго-западу от п.Самусь, к югу и северо-западу от п.Орловка и в д.Кижирово |
| 2 | Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р) | 6189653 кв.м |
| 3 | Иные характеристики объекта | Вид зоны: границы территориальной зоны СН-3 ЗАТО Северск Томской области |

Лист № 2

| ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ | | | | |
|---|---------------|------------|--|----------------------------|
| Границы территориальной зоны СН-3 ЗАТО Северск Томской области (наименование объекта землеустройства) Сведения о местоположении границ объекта 1. Система координат МСК-70 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат и средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м <*> | Описание обозначения точки |
| | X | Y | | |
| 1 | | | | |
| 1 | 387258,62 | 4304448,86 | Картометрический метод | - |
| 2 | 387277,90 | 4304466,40 | Картометрический метод | - |
| 3 | 387253,61 | 4304533,25 | Картометрический метод | - |
| 4 | 387240,14 | 4304560,66 | Картометрический метод | - |
| 5 | 387172,85 | 4304670,97 | Картометрический метод | - |
| 6 | 387163,93 | 4304685,57 | Картометрический метод | - |
| 7 | 387142,71 | 4304728,76 | Картометрический метод | - |
| 8 | 387122,87 | 4304752,61 | Картометрический метод | - |
| 9 | 387140,96 | 4304766,49 | Картометрический метод | - |
| 10 | 387156,10 | 4304774,70 | Картометрический метод | - |
| 11 | 387142,92 | 4304779,21 | Картометрический метод | - |
| 12 | 387119,53 | 4304792,06 | Картометрический метод | - |
| 13 | 387108,55 | 4304802,40 | Картометрический метод | - |
| 14 | 387095,33 | 4304818,32 | Картометрический метод | - |
| 15 | 387079,56 | 4304831,61 | Картометрический метод | - |
| 16 | 387072,64 | 4304839,14 | Картометрический метод | - |
| 17 | 387064,31 | 4304850,59 | Картометрический метод | - |
| 18 | 387051,09 | 4304871,81 | Картометрический метод | - |
| 19 | 387006,21 | 4304945,05 | Картометрический метод | - |
| 20 | 386998,92 | 4304960,91 | Картометрический метод | - |
| 21 | 386990,69 | 4304978,25 | Картометрический метод | - |
| 22 | 386980,10 | 4304997,45 | Картометрический метод | - |
| 23 | 386970,59 | 4305014,80 | Картометрический метод | - |
| 24 | 386965,72 | 4305026,04 | Картометрический метод | - |
| 25 | 386949,59 | 4305053,52 | Картометрический метод | - |
| 26 | 386925,54 | 4305079,22 | Картометрический метод | - |
| 27 | 386918,18 | 4305096,33 | Картометрический метод | - |
| 28 | 386916,29 | 4305111,99 | Картометрический метод | - |
| 29 | 386922,00 | 4305138,68 | Картометрический метод | - |
| 30 | 386922,24 | 4305160,69 | Картометрический метод | - |
| 31 | 386924,05 | 4305170,68 | Картометрический метод | - |
| 32 | 386969,88 | 4305246,57 | Картометрический метод | - |
| 33 | 387034,58 | 4305361,84 | Картометрический метод | - |
| 34 | 387068,26 | 4305418,14 | Картометрический метод | - |
| 35 | 387086,06 | 4305451,74 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 36 | 387080.16 | 4305526.14 | Картометрический метод | - |
| 37 | 387075.55 | 4305552.80 | Картометрический метод | - |
| 38 | 387074.32 | 4305553.14 | Картометрический метод | - |
| 39 | 387026.75 | 4305478.18 | Картометрический метод | - |
| 40 | 386972.67 | 4305442.12 | Картометрический метод | - |
| 41 | 386945.18 | 4305479.86 | Картометрический метод | - |
| 42 | 386913.80 | 4305458.08 | Картометрический метод | - |
| 43 | 386895.37 | 4305437.47 | Картометрический метод | - |
| 44 | 386900.14 | 4305417.13 | Картометрический метод | - |
| 45 | 386911.85 | 4305402.27 | Картометрический метод | - |
| 46 | 386906.96 | 4305392.93 | Картометрический метод | - |
| 47 | 386896.59 | 4305384.89 | Картометрический метод | - |
| 48 | 386901.92 | 4305377.62 | Картометрический метод | - |
| 49 | 386866.39 | 4305350.90 | Картометрический метод | - |
| 50 | 386873.88 | 4305341.01 | Картометрический метод | - |
| 51 | 386853.37 | 4305330.36 | Картометрический метод | - |
| 52 | 386849.30 | 4305327.67 | Картометрический метод | - |
| 53 | 386873.96 | 4305297.94 | Картометрический метод | - |
| 54 | 386791.15 | 4305245.42 | Картометрический метод | - |
| 55 | 386725.52 | 4305314.28 | Картометрический метод | - |
| 56 | 386725.18 | 4305314.63 | Картометрический метод | - |
| 57 | 386721.77 | 4305310.89 | Картометрический метод | - |
| 58 | 386668.12 | 4305360.37 | Картометрический метод | - |
| 59 | 386627.48 | 4305411.63 | Картометрический метод | - |
| 60 | 386613.11 | 4305432.82 | Картометрический метод | - |
| 61 | 386601.01 | 4305443.45 | Картометрический метод | - |
| 62 | 386578.35 | 4305465.93 | Картометрический метод | - |
| 63 | 386551.90 | 4305493.27 | Картометрический метод | - |
| 64 | 386525.86 | 4305519.95 | Картометрический метод | - |
| 65 | 386513.62 | 4305543.29 | Картометрический метод | - |
| 66 | 386502.97 | 4305558.89 | Картометрический метод | - |
| 67 | 386454.59 | 4305610.38 | Картометрический метод | - |
| 68 | 386415.93 | 4305651.77 | Картометрический метод | - |
| 69 | 386403.92 | 4305669.75 | Картометрический метод | - |
| 70 | 386382.77 | 4305696.34 | Картометрический метод | - |
| 71 | 386372.39 | 4305708.60 | Картометрический метод | - |
| 72 | 386363.94 | 4305724.02 | Картометрический метод | - |
| 73 | 386359.72 | 4305731.64 | Картометрический метод | - |
| 74 | 386355.13 | 4305735.38 | Картометрический метод | - |
| 75 | 386338.44 | 4305737.09 | Картометрический метод | - |
| 76 | 386330.10 | 4305739.64 | Картометрический метод | - |
| 77 | 386316.47 | 4305749.86 | Картометрический метод | - |
| 78 | 386289.73 | 4305780.68 | Картометрический метод | - |
| 79 | 386269.12 | 4305816.96 | Картометрический метод | - |
| 80 | 386259.58 | 4305840.46 | Картометрический метод | - |
| 81 | 386258.73 | 4305847.45 | Картометрический метод | - |
| 82 | 386256.18 | 4305853.41 | Картометрический метод | - |
| 83 | 386246.64 | 4305859.53 | Картометрический метод | - |
| 84 | 386209.52 | 4305877.42 | Картометрический метод | - |
| 85 | 386183.45 | 4305888.15 | Картометрический метод | - |
| 86 | 386153.61 | 4305909.95 | Картометрический метод | - |
| 87 | 386132.32 | 4305934.64 | Картометрический метод | - |
| 88 | 386088.21 | 4305982.33 | Картометрический метод | - |
| 89 | 386036.35 | 4306031.73 | Картометрический метод | - |
| 90 | 386010.79 | 4306059.87 | Картометрический метод | - |
| 91 | 385976.33 | 4306089.46 | Картометрический метод | - |
| 92 | 385902.75 | 4306158.70 | Картометрический метод | - |
| 93 | 385829.92 | 4306223.58 | Картометрический метод | - |
| 94 | 385766.49 | 4306271.68 | Картометрический метод | - |
| 95 | 385624.97 | 4306400.61 | Картометрический метод | - |
| 96 | 385614.27 | 4306410.26 | Картометрический метод | - |
| 97 | 385329.85 | 4306657.10 | Картометрический метод | - |
| 98 | 385313.89 | 4306672.90 | Картометрический метод | - |
| 99 | 385294.83 | 4306672.14 | Картометрический метод | - |
| 100 | 385354.33 | 4306605.90 | Картометрический метод | - |
| 101 | 385488.73 | 4306458.66 | Картометрический метод | - |
| 102 | 385564.71 | 4306371.50 | Картометрический метод | - |
| 103 | 385614.40 | 4306309.88 | Картометрический метод | - |
| 104 | 385612.75 | 4306308.38 | Картометрический метод | - |
| 105 | 385664.53 | 4306264.51 | Картометрический метод | - |
| 106 | 385700.68 | 4306230.23 | Картометрический метод | - |
| 107 | 385725.51 | 4306202.89 | Картометрический метод | - |
| 108 | 385746.19 | 4306174.82 | Картометрический метод | - |
| 109 | 385765.82 | 4306153.98 | Картометрический метод | - |
| 110 | 385772.82 | 4306143.76 | Картометрический метод | - |
| 111 | 385779.32 | 4306133.58 | Картометрический метод | - |
| 112 | 385794.15 | 4306117.69 | Картометрический метод | - |
| 113 | 385806.42 | 4306094.30 | Картометрический метод | - |
| 114 | 385831.01 | 4306071.08 | Картометрический метод | - |
| 115 | 385876.90 | 4306028.94 | Картометрический метод | - |
| 116 | 385918.12 | 4306001.47 | Картометрический метод | - |
| 117 | 385989.14 | 4305967.31 | Картометрический метод | - |
| 118 | 386017.85 | 4305951.98 | Картометрический метод | - |
| 119 | 386057.82 | 4305921.01 | Картометрический метод | - |
| 120 | 386121.02 | 4305869.47 | Картометрический метод | - |
| 121 | 386179.89 | 4305822.33 | Картометрический метод | - |
| 122 | 386224.62 | 4305785.92 | Картометрический метод | - |
| 123 | 386241.52 | 4305762.72 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 124 | 386311,93 | 4305696,34 | Картометрический метод | - |
| 125 | 386349,24 | 4305671,70 | Картометрический метод | - |
| 126 | 386349,82 | 4305672,68 | Картометрический метод | - |
| 127 | 386365,60 | 4305655,71 | Картометрический метод | - |
| 128 | 386396,96 | 4305618,69 | Картометрический метод | - |
| 129 | 386430,83 | 4305573,31 | Картометрический метод | - |
| 130 | 386459,37 | 4305532,40 | Картометрический метод | - |
| 131 | 386480,21 | 4305499,19 | Картометрический метод | - |
| 132 | 386493,45 | 4305482,39 | Картометрический метод | - |
| 133 | 386521,13 | 4305459,46 | Картометрический метод | - |
| 134 | 386540,01 | 4305442,77 | Картометрический метод | - |
| 135 | 386574,19 | 4305409,65 | Картометрический метод | - |
| 136 | 386616,70 | 4305347,80 | Картометрический метод | - |
| 137 | 386657,28 | 4305295,29 | Картометрический метод | - |
| 138 | 386711,29 | 4305252,07 | Картометрический метод | - |
| 139 | 386765,03 | 4305204,78 | Картометрический метод | - |
| 140 | 386799,52 | 4305183,93 | Картометрический метод | - |
| 141 | 386822,92 | 4305181,26 | Картометрический метод | - |
| 142 | 386830,41 | 4305185,86 | Картометрический метод | - |
| 143 | 386830,63 | 4305185,66 | Картометрический метод | - |
| 144 | 386837,42 | 4305196,01 | Картометрический метод | - |
| 145 | 386842,77 | 4305190,38 | Картометрический метод | - |
| 146 | 386836,57 | 4305180,41 | Картометрический метод | - |
| 147 | 386836,70 | 4305180,29 | Картометрический метод | - |
| 148 | 386833,03 | 4305171,34 | Картометрический метод | - |
| 149 | 386839,69 | 4305140,66 | Картометрический метод | - |
| 150 | 386854,52 | 4305117,10 | Картометрический метод | - |
| 151 | 386868,63 | 4305105,87 | Картометрический метод | - |
| 152 | 386890,74 | 4305076,16 | Картометрический метод | - |
| 153 | 386921,82 | 4305035,07 | Картометрический метод | - |
| 154 | 386953,18 | 4304990,37 | Картометрический метод | - |
| 155 | 386968,31 | 4304963,71 | Картометрический метод | - |
| 156 | 386988,65 | 4304930,54 | Картометрический метод | - |
| 157 | 387005,08 | 4304900,21 | Картометрический метод | - |
| 158 | 387013,34 | 4304878,13 | Картометрический метод | - |
| 159 | 387021,37 | 4304867,84 | Картометрический метод | - |
| 160 | 387052,96 | 4304819,03 | Картометрический метод | - |
| 161 | 387079,79 | 4304775,68 | Картометрический метод | - |
| 162 | 387120,50 | 4304717,53 | Картометрический метод | - |
| 163 | 387135,36 | 4304694,47 | Картометрический метод | - |
| 164 | 387171,51 | 4304629,47 | Картометрический метод | - |
| 165 | 387189,95 | 4304598,49 | Картометрический метод | - |
| 166 | 387222,46 | 4304532,72 | Картометрический метод | - |
| 167 | 387234,80 | 4304510,35 | Картометрический метод | - |
| 168 | 387254,63 | 4304461,86 | Картометрический метод | - |
| 1 | 387258,62 | 4304448,86 | Картометрический метод | - |
| 2 | | | | |
| 169 | 387081,13 | 4305559,45 | Картометрический метод | - |
| 170 | 387094,15 | 4305705,48 | Картометрический метод | - |
| 171 | 387079,23 | 4305726,15 | Картометрический метод | - |
| 172 | 387086,49 | 4305759,42 | Картометрический метод | - |
| 173 | 387112,95 | 4305777,96 | Картометрический метод | - |
| 174 | 387117,09 | 4305800,80 | Картометрический метод | - |
| 175 | 387035,13 | 4305830,13 | Картометрический метод | - |
| 176 | 387033,62 | 4305869,70 | Картометрический метод | - |
| 177 | 387063,13 | 4305926,95 | Картометрический метод | - |
| 178 | 387142,61 | 4305984,24 | Картометрический метод | - |
| 179 | 387135,75 | 4306023,24 | Картометрический метод | - |
| 180 | 387091,95 | 4306041,11 | Картометрический метод | - |
| 181 | 387097,15 | 4306064,20 | Картометрический метод | - |
| 182 | 387149,53 | 4306271,26 | Картометрический метод | - |
| 183 | 387077,34 | 4306204,86 | Картометрический метод | - |
| 184 | 387049,56 | 4306158,68 | Картометрический метод | - |
| 185 | 387029,42 | 4306133,34 | Картометрический метод | - |
| 186 | 386975,88 | 4306073,25 | Картометрический метод | - |
| 187 | 386972,10 | 4306072,89 | Картометрический метод | - |
| 188 | 386868,98 | 4306149,33 | Картометрический метод | - |
| 189 | 386834,93 | 4306121,30 | Картометрический метод | - |
| 190 | 386789,82 | 4306082,91 | Картометрический метод | - |
| 191 | 386828,25 | 4306033,25 | Картометрический метод | - |
| 192 | 386879,07 | 4305978,92 | Картометрический метод | - |
| 193 | 386915,13 | 4305930,32 | Картометрический метод | - |
| 194 | 386955,05 | 4305879,45 | Картометрический метод | - |
| 195 | 386967,60 | 4305854,66 | Картометрический метод | - |
| 196 | 386977,66 | 4305821,34 | Картометрический метод | - |
| 197 | 386975,73 | 4305803,32 | Картометрический метод | - |
| 198 | 386965,43 | 4305776,28 | Картометрический метод | - |
| 199 | 386949,21 | 4305763,15 | Картометрический метод | - |
| 200 | 386964,59 | 4305726,82 | Картометрический метод | - |
| 201 | 387007,78 | 4305660,49 | Картометрический метод | - |
| 202 | 387036,72 | 4305617,70 | Картометрический метод | - |
| 203 | 387043,33 | 4305609,71 | Картометрический метод | - |
| 169 | 387081,13 | 4305559,45 | Картометрический метод | - |
| 3 | | | | |
| 204 | 386588,37 | 4306349,35 | Картометрический метод | - |
| 205 | 386601,64 | 4306365,34 | Картометрический метод | - |
| 206 | 386617,27 | 4306387,93 | Картометрический метод | - |
| 207 | 386616,86 | 4306390,55 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 208 | 386626,89 | 4306429,85 | Картометрический метод | - |
| 209 | 386597,99 | 4306464,22 | Картометрический метод | - |
| 210 | 386626,27 | 4306491,43 | Картометрический метод | - |
| 211 | 386643,63 | 4306474,47 | Картометрический метод | - |
| 212 | 386699,90 | 4306543,37 | Картометрический метод | - |
| 213 | 386732,71 | 4306572,79 | Картометрический метод | - |
| 214 | 386638,13 | 4306584,53 | Картометрический метод | - |
| 215 | 386528,82 | 4306459,19 | Картометрический метод | - |
| 216 | 386357,77 | 4306601,99 | Картометрический метод | - |
| 217 | 386403,94 | 4306547,71 | Картометрический метод | - |
| 218 | 386436,80 | 4306509,97 | Картометрический метод | - |
| 219 | 386492,50 | 4306449,99 | Картометрический метод | - |
| 220 | 386522,81 | 4306418,61 | Картометрический метод | - |
| 221 | 386559,84 | 4306365,69 | Картометрический метод | - |
| 222 | 386575,94 | 4306353,01 | Картометрический метод | - |
| 204 | 386588,37 | 4306349,35 | Картометрический метод | - |
| 4 | | | | |
| 223 | 389732,11 | 4304039,18 | Картометрический метод | - |
| 224 | 389645,92 | 4304068,88 | Картометрический метод | - |
| 225 | 389564,53 | 4304098,01 | Картометрический метод | - |
| 226 | 389481,07 | 4304116,89 | Картометрический метод | - |
| 227 | 389402,75 | 4304155,68 | Картометрический метод | - |
| 228 | 389085,45 | 4304266,89 | Картометрический метод | - |
| 229 | 389054,32 | 4304116,31 | Картометрический метод | - |
| 230 | 388966,19 | 4304142,24 | Картометрический метод | - |
| 231 | 388998,05 | 4304297,51 | Картометрический метод | - |
| 232 | 388366,35 | 4304518,87 | Картометрический метод | - |
| 233 | 388305,63 | 4304540,14 | Картометрический метод | - |
| 234 | 388294,26 | 4304554,97 | Картометрический метод | - |
| 235 | 388276,90 | 4304577,57 | Картометрический метод | - |
| 236 | 388288,08 | 4304496,77 | Картометрический метод | - |
| 237 | 388295,74 | 4304494,05 | Картометрический метод | - |
| 238 | 388293,02 | 4304485,24 | Картометрический метод | - |
| 239 | 388294,87 | 4304473,64 | Картометрический метод | - |
| 240 | 388274,62 | 4304471,61 | Картометрический метод | - |
| 241 | 388214,36 | 4304465,74 | Картометрический метод | - |
| 242 | 388202,21 | 4304470,10 | Картометрический метод | - |
| 243 | 388195,38 | 4304477,22 | Картометрический метод | - |
| 244 | 388174,78 | 4304472,75 | Картометрический метод | - |
| 245 | 388178,40 | 4304434,86 | Картометрический метод | - |
| 246 | 388152,02 | 4304431,37 | Картометрический метод | - |
| 247 | 388150,51 | 4304456,02 | Картометрический метод | - |
| 248 | 388138,87 | 4304468,06 | Картометрический метод | - |
| 249 | 388095,25 | 4304469,35 | Картометрический метод | - |
| 250 | 388075,97 | 4304463,89 | Картометрический метод | - |
| 251 | 388078,51 | 4304456,14 | Картометрический метод | - |
| 252 | 388117,25 | 4304323,21 | Картометрический метод | - |
| 253 | 388136,44 | 4304326,32 | Картометрический метод | - |
| 254 | 388147,65 | 4304277,66 | Картометрический метод | - |
| 255 | 388098,71 | 4304267,90 | Картометрический метод | - |
| 256 | 388088,42 | 4304316,87 | Картометрический метод | - |
| 257 | 388105,37 | 4304320,72 | Картометрический метод | - |
| 258 | 388066,34 | 4304457,15 | Картометрический метод | - |
| 259 | 387887,30 | 4304397,99 | Картометрический метод | - |
| 260 | 387891,42 | 4304378,36 | Картометрический метод | - |
| 261 | 387843,60 | 4304363,92 | Картометрический метод | - |
| 262 | 387837,32 | 4304396,36 | Картометрический метод | - |
| 263 | 387879,43 | 4304428,53 | Картометрический метод | - |
| 264 | 387884,94 | 4304407,55 | Картометрический метод | - |
| 265 | 388064,63 | 4304465,58 | Картометрический метод | - |
| 266 | 388028,67 | 4304588,22 | Картометрический метод | - |
| 267 | 388000,56 | 4304565,73 | Картометрический метод | - |
| 268 | 387919,52 | 4304492,32 | Картометрический метод | - |
| 269 | 387842,76 | 4304418,11 | Картометрический метод | - |
| 270 | 387790,39 | 4304372,10 | Картометрический метод | - |
| 271 | 387757,05 | 4304356,61 | Картометрический метод | - |
| 272 | 387670,72 | 4304323,69 | Картометрический метод | - |
| 273 | 387682,70 | 4304295,16 | Картометрический метод | - |
| 274 | 387688,20 | 4304297,62 | Картометрический метод | - |
| 275 | 387696,76 | 4304277,54 | Картометрический метод | - |
| 276 | 387677,91 | 4304269,42 | Картометрический метод | - |
| 277 | 387669,71 | 4304289,47 | Картометрический метод | - |
| 278 | 387677,60 | 4304293,09 | Картометрический метод | - |
| 279 | 387665,60 | 4304326,00 | Картометрический метод | - |
| 280 | 387654,06 | 4304322,90 | Картометрический метод | - |
| 281 | 387649,77 | 4304280,53 | Картометрический метод | - |
| 282 | 387629,76 | 4304269,29 | Картометрический метод | - |
| 283 | 387484,75 | 4304213,54 | Картометрический метод | - |
| 284 | 387479,05 | 4304211,35 | Картометрический метод | - |
| 285 | 387414,29 | 4304186,45 | Картометрический метод | - |
| 286 | 387392,90 | 4304175,41 | Картометрический метод | - |
| 287 | 387631,35 | 4304137,31 | Картометрический метод | - |
| 288 | 387639,78 | 4304136,90 | Картометрический метод | - |
| 289 | 388406,10 | 4304098,92 | Картометрический метод | - |
| 290 | 388655,99 | 4304087,71 | Картометрический метод | - |
| 291 | 389114,20 | 4304063,65 | Картометрический метод | - |
| 292 | 389355,43 | 4304052,91 | Картометрический метод | - |
| 293 | 389547,34 | 4304041,84 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 294 | 389721,89 | 4304031,76 | Картометрический метод | - |
| 223 | 389732,11 | 4304039,18 | Картометрический метод | - |
| 5 | | | | |
| 295 | 389772,55 | 4304067,85 | Картометрический метод | - |
| 296 | 389912,79 | 4304168,95 | Картометрический метод | - |
| 297 | 390003,82 | 4304267,92 | Картометрический метод | - |
| 298 | 390026,55 | 4304287,89 | Картометрический метод | - |
| 299 | 389980,83 | 4304428,03 | Картометрический метод | - |
| 300 | 389888,91 | 4304398,54 | Картометрический метод | - |
| 301 | 389704,77 | 4304339,44 | Картометрический метод | - |
| 302 | 389180,41 | 4304540,27 | Картометрический метод | - |
| 303 | 389109,97 | 4304335,37 | Картометрический метод | - |
| 304 | 388448,65 | 4304564,86 | Картометрический метод | - |
| 305 | 388526,71 | 4304790,63 | Картометрический метод | - |
| 306 | 388265,76 | 4304890,58 | Картометрический метод | - |
| 307 | 388264,41 | 4304891,09 | Картометрический метод | - |
| 308 | 388263,71 | 4304891,36 | Картометрический метод | - |
| 309 | 388259,22 | 4304893,10 | Картометрический метод | - |
| 310 | 388244,40 | 4304898,76 | Картометрический метод | - |
| 311 | 388267,97 | 4304747,95 | Картометрический метод | - |
| 312 | 388230,67 | 4304726,05 | Картометрический метод | - |
| 313 | 388218,71 | 4304719,03 | Картометрический метод | - |
| 314 | 388235,30 | 4304697,46 | Картометрический метод | - |
| 315 | 388284,21 | 4304704,91 | Картометрический метод | - |
| 316 | 388292,43 | 4304647,37 | Картометрический метод | - |
| 317 | 388275,28 | 4304645,35 | Картометрический метод | - |
| 318 | 388275,37 | 4304645,24 | Картометрический метод | - |
| 319 | 388275,38 | 4304645,23 | Картометрический метод | - |
| 320 | 388275,65 | 4304645,29 | Картометрический метод | - |
| 321 | 388275,75 | 4304644,71 | Картометрический метод | - |
| 322 | 388330,12 | 4304573,96 | Картометрический метод | - |
| 323 | 389405,90 | 4304195,27 | Картометрический метод | - |
| 324 | 389494,54 | 4304154,85 | Картометрический метод | - |
| 325 | 389575,72 | 4304136,48 | Картометрический метод | - |
| 326 | 389659,17 | 4304106,63 | Картометрический метод | - |
| 327 | 389761,19 | 4304071,48 | Картометрический метод | - |
| 295 | 389772,55 | 4304067,85 | Картометрический метод | - |
| 6 | | | | |
| 328 | 389710,18 | 4304378,89 | Картометрический метод | - |
| 329 | 389970,19 | 4304462,07 | Картометрический метод | - |
| 330 | 389736,44 | 4305207,86 | Картометрический метод | - |
| 331 | 389365,25 | 4305193,72 | Картометрический метод | - |
| 332 | 389094,18 | 4304671,19 | Картометрический метод | - |
| 333 | 388432,70 | 4304920,72 | Картометрический метод | - |
| 334 | 388393,02 | 4305160,57 | Картометрический метод | - |
| 335 | 388215,27 | 4305154,26 | Картометрический метод | - |
| 336 | 388215,26 | 4305154,26 | Картометрический метод | - |
| 337 | 388224,93 | 4305094,34 | Картометрический метод | - |
| 338 | 388229,39 | 4305057,61 | Картометрический метод | - |
| 339 | 388235,32 | 4305015,61 | Картометрический метод | - |
| 340 | 388241,34 | 4304985,01 | Картометрический метод | - |
| 341 | 388243,59 | 4304983,86 | Картометрический метод | - |
| 342 | 388246,81 | 4304981,83 | Картометрический метод | - |
| 343 | 388249,76 | 4304979,44 | Картометрический метод | - |
| 344 | 388251,57 | 4304977,67 | Картометрический метод | - |
| 345 | 388254,02 | 4304974,76 | Картометрический метод | - |
| 346 | 388255,46 | 4304972,68 | Картометрический метод | - |
| 347 | 388257,31 | 4304969,37 | Картометрический метод | - |
| 348 | 388258,78 | 4304965,87 | Картометрический метод | - |
| 349 | 388259,84 | 4304962,22 | Картометрический метод | - |
| 350 | 388260,59 | 4304957,22 | Картометрический метод | - |
| 351 | 388260,77 | 4304954,94 | Картометрический метод | - |
| 352 | 388261,34 | 4304951,95 | Картометрический метод | - |
| 353 | 388262,55 | 4304948,08 | Картометрический метод | - |
| 354 | 388263,79 | 4304945,30 | Картометрический метод | - |
| 355 | 388266,47 | 4304941,00 | Картометрический метод | - |
| 356 | 388269,11 | 4304937,91 | Картометрический метод | - |
| 357 | 388272,13 | 4304935,22 | Картометрический метод | - |
| 358 | 388274,63 | 4304933,47 | Картометрический метод | - |
| 359 | 388276,38 | 4304932,45 | Картометрический метод | - |
| 360 | 388248,71 | 4304943,03 | Картометрический метод | - |
| 361 | 388252,15 | 4304928,38 | Картометрический метод | - |
| 362 | 388261,48 | 4304924,83 | Картометрический метод | - |
| 328 | 389710,18 | 4304378,89 | Картометрический метод | - |
| 7 | | | | |
| 363 | 388047,63 | 4304616,52 | Картометрический метод | - |
| 364 | 388059,28 | 4304620,18 | Картометрический метод | - |
| 365 | 388042,10 | 4304704,74 | Картометрический метод | - |
| 366 | 388100,78 | 4304716,29 | Картометрический метод | - |
| 367 | 388162,45 | 4304726,65 | Картометрический метод | - |
| 368 | 388053,45 | 4304868,54 | Картометрический метод | - |
| 369 | 388052,26 | 4304866,67 | Картометрический метод | - |
| 370 | 388046,63 | 4304864,01 | Картометрический метод | - |
| 371 | 388052,28 | 4304850,51 | Картометрический метод | - |
| 372 | 388034,77 | 4304840,62 | Картометрический метод | - |
| 373 | 388022,65 | 4304852,69 | Картометрический метод | - |
| 374 | 387992,36 | 4304847,70 | Картометрический метод | - |
| 375 | 387988,80 | 4304872,42 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 376 | 387986.11 | 4304885.13 | Картометрический метод | - |
| 377 | 387983.53 | 4304900.88 | Картометрический метод | - |
| 378 | 387974.08 | 4304901.58 | Картометрический метод | - |
| 379 | 387974.06 | 4304906.57 | Картометрический метод | - |
| 380 | 387869.93 | 4304914.16 | Картометрический метод | - |
| 381 | 387853.54 | 4305057.68 | Картометрический метод | - |
| 382 | 387885.75 | 4305065.19 | Картометрический метод | - |
| 383 | 387859.81 | 4305097.36 | Картометрический метод | - |
| 384 | 387857.62 | 4305096.32 | Картометрический метод | - |
| 385 | 387856.23 | 4305095.56 | Картометрический метод | - |
| 386 | 387833.51 | 4305082.75 | Картометрический метод | - |
| 387 | 387816.67 | 4305068.66 | Картометрический метод | - |
| 388 | 387786.76 | 4305041.59 | Картометрический метод | - |
| 389 | 387763.91 | 4305013.12 | Картометрический метод | - |
| 390 | 387784.22 | 4304985.94 | Картометрический метод | - |
| 391 | 387952.41 | 4304794.71 | Картометрический метод | - |
| 392 | 387987.51 | 4304751.84 | Картометрический метод | - |
| 393 | 388029.25 | 4304655.62 | Картометрический метод | - |
| 394 | 388041.96 | 4304614.27 | Картометрический метод | - |
| 363 | 388047.63 | 4304616.52 | Картометрический метод | - |
| 8 | | | | |
| 395 | 388207.66 | 4305201.47 | Картометрический метод | - |
| 396 | 388385.09 | 4305208.19 | Картометрический метод | - |
| 397 | 388300.37 | 4305721.31 | Картометрический метод | - |
| 398 | 388927.79 | 4306212.35 | Картометрический метод | - |
| 399 | 389502.43 | 4305896.00 | Картометрический метод | - |
| 400 | 389590.06 | 4305627.08 | Картометрический метод | - |
| 401 | 389392.53 | 4305246.23 | Картометрический метод | - |
| 402 | 389720.24 | 4305258.79 | Картометрический метод | - |
| 403 | 389228.80 | 4306735.73 | Картометрический метод | - |
| 404 | 389018.26 | 4306431.43 | Картометрический метод | - |
| 405 | 388612.09 | 4306375.47 | Картометрический метод | - |
| 406 | 388096.09 | 4305893.83 | Картометрический метод | - |
| 395 | 388207.66 | 4305201.47 | Картометрический метод | - |
| 9 | | | | |
| 407 | 382401.73 | 4308656.78 | Картометрический метод | - |
| 408 | 382425.14 | 4308730.07 | Картометрический метод | - |
| 409 | 382353.27 | 4308751.11 | Картометрический метод | - |
| 410 | 382364.86 | 4308725.63 | Картометрический метод | - |
| 411 | 382351.98 | 4308710.58 | Картометрический метод | - |
| 412 | 382324.62 | 4308687.32 | Картометрический метод | - |
| 413 | 382301.31 | 4308681.97 | Картометрический метод | - |
| 414 | 382288.92 | 4308692.00 | Картометрический метод | - |
| 415 | 382266.18 | 4308714.84 | Картометрический метод | - |
| 416 | 382289.41 | 4308747.01 | Картометрический метод | - |
| 417 | 382293.05 | 4308752.05 | Картометрический метод | - |
| 418 | 382297.72 | 4308758.51 | Картометрический метод | - |
| 419 | 382199.18 | 4308789.10 | Картометрический метод | - |
| 420 | 382102.74 | 4308816.07 | Картометрический метод | - |
| 421 | 381982.38 | 4308828.29 | Картометрический метод | - |
| 422 | 381957.34 | 4308767.65 | Картометрический метод | - |
| 423 | 382101.51 | 4308760.14 | Картометрический метод | - |
| 424 | 382100.07 | 4308730.19 | Картометрический метод | - |
| 425 | 382110.89 | 4308688.06 | Картометрический метод | - |
| 426 | 382315.21 | 4308671.03 | Картометрический метод | - |
| 407 | 382401.73 | 4308656.78 | Картометрический метод | - |
| 10 | | | | |
| 427 | 382218.54 | 4308679.82 | Картометрический метод | - |
| 428 | 382198.40 | 4308682.01 | Картометрический метод | - |
| 429 | 382169.04 | 4308684.04 | Картометрический метод | - |
| 430 | 382128.77 | 4308686.71 | Картометрический метод | - |
| 431 | 382110.89 | 4308688.06 | Картометрический метод | - |
| 432 | 382114.74 | 4308812.36 | Картометрический метод | - |
| 433 | 382170.85 | 4308796.48 | Картометрический метод | - |
| 434 | 382222.64 | 4308709.83 | Картометрический метод | - |
| 435 | 382220.83 | 4308694.77 | Картометрический метод | - |
| 427 | 382218.54 | 4308679.82 | Картометрический метод | - |
| 11 | | | | |
| 436 | 381451.98 | 4308483.86 | Картометрический метод | - |
| 437 | 381465.82 | 4308466.12 | Картометрический метод | - |
| 438 | 381456.44 | 4308452.07 | Картометрический метод | - |
| 439 | 381394.49 | 4308456.36 | Картометрический метод | - |
| 440 | 381333.66 | 4308518.19 | Картометрический метод | - |
| 441 | 381233.19 | 4308606.03 | Картометрический метод | - |
| 442 | 380956.70 | 4308785.37 | Картометрический метод | - |
| 443 | 380941.15 | 4308735.03 | Картометрический метод | - |
| 444 | 380933.00 | 4308727.77 | Картометрический метод | - |
| 445 | 380891.70 | 4308735.08 | Картометрический метод | - |
| 446 | 380864.69 | 4308700.13 | Картометрический метод | - |
| 447 | 380846.67 | 4308668.52 | Картометрический метод | - |
| 448 | 380835.17 | 4308642.83 | Картометрический метод | - |
| 449 | 380752.35 | 4308667.69 | Картометрический метод | - |
| 450 | 380745.85 | 4308667.97 | Картометрический метод | - |
| 451 | 380730.42 | 4308671.92 | Картометрический метод | - |
| 452 | 380714.65 | 4308686.83 | Картометрический метод | - |
| 453 | 380709.56 | 4308692.52 | Картометрический метод | - |
| 454 | 380702.14 | 4308684.38 | Картометрический метод | - |
| 455 | 380689.03 | 4308677.36 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 456 | 380676,23 | 4308674,81 | Картометрический метод | - |
| 457 | 380663,46 | 4308675,42 | Картометрический метод | - |
| 458 | 380293,54 | 4308719,70 | Картометрический метод | - |
| 459 | 380239,35 | 4308716,17 | Картометрический метод | - |
| 460 | 380238,58 | 4308709,66 | Картометрический метод | - |
| 461 | 379965,00 | 4308714,75 | Картометрический метод | - |
| 462 | 379861,31 | 4308723,06 | Картометрический метод | - |
| 463 | 379795,40 | 4308729,24 | Картометрический метод | - |
| 464 | 379731,65 | 4308735,21 | Картометрический метод | - |
| 465 | 379566,85 | 4308769,28 | Картометрический метод | - |
| 466 | 379553,75 | 4308770,22 | Картометрический метод | - |
| 467 | 379466,90 | 4308787,66 | Картометрический метод | - |
| 468 | 379472,49 | 4308810,27 | Картометрический метод | - |
| 469 | 379470,67 | 4308809,08 | Картометрический метод | - |
| 470 | 379462,70 | 4308810,72 | Картометрический метод | - |
| 471 | 379458,17 | 4308799,29 | Картометрический метод | - |
| 472 | 379441,29 | 4308804,57 | Картометрический метод | - |
| 473 | 379438,48 | 4308787,48 | Картометрический метод | - |
| 474 | 379440,10 | 4308783,82 | Картометрический метод | - |
| 475 | 379434,74 | 4308766,69 | Картометрический метод | - |
| 476 | 379429,15 | 4308731,14 | Картометрический метод | - |
| 477 | 379430,63 | 4308730,89 | Картометрический метод | - |
| 478 | 379429,40 | 4308722,91 | Картометрический метод | - |
| 479 | 379427,92 | 4308723,17 | Картометрический метод | - |
| 480 | 379415,42 | 4308644,75 | Картометрический метод | - |
| 481 | 379416,90 | 4308644,55 | Картометрический метод | - |
| 482 | 379415,62 | 4308636,99 | Картометрический метод | - |
| 483 | 379414,14 | 4308637,19 | Картометрический метод | - |
| 484 | 379408,44 | 4308603,56 | Картометрический метод | - |
| 485 | 379408,77 | 4308603,51 | Картометрический метод | - |
| 486 | 379423,76 | 4308601,80 | Картометрический метод | - |
| 487 | 379427,31 | 4308626,64 | Картометрический метод | - |
| 488 | 379420,56 | 4308628,06 | Картометрический метод | - |
| 489 | 379443,71 | 4308776,22 | Картометрический метод | - |
| 490 | 379488,51 | 4308716,12 | Картометрический метод | - |
| 491 | 379621,80 | 4308665,31 | Картометрический метод | - |
| 492 | 379612,32 | 4308593,32 | Картометрический метод | - |
| 493 | 379606,27 | 4308556,52 | Картометрический метод | - |
| 494 | 379589,02 | 4308555,62 | Картометрический метод | - |
| 495 | 379553,51 | 4308558,18 | Картометрический метод | - |
| 496 | 379418,86 | 4308560,57 | Картометрический метод | - |
| 497 | 379419,08 | 4308567,72 | Картометрический метод | - |
| 498 | 379423,06 | 4308596,90 | Картометрический метод | - |
| 499 | 379407,95 | 4308598,69 | Картометрический метод | - |
| 500 | 379402,95 | 4308599,55 | Картометрический метод | - |
| 501 | 379410,29 | 4308643,05 | Картометрический метод | - |
| 502 | 379423,49 | 4308725,97 | Картометрический метод | - |
| 503 | 379429,94 | 4308766,69 | Картометрический метод | - |
| 504 | 379435,30 | 4308783,82 | Картометрический метод | - |
| 505 | 379433,68 | 4308787,48 | Картометрический метод | - |
| 506 | 379437,45 | 4308810,75 | Картометрический метод | - |
| 507 | 379432,39 | 4308813,09 | Картометрический метод | - |
| 508 | 379429,98 | 4308801,50 | Картометрический метод | - |
| 509 | 379266,12 | 4308837,87 | Картометрический метод | - |
| 510 | 379260,33 | 4308844,96 | Картометрический метод | - |
| 511 | 379257,43 | 4308857,19 | Картометрический метод | - |
| 512 | 379256,66 | 4308919,58 | Картометрический метод | - |
| 513 | 379228,15 | 4308924,45 | Картометрический метод | - |
| 514 | 379217,32 | 4308925,81 | Картометрический метод | - |
| 515 | 379206,03 | 4308926,24 | Картометрический метод | - |
| 516 | 379188,69 | 4308923,06 | Картометрический метод | - |
| 517 | 379184,81 | 4308917,66 | Картометрический метод | - |
| 518 | 379182,60 | 4308911,08 | Картометрический метод | - |
| 519 | 379212,68 | 4308901,83 | Картометрический метод | - |
| 520 | 379202,05 | 4308843,17 | Картометрический метод | - |
| 521 | 379211,56 | 4308841,04 | Картометрический метод | - |
| 522 | 379208,84 | 4308828,33 | Картометрический метод | - |
| 523 | 379161,22 | 4308842,40 | Картометрический метод | - |
| 524 | 379160,39 | 4308837,38 | Картометрический метод | - |
| 525 | 379212,64 | 4308821,87 | Картометрический метод | - |
| 526 | 379217,91 | 4308844,91 | Картометрический метод | - |
| 527 | 379207,59 | 4308847,07 | Картометрический метод | - |
| 528 | 379217,60 | 4308900,43 | Картометрический метод | - |
| 529 | 379240,74 | 4308895,38 | Картометрический метод | - |
| 530 | 379229,15 | 4308845,07 | Картометрический метод | - |
| 531 | 379236,23 | 4308821,02 | Картометрический метод | - |
| 532 | 379422,32 | 4308770,60 | Картометрический метод | - |
| 533 | 379388,80 | 4308548,62 | Картометрический метод | - |
| 534 | 379258,86 | 4308562,64 | Картометрический метод | - |
| 535 | 379233,31 | 4308571,41 | Картометрический метод | - |
| 536 | 379237,21 | 4308611,50 | Картометрический метод | - |
| 537 | 379231,97 | 4308619,12 | Картометрический метод | - |
| 538 | 379230,73 | 4308619,28 | Картометрический метод | - |
| 539 | 379209,60 | 4308618,91 | Картометрический метод | - |
| 540 | 379190,81 | 4308620,23 | Картометрический метод | - |
| 541 | 379174,92 | 4308626,15 | Картометрический метод | - |
| 542 | 379147,67 | 4308639,17 | Картометрический метод | - |
| 543 | 379140,32 | 4308640,05 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 544 | 379135,40 | 4308632,99 | Картометрический метод | - |
| 545 | 379133,87 | 4308626,80 | Картометрический метод | - |
| 546 | 379138,58 | 4308619,81 | Картометрический метод | - |
| 547 | 379149,48 | 4308611,27 | Картометрический метод | - |
| 548 | 379157,44 | 4308608,50 | Картометрический метод | - |
| 549 | 379171,85 | 4308602,67 | Картометрический метод | - |
| 550 | 379191,93 | 4308587,57 | Картометрический метод | - |
| 551 | 379206,47 | 4308578,04 | Картометрический метод | - |
| 552 | 379234,78 | 4308564,21 | Картометрический метод | - |
| 553 | 379271,96 | 4308534,29 | Картометрический метод | - |
| 554 | 379258,99 | 4308530,90 | Картометрический метод | - |
| 555 | 379259,11 | 4308530,84 | Картометрический метод | - |
| 556 | 379272,12 | 4308534,23 | Картометрический метод | - |
| 557 | 379272,09 | 4308533,75 | Картометрический метод | - |
| 558 | 379278,35 | 4308533,05 | Картометрический метод | - |
| 559 | 379289,59 | 4308530,88 | Картометрический метод | - |
| 560 | 379296,33 | 4308529,39 | Картометрический метод | - |
| 561 | 379306,41 | 4308527,85 | Картометрический метод | - |
| 562 | 379318,32 | 4308526,00 | Картометрический метод | - |
| 563 | 379327,02 | 4308524,74 | Картометрический метод | - |
| 564 | 379334,17 | 4308523,59 | Картометрический метод | - |
| 565 | 379342,24 | 4308522,47 | Картометрический метод | - |
| 566 | 379373,00 | 4308520,23 | Картометрический метод | - |
| 567 | 379385,57 | 4308520,09 | Картометрический метод | - |
| 568 | 379417,13 | 4308517,32 | Картометрический метод | - |
| 569 | 379444,81 | 4308511,96 | Картометрический метод | - |
| 570 | 379478,12 | 4308507,59 | Картометрический метод | - |
| 571 | 379502,90 | 4308505,86 | Картометрический метод | - |
| 572 | 379520,89 | 4308504,41 | Картометрический метод | - |
| 573 | 379520,90 | 4308504,41 | Картометрический метод | - |
| 574 | 379520,94 | 4308504,41 | Картометрический метод | - |
| 575 | 379520,94 | 4308504,40 | Картометрический метод | - |
| 576 | 379523,24 | 4308503,98 | Картометрический метод | - |
| 577 | 379552,95 | 4308500,84 | Картометрический метод | - |
| 578 | 379563,00 | 4308500,67 | Картометрический метод | - |
| 579 | 379582,12 | 4308501,45 | Картометрический метод | - |
| 580 | 379591,32 | 4308500,54 | Картометрический метод | - |
| 581 | 379612,25 | 4308500,67 | Картометрический метод | - |
| 582 | 379630,95 | 4308503,06 | Картометрический метод | - |
| 583 | 379643,10 | 4308502,74 | Картометрический метод | - |
| 584 | 379655,35 | 4308499,77 | Картометрический метод | - |
| 585 | 379666,01 | 4308496,90 | Картометрический метод | - |
| 586 | 379688,55 | 4308497,44 | Картометрический метод | - |
| 587 | 379715,52 | 4308496,88 | Картометрический метод | - |
| 588 | 379727,69 | 4308500,53 | Картометрический метод | - |
| 589 | 379732,33 | 4308502,58 | Картометрический метод | - |
| 590 | 379739,02 | 4308503,70 | Картометрический метод | - |
| 591 | 379750,37 | 4308499,20 | Картометрический метод | - |
| 592 | 379762,56 | 4308495,44 | Картометрический метод | - |
| 593 | 379778,79 | 4308492,71 | Картометрический метод | - |
| 594 | 379787,70 | 4308491,30 | Картометрический метод | - |
| 595 | 379810,52 | 4308492,08 | Картометрический метод | - |
| 596 | 379821,54 | 4308490,51 | Картометрический метод | - |
| 597 | 379847,96 | 4308489,72 | Картометрический метод | - |
| 598 | 379878,37 | 4308489,18 | Картометрический метод | - |
| 599 | 379889,20 | 4308488,69 | Картометрический метод | - |
| 600 | 379900,02 | 4308487,30 | Картометрический метод | - |
| 601 | 380050,78 | 4308538,56 | Картометрический метод | - |
| 602 | 380090,97 | 4308662,84 | Картометрический метод | - |
| 603 | 380893,60 | 4308600,52 | Картометрический метод | - |
| 604 | 381358,31 | 4308420,84 | Картометрический метод | - |
| 605 | 381448,93 | 4308419,11 | Картометрический метод | - |
| 606 | 381459,45 | 4308438,58 | Картометрический метод | - |
| 607 | 381462,70 | 4308442,99 | Картометрический метод | - |
| 608 | 381470,30 | 4308449,20 | Картометрический метод | - |
| 609 | 381472,58 | 4308457,90 | Картометрический метод | - |
| 610 | 381468,89 | 4308465,75 | Картометрический метод | - |
| 611 | 381460,44 | 4308478,16 | Картометрический метод | - |
| 612 | 381454,33 | 4308484,72 | Картометрический метод | - |
| 436 | 381451,98 | 4308483,86 | Картометрический метод | - |
| 12 | | | | |
| 613 | 379738,99 | 4308550,16 | Картометрический метод | - |
| 614 | 379617,61 | 4308556,24 | Картометрический метод | - |
| 615 | 379640,72 | 4308728,99 | Картометрический метод | - |
| 616 | 379763,36 | 4308704,18 | Картометрический метод | - |
| 617 | 379771,12 | 4308675,24 | Картометрический метод | - |
| 618 | 379798,09 | 4308674,14 | Картометрический метод | - |
| 619 | 379796,49 | 4308643,17 | Картометрический метод | - |
| 620 | 379814,46 | 4308642,09 | Картометрический метод | - |
| 621 | 379819,67 | 4308625,68 | Картометрический метод | - |
| 622 | 379887,72 | 4308621,32 | Картометрический метод | - |
| 623 | 379947,16 | 4308604,01 | Картометрический метод | - |
| 624 | 379945,67 | 4308566,15 | Картометрический метод | - |
| 625 | 379786,70 | 4308571,77 | Картометрический метод | - |
| 626 | 379785,01 | 4308569,75 | Картометрический метод | - |
| 627 | 379780,90 | 4308575,12 | Картометрический метод | - |
| 613 | 379738,99 | 4308550,16 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 628 | 381417,63 | 4308679,72 | Картометрический метод | - |
| 629 | 381419,27 | 4308696,72 | Картометрический метод | - |
| 630 | 381429,82 | 4308704,54 | Картометрический метод | - |
| 631 | 381450,00 | 4308740,29 | Картометрический метод | - |
| 632 | 381468,73 | 4308746,45 | Картометрический метод | - |
| 633 | 381476,19 | 4308748,36 | Картометрический метод | - |
| 634 | 381453,84 | 4308938,39 | Картометрический метод | - |
| 635 | 381403,05 | 4308930,79 | Картометрический метод | - |
| 636 | 381393,46 | 4309032,60 | Картометрический метод | - |
| 637 | 381449,53 | 4309031,15 | Картометрический метод | - |
| 638 | 381449,62 | 4309114,41 | Картометрический метод | - |
| 639 | 381390,35 | 4309135,28 | Картометрический метод | - |
| 640 | 381377,49 | 4309137,18 | Картометрический метод | - |
| 641 | 381383,02 | 4309033,66 | Картометрический метод | - |
| 642 | 381412,92 | 4308696,92 | Картометрический метод | - |
| 628 | 381417,63 | 4308679,72 | Картометрический метод | - |
| 14 | | | | |
| 643 | 379166,92 | 4308925,10 | Картометрический метод | - |
| 644 | 379173,61 | 4308927,48 | Картометрический метод | - |
| 645 | 379187,02 | 4308931,12 | Картометрический метод | - |
| 646 | 379216,38 | 4308937,40 | Картометрический метод | - |
| 647 | 379214,54 | 4308941,21 | Картометрический метод | - |
| 648 | 379216,05 | 4308959,46 | Картометрический метод | - |
| 649 | 379206,82 | 4308959,26 | Картометрический метод | - |
| 650 | 379207,30 | 4308977,88 | Картометрический метод | - |
| 651 | 379199,34 | 4308976,61 | Картометрический метод | - |
| 652 | 379194,07 | 4309008,34 | Картометрический метод | - |
| 653 | 379171,12 | 4309002,08 | Картометрический метод | - |
| 654 | 379170,95 | 4308992,51 | Картометрический метод | - |
| 655 | 379171,31 | 4308972,73 | Картометрический метод | - |
| 656 | 379172,84 | 4308942,57 | Картометрический метод | - |
| 657 | 379169,28 | 4308928,52 | Картометрический метод | - |
| 643 | 379166,92 | 4308925,10 | Картометрический метод | - |
| 15 | | | | |
| 658 | 378662,02 | 4309023,90 | Картометрический метод | - |
| 659 | 378636,35 | 4309029,25 | Картометрический метод | - |
| 660 | 378604,43 | 4309028,35 | Картометрический метод | - |
| 661 | 378564,38 | 4309028,48 | Картометрический метод | - |
| 662 | 378558,34 | 4308998,01 | Картометрический метод | - |
| 663 | 378553,60 | 4308974,08 | Картометрический метод | - |
| 664 | 378642,95 | 4308961,32 | Картометрический метод | - |
| 665 | 378647,85 | 4308962,88 | Картометрический метод | - |
| 666 | 378649,79 | 4308971,26 | Картометрический метод | - |
| 667 | 378651,14 | 4308977,10 | Картометрический метод | - |
| 658 | 378662,02 | 4309023,90 | Картометрический метод | - |
| 16 | | | | |
| 668 | 378838,61 | 4309178,75 | Картометрический метод | - |
| 669 | 378842,31 | 4309192,79 | Картометрический метод | - |
| 670 | 378864,14 | 4309187,31 | Картометрический метод | - |
| 671 | 378874,40 | 4309196,84 | Картометрический метод | - |
| 672 | 378883,69 | 4309204,75 | Картометрический метод | - |
| 673 | 378921,04 | 4309236,15 | Картометрический метод | - |
| 674 | 378927,86 | 4309261,40 | Картометрический метод | - |
| 675 | 378970,71 | 4309255,47 | Картометрический метод | - |
| 676 | 378971,27 | 4309260,74 | Картометрический метод | - |
| 677 | 378986,66 | 4309257,53 | Картометрический метод | - |
| 678 | 378987,68 | 4309256,56 | Картометрический метод | - |
| 679 | 378988,14 | 4309281,23 | Картометрический метод | - |
| 680 | 378984,48 | 4309309,12 | Картометрический метод | - |
| 681 | 378984,46 | 4309309,20 | Картометрический метод | - |
| 682 | 378952,53 | 4309295,15 | Картометрический метод | - |
| 683 | 378914,71 | 4309287,28 | Картометрический метод | - |
| 684 | 378901,41 | 4309286,62 | Картометрический метод | - |
| 685 | 378867,39 | 4309254,19 | Картометрический метод | - |
| 686 | 378867,50 | 4309251,69 | Картометрический метод | - |
| 687 | 378864,99 | 4309252,03 | Картометрический метод | - |
| 688 | 378862,87 | 4309250,70 | Картометрический метод | - |
| 689 | 378842,09 | 4309232,98 | Картометрический метод | - |
| 690 | 378840,08 | 4309231,38 | Картометрический метод | - |
| 691 | 378802,61 | 4309216,81 | Картометрический метод | - |
| 692 | 378779,36 | 4309189,85 | Картометрический метод | - |
| 693 | 378780,34 | 4309189,65 | Картометрический метод | - |
| 668 | 378838,61 | 4309178,75 | Картометрический метод | - |
| 17 | | | | |
| 694 | 378539,31 | 4310533,31 | Картометрический метод | - |
| 695 | 378690,08 | 4310569,33 | Картометрический метод | - |
| 696 | 378739,77 | 4310567,30 | Картометрический метод | - |
| 697 | 378839,88 | 4310550,56 | Картометрический метод | - |
| 698 | 378881,65 | 4310547,57 | Картометрический метод | - |
| 699 | 378919,35 | 4310685,28 | Картометрический метод | - |
| 700 | 378695,69 | 4310707,83 | Картометрический метод | - |
| 701 | 378642,31 | 4310578,19 | Картометрический метод | - |
| 694 | 378539,31 | 4310533,31 | Картометрический метод | - |
| 18 | | | | |
| 702 | 379470,66 | 4310183,11 | Картометрический метод | - |
| 703 | 379547,29 | 4310245,75 | Картометрический метод | - |
| 704 | 379577,61 | 4310201,66 | Картометрический метод | - |
| 705 | 379580,71 | 4310194,97 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 706 | 379633,25 | 4310268,09 | Картометрический метод | - |
| 707 | 379663,22 | 4310294,01 | Картометрический метод | - |
| 708 | 379699,93 | 4310354,98 | Картометрический метод | - |
| 709 | 379686,66 | 4310358,61 | Картометрический метод | - |
| 710 | 379686,63 | 4310358,62 | Картометрический метод | - |
| 711 | 379547,11 | 4310396,04 | Картометрический метод | - |
| 712 | 379313,78 | 4310460,66 | Картометрический метод | - |
| 713 | 379222,61 | 4310482,98 | Картометрический метод | - |
| 714 | 378987,64 | 4310519,75 | Картометрический метод | - |
| 715 | 378912,79 | 4310525,22 | Картометрический метод | - |
| 716 | 378891,40 | 4310526,78 | Картометрический метод | - |
| 717 | 378863,29 | 4310420,59 | Картометрический метод | - |
| 718 | 378845,63 | 4310340,55 | Картометрический метод | - |
| 719 | 378880,38 | 4310312,00 | Картометрический метод | - |
| 720 | 378891,44 | 4310307,34 | Картометрический метод | - |
| 721 | 378898,82 | 4310308,11 | Картометрический метод | - |
| 722 | 378915,41 | 4310328,30 | Картометрический метод | - |
| 723 | 378926,19 | 4310350,91 | Картометрический метод | - |
| 724 | 378930,07 | 4310369,93 | Картометрический метод | - |
| 725 | 378900,84 | 4310373,39 | Картометрический метод | - |
| 726 | 378901,76 | 4310438,80 | Картометрический метод | - |
| 727 | 378955,89 | 4310461,54 | Картометрический метод | - |
| 728 | 378977,90 | 4310456,34 | Картометрический метод | - |
| 729 | 379083,16 | 4310441,04 | Картометрический метод | - |
| 730 | 379113,76 | 4310440,43 | Картометрический метод | - |
| 731 | 379160,07 | 4310443,76 | Картометрический метод | - |
| 732 | 379184,85 | 4310446,63 | Картометрический метод | - |
| 733 | 379261,24 | 4310446,24 | Картометрический метод | - |
| 734 | 379263,01 | 4310387,78 | Картометрический метод | - |
| 735 | 379272,12 | 4310389,62 | Картометрический метод | - |
| 736 | 379278,08 | 4310388,20 | Картометрический метод | - |
| 737 | 379280,92 | 4310383,10 | Картометрический метод | - |
| 738 | 379280,98 | 4310382,62 | Картометрический метод | - |
| 739 | 379423,70 | 4310402,32 | Картометрический метод | - |
| 740 | 379424,07 | 4310368,06 | Картометрический метод | - |
| 741 | 379424,21 | 4310283,03 | Картометрический метод | - |
| 702 | 379470,66 | 4310183,11 | Картометрический метод | - |
| 19 | | | | |
| 742 | 379449,63 | 4310444,16 | Картометрический метод | - |
| 743 | 379447,81 | 4310450,31 | Картометрический метод | - |
| 744 | 379342,93 | 4310495,59 | Картометрический метод | - |
| 745 | 379324,23 | 4310566,23 | Картометрический метод | - |
| 746 | 379280,13 | 4310583,37 | Картометрический метод | - |
| 747 | 379260,34 | 4310559,09 | Картометрический метод | - |
| 748 | 379053,12 | 4310554,35 | Картометрический метод | - |
| 749 | 379090,34 | 4310756,69 | Картометрический метод | - |
| 750 | 379157,93 | 4311307,16 | Картометрический метод | - |
| 751 | 379142,76 | 4311375,44 | Картометрический метод | - |
| 752 | 379133,39 | 4311395,68 | Картометрический метод | - |
| 753 | 378998,26 | 4310889,94 | Картометрический метод | - |
| 754 | 378896,98 | 4310546,47 | Картометрический метод | - |
| 755 | 378923,51 | 4310544,73 | Картометрический метод | - |
| 756 | 378989,83 | 4310539,83 | Картометрический метод | - |
| 757 | 379225,83 | 4310502,91 | Картометрический метод | - |
| 758 | 379318,92 | 4310479,92 | Картометрический метод | - |
| 742 | 379449,63 | 4310444,16 | Картометрический метод | - |
| 20 | | | | |
| 759 | 362328,50 | 4316487,38 | Картометрический метод | - |
| 760 | 362386,74 | 4316488,74 | Картометрический метод | - |
| 761 | 362394,00 | 4316556,21 | Картометрический метод | - |
| 762 | 362397,09 | 4316591,20 | Картометрический метод | - |
| 763 | 362402,82 | 4316629,59 | Картометрический метод | - |
| 764 | 362409,32 | 4316683,31 | Картометрический метод | - |
| 765 | 362441,49 | 4316782,19 | Картометрический метод | - |
| 766 | 362451,36 | 4316832,88 | Картометрический метод | - |
| 767 | 362474,49 | 4316975,86 | Картометрический метод | - |
| 768 | 362484,45 | 4317035,12 | Картометрический метод | - |
| 769 | 362479,08 | 4317089,32 | Картометрический метод | - |
| 770 | 362474,76 | 4317143,69 | Картометрический метод | - |
| 771 | 362466,25 | 4317279,33 | Картометрический метод | - |
| 772 | 362467,62 | 4317311,46 | Картометрический метод | - |
| 773 | 362475,09 | 4317373,97 | Картометрический метод | - |
| 774 | 362483,71 | 4317459,67 | Картометрический метод | - |
| 775 | 362493,31 | 4317528,50 | Картометрический метод | - |
| 776 | 362500,37 | 4317545,70 | Картометрический метод | - |
| 777 | 362578,98 | 4317664,60 | Картометрический метод | - |
| 778 | 362626,28 | 4317731,34 | Картометрический метод | - |
| 779 | 362595,39 | 4317762,58 | Картометрический метод | - |
| 780 | 362627,22 | 4317809,09 | Картометрический метод | - |
| 781 | 362626,79 | 4317808,72 | Картометрический метод | - |
| 782 | 362611,49 | 4317795,68 | Картометрический метод | - |
| 783 | 362599,92 | 4317782,04 | Картометрический метод | - |
| 784 | 362599,84 | 4317780,79 | Картометрический метод | - |
| 785 | 362507,02 | 4317682,01 | Картометрический метод | - |
| 786 | 362457,91 | 4317628,03 | Картометрический метод | - |
| 787 | 362457,31 | 4317626,65 | Картометрический метод | - |
| 788 | 362424,18 | 4317513,45 | Картометрический метод | - |
| 789 | 362395,40 | 4317427,34 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 790 | 362391,35 | 4317394,58 | Картометрический метод | - |
| 791 | 362397,11 | 4317371,22 | Картометрический метод | - |
| 792 | 362404,76 | 4317348,66 | Картометрический метод | - |
| 793 | 362398,63 | 4317312,37 | Картометрический метод | - |
| 794 | 362392,84 | 4317308,18 | Картометрический метод | - |
| 795 | 362383,85 | 4317270,26 | Картометрический метод | - |
| 796 | 362378,22 | 4317241,28 | Картометрический метод | - |
| 797 | 362372,83 | 4317215,96 | Картометрический метод | - |
| 798 | 362358,67 | 4317182,98 | Картометрический метод | - |
| 799 | 362334,53 | 4317165,40 | Картометрический метод | - |
| 800 | 362321,74 | 4317166,29 | Картометрический метод | - |
| 801 | 362312,68 | 4317181,62 | Картометрический метод | - |
| 802 | 362304,29 | 4317193,22 | Картометрический метод | - |
| 803 | 362292,35 | 4317193,14 | Картометрический метод | - |
| 804 | 362287,33 | 4317173,29 | Картометрический метод | - |
| 805 | 362282,04 | 4317122,26 | Картометрический метод | - |
| 806 | 362269,92 | 4317065,28 | Картометрический метод | - |
| 807 | 362260,50 | 4317020,96 | Картометрический метод | - |
| 808 | 362254,23 | 4316969,07 | Картометрический метод | - |
| 809 | 362222,61 | 4316895,10 | Картометрический метод | - |
| 810 | 362221,26 | 4316888,77 | Картометрический метод | - |
| 811 | 362221,54 | 4316865,80 | Картометрический метод | - |
| 812 | 362221,05 | 4316858,49 | Картометрический метод | - |
| 813 | 362222,86 | 4316844,59 | Картометрический метод | - |
| 814 | 362222,37 | 4316837,28 | Картометрический метод | - |
| 815 | 362228,58 | 4316834,09 | Картометрический метод | - |
| 816 | 362238,93 | 4316837,96 | Картометрический метод | - |
| 817 | 362243,87 | 4316843,12 | Картометрический метод | - |
| 818 | 362250,33 | 4316843,59 | Картометрический метод | - |
| 819 | 362254,22 | 4316833,22 | Картометрический метод | - |
| 820 | 362257,86 | 4316819,20 | Картометрический метод | - |
| 821 | 362270,46 | 4316815,56 | Картометрический метод | - |
| 822 | 362262,65 | 4316794,99 | Картометрический метод | - |
| 823 | 362283,40 | 4316776,10 | Картометрический метод | - |
| 824 | 362295,44 | 4316764,24 | Картометрический метод | - |
| 825 | 362312,37 | 4316756,63 | Картометрический метод | - |
| 826 | 362333,59 | 4316717,51 | Картометрический метод | - |
| 827 | 362340,50 | 4316683,98 | Картометрический метод | - |
| 828 | 362341,00 | 4316637,13 | Картометрический метод | - |
| 829 | 362337,06 | 4316592,43 | Картометрический метод | - |
| 830 | 362327,26 | 4316542,62 | Картометрический метод | - |
| 831 | 362327,01 | 4316538,97 | Картометрический метод | - |
| 832 | 362329,62 | 4316523,18 | Картометрический метод | - |
| 759 | 362328,50 | 4316487,38 | Картометрический метод | - |
| 21 | | | | |
| 833 | 363652,19 | 4315614,70 | Картометрический метод | - |
| 834 | 364229,04 | 4315620,83 | Картометрический метод | - |
| 835 | 363872,25 | 4315774,35 | Картометрический метод | - |
| 836 | 363888,16 | 4316086,41 | Картометрический метод | - |
| 837 | 363862,21 | 4316087,88 | Картометрический метод | - |
| 838 | 363882,34 | 4316396,31 | Картометрический метод | - |
| 839 | 363795,76 | 4316402,00 | Картометрический метод | - |
| 840 | 363787,10 | 4316288,97 | Картометрический метод | - |
| 841 | 363760,80 | 4316290,65 | Картометрический метод | - |
| 842 | 363722,79 | 4316054,32 | Картометрический метод | - |
| 843 | 363701,11 | 4315919,53 | Картометрический метод | - |
| 844 | 363695,43 | 4315909,85 | Картометрический метод | - |
| 845 | 363694,38 | 4315894,63 | Картометрический метод | - |
| 846 | 363672,73 | 4315686,56 | Картометрический метод | - |
| 847 | 363657,58 | 4315681,10 | Картометрический метод | - |
| 833 | 363652,19 | 4315614,70 | Картометрический метод | - |
| 22 | | | | |
| 848 | 363881,90 | 4316412,23 | Картометрический метод | - |
| 849 | 363876,45 | 4316608,95 | Картометрический метод | - |
| 850 | 363879,68 | 4316672,87 | Картометрический метод | - |
| 851 | 363921,07 | 4316992,43 | Картометрический метод | - |
| 852 | 363838,78 | 4316997,96 | Картометрический метод | - |
| 853 | 363798,57 | 4316418,06 | Картометрический метод | - |
| 848 | 363881,90 | 4316412,23 | Картометрический метод | - |
| 23 | | | | |
| 854 | 363922,54 | 4317015,04 | Картометрический метод | - |
| 855 | 363930,46 | 4317130,12 | Картометрический метод | - |
| 856 | 363871,38 | 4317123,80 | Картометрический метод | - |
| 857 | 363855,62 | 4317176,88 | Картометрический метод | - |
| 858 | 363924,00 | 4317191,12 | Картометрический метод | - |
| 859 | 363938,12 | 4317366,50 | Картометрический метод | - |
| 860 | 363943,35 | 4317476,41 | Картометрический метод | - |
| 861 | 363925,07 | 4317473,03 | Картометрический метод | - |
| 862 | 363926,21 | 4317456,54 | Картометрический метод | - |
| 863 | 363936,90 | 4317456,67 | Картометрический метод | - |
| 864 | 363936,07 | 4317419,58 | Картометрический метод | - |
| 865 | 363917,90 | 4317419,11 | Картометрический метод | - |
| 866 | 363913,21 | 4317366,74 | Картометрический метод | - |
| 867 | 363856,37 | 4317369,36 | Картометрический метод | - |
| 868 | 363855,11 | 4317355,63 | Картометрический метод | - |
| 869 | 363815,82 | 4317357,48 | Картометрический метод | - |
| 870 | 363816,77 | 4317371,23 | Картометрический метод | - |
| 871 | 363695,82 | 4317380,42 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|-----|-----------|------------|------------------------|---|
| 872 | 363674,27 | 4317263,56 | Картометрический метод | - |
| 873 | 363669,91 | 4317228,58 | Картометрический метод | - |
| 874 | 363667,78 | 4317211,42 | Картометрический метод | - |
| 875 | 363674,44 | 4317204,45 | Картометрический метод | - |
| 876 | 363703,27 | 4317196,68 | Картометрический метод | - |
| 877 | 363692,06 | 4317154,96 | Картометрический метод | - |
| 878 | 363669,35 | 4317161,43 | Картометрический метод | - |
| 879 | 363667,05 | 4317164,18 | Картометрический метод | - |
| 880 | 363655,75 | 4317120,76 | Картометрический метод | - |
| 881 | 363648,61 | 4317065,07 | Картометрический метод | - |
| 882 | 363651,23 | 4317062,61 | Картометрический метод | - |
| 883 | 363686,30 | 4316979,42 | Картометрический метод | - |
| 884 | 363666,94 | 4316961,75 | Картометрический метод | - |
| 885 | 363695,87 | 4316930,39 | Картометрический метод | - |
| 886 | 363691,32 | 4316920,77 | Картометрический метод | - |
| 887 | 363625,92 | 4316924,42 | Картометрический метод | - |
| 888 | 363623,11 | 4316893,09 | Картометрический метод | - |
| 889 | 363616,87 | 4316893,38 | Картометрический метод | - |
| 890 | 363597,94 | 4316581,77 | Картометрический метод | - |
| 891 | 363576,74 | 4316551,41 | Картометрический метод | - |
| 892 | 363570,81 | 4316450,44 | Картометрический метод | - |
| 893 | 363571,10 | 4316445,08 | Картометрический метод | - |
| 894 | 363752,67 | 4316432,54 | Картометрический метод | - |
| 895 | 363754,18 | 4316454,50 | Картометрический метод | - |
| 896 | 363787,31 | 4316452,27 | Картометрический метод | - |
| 897 | 363819,05 | 4317021,42 | Картометрический метод | - |
| 854 | 363922,54 | 4317015,04 | Картометрический метод | - |
| 24 | | | | |
| 898 | 363716,76 | 4317286,45 | Картометрический метод | - |
| 899 | 363721,15 | 4317311,84 | Картометрический метод | - |
| 900 | 363732,08 | 4317325,89 | Картометрический метод | - |
| 901 | 363734,31 | 4317327,91 | Картометрический метод | - |
| 902 | 363796,06 | 4317319,78 | Картометрический метод | - |
| 903 | 363793,91 | 4317291,94 | Картометрический метод | - |
| 904 | 363771,73 | 4317251,97 | Картометрический метод | - |
| 905 | 363721,78 | 4317252,04 | Картометрический метод | - |
| 906 | 363720,09 | 4317253,87 | Картометрический метод | - |
| 907 | 363716,99 | 4317280,76 | Картометрический метод | - |
| 898 | 363716,76 | 4317286,45 | Картометрический метод | - |
| 25 | | | | |
| 908 | 363709,20 | 4316450,58 | Картометрический метод | - |
| 909 | 363709,13 | 4316449,59 | Картометрический метод | - |
| 910 | 363687,06 | 4316455,66 | Картометрический метод | - |
| 911 | 363677,34 | 4316467,10 | Картометрический метод | - |
| 912 | 363679,91 | 4316500,99 | Картометрический метод | - |
| 913 | 363696,08 | 4316514,79 | Картометрический метод | - |
| 914 | 363740,87 | 4316512,44 | Картометрический метод | - |
| 915 | 363749,59 | 4316502,83 | Картометрический метод | - |
| 916 | 363752,78 | 4316496,88 | Картометрический метод | - |
| 917 | 363747,91 | 4316460,90 | Картометрический метод | - |
| 918 | 363726,63 | 4316446,68 | Картометрический метод | - |
| 919 | 363713,70 | 4316448,56 | Картометрический метод | - |
| 920 | 363713,76 | 4316449,56 | Картометрический метод | - |
| 908 | 363709,20 | 4316450,58 | Картометрический метод | - |
| 26 | | | | |
| 921 | 364023,17 | 4315114,48 | Картометрический метод | - |
| 922 | 364113,32 | 4315118,66 | Картометрический метод | - |
| 923 | 364124,08 | 4315125,38 | Картометрический метод | - |
| 924 | 364428,82 | 4315227,14 | Картометрический метод | - |
| 925 | 364444,76 | 4315262,14 | Картометрический метод | - |
| 926 | 364396,19 | 4315488,01 | Картометрический метод | - |
| 927 | 364313,20 | 4315524,86 | Картометрический метод | - |
| 928 | 364276,88 | 4315573,52 | Картометрический метод | - |
| 929 | 364283,15 | 4315578,12 | Картометрический метод | - |
| 930 | 364258,02 | 4315584,75 | Картометрический метод | - |
| 931 | 364223,64 | 4315602,16 | Картометрический метод | - |
| 932 | 363547,99 | 4315595,65 | Картометрический метод | - |
| 933 | 363362,38 | 4315754,60 | Картометрический метод | - |
| 934 | 363210,49 | 4315880,45 | Картометрический метод | - |
| 935 | 363068,67 | 4315990,29 | Картометрический метод | - |
| 936 | 362807,51 | 4316176,59 | Картометрический метод | - |
| 937 | 362776,54 | 4316195,58 | Картометрический метод | - |
| 938 | 362754,64 | 4316209,41 | Картометрический метод | - |
| 939 | 362548,42 | 4316296,10 | Картометрический метод | - |
| 940 | 362431,24 | 4316342,32 | Картометрический метод | - |
| 941 | 362441,84 | 4316291,41 | Картометрический метод | - |
| 942 | 362770,53 | 4316159,48 | Картометрический метод | - |
| 943 | 363244,03 | 4315790,98 | Картометрический метод | - |
| 944 | 363559,17 | 4315545,73 | Картометрический метод | - |
| 945 | 363960,50 | 4315518,82 | Картометрический метод | - |
| 946 | 363986,42 | 4315351,74 | Картометрический метод | - |
| 947 | 363988,36 | 4315339,29 | Картометрический метод | - |
| 921 | 364023,17 | 4315114,48 | Картометрический метод | - |
| 27 | | | | |
| 948 | 364157,50 | 4319327,30 | Картометрический метод | - |
| 949 | 364157,44 | 4319333,55 | Картометрический метод | - |
| 950 | 364160,73 | 4319347,95 | Картометрический метод | - |
| 951 | 364162,33 | 4319359,18 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 952 | 364164.13 | 4319380.58 | Картометрический метод | - |
| 953 | 364168.09 | 4319420.59 | Картометрический метод | - |
| 954 | 364166.80 | 4319420.67 | Картометрический метод | - |
| 955 | 364139.42 | 4319422.42 | Картометрический метод | - |
| 956 | 364139.45 | 4319415.53 | Картометрический метод | - |
| 957 | 364133.10 | 4319321.37 | Картометрический метод | - |
| 958 | 364129.87 | 4319288.03 | Картометрический метод | - |
| 948 | 364157.50 | 4319327.30 | Картометрический метод | - |
| 28 | | | | |
| 959 | 363520.08 | 4319508.56 | Картометрический метод | - |
| 960 | 363520.17 | 4319511.77 | Картометрический метод | - |
| 961 | 363520.76 | 4319520.72 | Картометрический метод | - |
| 962 | 363520.79 | 4319521.50 | Картометрический метод | - |
| 963 | 363515.57 | 4319521.80 | Картометрический метод | - |
| 964 | 363504.70 | 4319533.38 | Картометрический метод | - |
| 965 | 363508.99 | 4319554.05 | Картометрический метод | - |
| 966 | 363511.13 | 4319556.44 | Картометрический метод | - |
| 967 | 363504.98 | 4319557.52 | Картометрический метод | - |
| 968 | 363502.78 | 4319563.43 | Картометрический метод | - |
| 969 | 363503.46 | 4319573.21 | Картометрический метод | - |
| 970 | 363495.76 | 4319573.34 | Картометрический метод | - |
| 971 | 363483.42 | 4319576.68 | Картометрический метод | - |
| 972 | 363484.84 | 4319574.00 | Картометрический метод | - |
| 973 | 363484.17 | 4319567.87 | Картометрический метод | - |
| 974 | 363472.77 | 4319568.86 | Картометрический метод | - |
| 975 | 363466.36 | 4319563.64 | Картометрический метод | - |
| 976 | 363507.95 | 4319519.20 | Картометрический метод | - |
| 959 | 363520.08 | 4319508.56 | Картометрический метод | - |
| 29 | | | | |
| 977 | 363605.93 | 4319475.61 | Картометрический метод | - |
| 978 | 363608.82 | 4319501.48 | Картометрический метод | - |
| 979 | 363609.20 | 4319507.73 | Картометрический метод | - |
| 980 | 363588.52 | 4319509.16 | Картометрический метод | - |
| 981 | 363579.79 | 4319478.24 | Картометрический метод | - |
| 977 | 363605.93 | 4319475.61 | Картометрический метод | - |
| 30 | | | | |
| 982 | 363585.54 | 4319509.36 | Картометрический метод | - |
| 983 | 363577.90 | 4319509.89 | Картометрический метод | - |
| 984 | 363580.59 | 4319548.90 | Картометрический метод | - |
| 985 | 363592.21 | 4319548.09 | Картометрический метод | - |
| 986 | 363592.54 | 4319552.98 | Картометрический метод | - |
| 987 | 363612.49 | 4319551.61 | Картометрический метод | - |
| 988 | 363613.53 | 4319566.57 | Картометрический метод | - |
| 989 | 363629.15 | 4319791.97 | Картометрический метод | - |
| 990 | 363627.06 | 4319792.30 | Картометрический метод | - |
| 991 | 363626.29 | 4319783.35 | Картометрический метод | - |
| 992 | 363622.06 | 4319781.38 | Картометрический метод | - |
| 993 | 363609.69 | 4319590.53 | Картометрический метод | - |
| 994 | 363584.31 | 4319591.95 | Картометрический метод | - |
| 995 | 363576.66 | 4319518.26 | Картометрический метод | - |
| 996 | 363557.65 | 4319519.36 | Картометрический метод | - |
| 997 | 363557.55 | 4319518.31 | Картометрический метод | - |
| 998 | 363554.64 | 4319487.41 | Картометрический метод | - |
| 999 | 363550.96 | 4319485.77 | Картометрический метод | - |
| 1000 | 363562.07 | 4319482.11 | Картометрический метод | - |
| 1001 | 363576.76 | 4319478.91 | Картометрический метод | - |
| 982 | 363585.54 | 4319509.36 | Картометрический метод | - |
| 31 | | | | |
| 1002 | 364202.66 | 4320416.72 | Картометрический метод | - |
| 1003 | 364204.23 | 4320439.82 | Картометрический метод | - |
| 1004 | 364204.68 | 4320444.93 | Картометрический метод | - |
| 1005 | 364208.38 | 4320444.75 | Картометрический метод | - |
| 1006 | 364209.60 | 4320447.92 | Картометрический метод | - |
| 1007 | 364210.94 | 4320458.77 | Картометрический метод | - |
| 1008 | 364221.33 | 4320623.94 | Картометрический метод | - |
| 1009 | 364212.19 | 4320624.44 | Картометрический метод | - |
| 1010 | 364203.44 | 4320624.95 | Картометрический метод | - |
| 1011 | 364203.56 | 4320620.59 | Картометрический метод | - |
| 1012 | 364198.16 | 4320543.16 | Картометрический метод | - |
| 1013 | 364195.23 | 4320501.56 | Картометрический метод | - |
| 1014 | 364189.43 | 4320420.61 | Картометрический метод | - |
| 1015 | 364188.84 | 4320417.78 | Картометрический метод | - |
| 1002 | 364202.66 | 4320416.72 | Картометрический метод | - |
| 32 | | | | |
| 1016 | 364209.11 | 4320084.30 | Картометрический метод | - |
| 1017 | 364211.40 | 4320083.97 | Картометрический метод | - |
| 1018 | 364220.80 | 4320216.66 | Картометрический метод | - |
| 1019 | 364220.70 | 4320219.46 | Картометрический метод | - |
| 1020 | 364222.11 | 4320252.45 | Картометрический метод | - |
| 1021 | 364220.13 | 4320253.33 | Картометрический метод | - |
| 1022 | 364219.19 | 4320252.93 | Картометрический метод | - |
| 1023 | 364218.97 | 4320249.33 | Картометрический метод | - |
| 1024 | 364213.11 | 4320239.08 | Картометрический метод | - |
| 1025 | 364190.63 | 4320240.64 | Картометрический метод | - |
| 1026 | 364191.30 | 4320250.61 | Картометрический метод | - |
| 1027 | 364186.32 | 4320250.97 | Картометрический метод | - |
| 1028 | 364186.84 | 4320258.45 | Картометрический метод | - |
| 1029 | 364192.13 | 4320262.70 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1030 | 364192,46 | 4320268,66 | Картометрический метод | - |
| 1031 | 364185,87 | 4320280,07 | Картометрический метод | - |
| 1032 | 364186,98 | 4320296,16 | Картометрический метод | - |
| 1033 | 364191,95 | 4320295,80 | Картометрический метод | - |
| 1034 | 364195,14 | 4320299,21 | Картометрический метод | - |
| 1035 | 364195,84 | 4320309,58 | Картометрический метод | - |
| 1036 | 364201,08 | 4320393,78 | Картометрический метод | - |
| 1037 | 364188,23 | 4320394,66 | Картометрический метод | - |
| 1038 | 364188,09 | 4320392,55 | Картометрический метод | - |
| 1039 | 364185,39 | 4320353,41 | Картометрический метод | - |
| 1040 | 364184,36 | 4320349,44 | Картометрический метод | - |
| 1041 | 364181,54 | 4320308,58 | Картометрический метод | - |
| 1042 | 364180,48 | 4320308,65 | Картометрический метод | - |
| 1043 | 364177,94 | 4320264,53 | Картометрический метод | - |
| 1044 | 364176,59 | 4320242,67 | Картометрический метод | - |
| 1045 | 364173,92 | 4320200,68 | Картометрический метод | - |
| 1046 | 364173,65 | 4320196,26 | Картометрический метод | - |
| 1047 | 364169,57 | 4320134,87 | Картометрический метод | - |
| 1048 | 364169,31 | 4320132,85 | Картометрический метод | - |
| 1049 | 364166,12 | 4320086,57 | Картометрический метод | - |
| 1050 | 364164,82 | 4320083,97 | Картометрический метод | - |
| 1051 | 364167,84 | 4320084,62 | Картометрический метод | - |
| 1052 | 364188,67 | 4320083,28 | Картометрический метод | - |
| 1016 | 364209,11 | 4320084,30 | Картометрический метод | - |
| 33 | | | | |
| 1053 | 364169,07 | 4319440,78 | Картометрический метод | - |
| 1054 | 364180,41 | 4319626,18 | Картометрический метод | - |
| 1055 | 364185,02 | 4319699,79 | Картометрический метод | - |
| 1056 | 364198,60 | 4319897,82 | Картометрический метод | - |
| 1057 | 364178,38 | 4319900,88 | Картометрический метод | - |
| 1058 | 364162,89 | 4319902,37 | Картометрический метод | - |
| 1059 | 364151,09 | 4319919,19 | Картометрический метод | - |
| 1060 | 364152,90 | 4319949,32 | Картометрический метод | - |
| 1061 | 364191,14 | 4319945,98 | Картометрический метод | - |
| 1062 | 364201,83 | 4319944,57 | Картометрический метод | - |
| 1063 | 364210,04 | 4320060,29 | Картометрический метод | - |
| 1064 | 364173,28 | 4320062,02 | Картометрический метод | - |
| 1065 | 364176,12 | 4320057,49 | Картометрический метод | - |
| 1066 | 364170,59 | 4319966,66 | Картометрический метод | - |
| 1067 | 364170,05 | 4319957,23 | Картометрический метод | - |
| 1068 | 364165,08 | 4319957,64 | Картометрический метод | - |
| 1069 | 364155,49 | 4319958,31 | Картометрический метод | - |
| 1070 | 364155,82 | 4319963,44 | Картометрический метод | - |
| 1071 | 364155,31 | 4319965,75 | Картометрический метод | - |
| 1072 | 364123,91 | 4319967,30 | Картометрический метод | - |
| 1073 | 364084,58 | 4320028,44 | Картометрический метод | - |
| 1074 | 364035,90 | 4320090,96 | Картометрический метод | - |
| 1075 | 364035,50 | 4320098,92 | Картометрический метод | - |
| 1076 | 364034,34 | 4320110,03 | Картометрический метод | - |
| 1077 | 364013,56 | 4320078,74 | Картометрический метод | - |
| 1078 | 364005,16 | 4320065,58 | Картометрический метод | - |
| 1079 | 364007,52 | 4320060,50 | Картометрический метод | - |
| 1080 | 364013,31 | 4320051,41 | Картометрический метод | - |
| 1081 | 364063,32 | 4319996,12 | Картометрический метод | - |
| 1082 | 364090,26 | 4319953,75 | Картометрический метод | - |
| 1083 | 364094,70 | 4319946,06 | Картометрический метод | - |
| 1084 | 364126,18 | 4319882,75 | Картометрический метод | - |
| 1085 | 364133,32 | 4319870,39 | Картометрический метод | - |
| 1086 | 364136,81 | 4319850,26 | Картометрический метод | - |
| 1087 | 364151,56 | 4319756,64 | Картометрический метод | - |
| 1088 | 364151,72 | 4319736,53 | Картометрический метод | - |
| 1089 | 364145,35 | 4319641,86 | Картометрический метод | - |
| 1090 | 364144,43 | 4319624,51 | Картометрический метод | - |
| 1091 | 364136,74 | 4319530,15 | Картометрический метод | - |
| 1092 | 364138,08 | 4319514,12 | Картометрический метод | - |
| 1093 | 364133,93 | 4319454,17 | Картометрический метод | - |
| 1094 | 364133,25 | 4319442,94 | Картометрический метод | - |
| 1095 | 364168,17 | 4319440,83 | Картометрический метод | - |
| 1053 | 364169,07 | 4319440,78 | Картометрический метод | - |
| 34 | | | | |
| 1096 | 360001,55 | 4322919,43 | Картометрический метод | - |
| 1097 | 360001,77 | 4322920,30 | Картометрический метод | - |
| 1098 | 360005,09 | 4322927,11 | Картометрический метод | - |
| 1099 | 360015,62 | 4322958,32 | Картометрический метод | - |
| 1100 | 360090,86 | 4323002,45 | Картометрический метод | - |
| 1101 | 360125,70 | 4323009,12 | Картометрический метод | - |
| 1102 | 360163,57 | 4323019,08 | Картометрический метод | - |
| 1103 | 360205,52 | 4323033,64 | Картометрический метод | - |
| 1104 | 360273,25 | 4323016,45 | Картометрический метод | - |
| 1105 | 360279,58 | 4323013,25 | Картометрический метод | - |
| 1106 | 360279,48 | 4323022,84 | Картометрический метод | - |
| 1107 | 360234,54 | 4323046,30 | Картометрический метод | - |
| 1108 | 360227,77 | 4323054,02 | Картометрический метод | - |
| 1109 | 360228,85 | 4323056,56 | Картометрический метод | - |
| 1110 | 360228,82 | 4323058,87 | Картометрический метод | - |
| 1111 | 360210,51 | 4323069,97 | Картометрический метод | - |
| 1112 | 360204,47 | 4323074,31 | Картометрический метод | - |
| 1113 | 360193,65 | 4323089,21 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1114 | 360182,10 | 4323114,09 | Картометрический метод | - |
| 1115 | 360170,97 | 4323131,73 | Картометрический метод | - |
| 1116 | 360147,51 | 4323129,84 | Картометрический метод | - |
| 1117 | 360115,83 | 4323114,22 | Картометрический метод | - |
| 1118 | 360074,36 | 4323109,30 | Картометрический метод | - |
| 1119 | 360030,07 | 4323125,40 | Картометрический метод | - |
| 1120 | 359951,20 | 4323127,63 | Картометрический метод | - |
| 1121 | 359967,15 | 4322927,43 | Картометрический метод | - |
| 1122 | 359970,00 | 4322924,67 | Картометрический метод | - |
| 1096 | 360001,55 | 4322919,43 | Картометрический метод | - |
| 35 | | | | |
| 1123 | 360012,80 | 4323106,19 | Картометрический метод | - |
| 1124 | 360067,64 | 4323085,97 | Картометрический метод | - |
| 1125 | 360126,74 | 4323085,42 | Картометрический метод | - |
| 1126 | 360151,73 | 4323092,36 | Картометрический метод | - |
| 1127 | 360185,67 | 4323064,91 | Картометрический метод | - |
| 1128 | 360190,77 | 4323047,42 | Картометрический метод | - |
| 1129 | 360140,97 | 4323034,61 | Картометрический метод | - |
| 1130 | 360110,68 | 4323028,38 | Картометрический метод | - |
| 1131 | 360090,07 | 4323020,25 | Картометрический метод | - |
| 1132 | 360026,33 | 4323003,67 | Картометрический метод | - |
| 1133 | 360006,27 | 4323074,17 | Картометрический метод | - |
| 1123 | 360012,80 | 4323106,19 | Картометрический метод | - |
| 36 | | | | |
| 1134 | 362484,17 | 4323268,90 | Картометрический метод | - |
| 1135 | 362528,03 | 4323300,15 | Картометрический метод | - |
| 1136 | 362546,77 | 4323334,14 | Картометрический метод | - |
| 1137 | 362538,22 | 4323344,27 | Картометрический метод | - |
| 1138 | 362539,41 | 4323345,81 | Картометрический метод | - |
| 1139 | 362519,90 | 4323348,12 | Картометрический метод | - |
| 1140 | 362494,32 | 4323328,70 | Картометрический метод | - |
| 1141 | 362476,01 | 4323339,43 | Картометрический метод | - |
| 1142 | 362472,58 | 4323344,45 | Картометрический метод | - |
| 1143 | 362477,28 | 4323347,44 | Картометрический метод | - |
| 1144 | 362470,99 | 4323356,57 | Картометрический метод | - |
| 1145 | 362476,90 | 4323360,94 | Картометрический метод | - |
| 1146 | 362468,94 | 4323369,13 | Картометрический метод | - |
| 1147 | 362472,96 | 4323380,66 | Картометрический метод | - |
| 1148 | 362460,90 | 4323385,91 | Картометрический метод | - |
| 1149 | 362464,46 | 4323395,21 | Картометрический метод | - |
| 1150 | 362475,98 | 4323390,18 | Картометрический метод | - |
| 1151 | 362483,14 | 4323415,34 | Картометрический метод | - |
| 1152 | 362460,20 | 4323446,13 | Картометрический метод | - |
| 1153 | 362436,34 | 4323477,38 | Картометрический метод | - |
| 1154 | 362431,31 | 4323483,15 | Картометрический метод | - |
| 1155 | 362425,57 | 4323487,41 | Картометрический метод | - |
| 1156 | 362415,72 | 4323490,66 | Картометрический метод | - |
| 1157 | 362402,29 | 4323488,75 | Картометрический метод | - |
| 1158 | 362359,96 | 4323442,31 | Картометрический метод | - |
| 1159 | 362385,84 | 4323417,66 | Картометрический метод | - |
| 1160 | 362421,41 | 4323346,23 | Картометрический метод | - |
| 1161 | 362444,27 | 4323315,17 | Картометрический метод | - |
| 1134 | 362484,17 | 4323268,90 | Картометрический метод | - |
| 37 | | | | |
| 1162 | 362445,15 | 4324754,45 | Картометрический метод | - |
| 1163 | 362461,28 | 4324753,87 | Картометрический метод | - |
| 1164 | 362459,96 | 4324761,50 | Картометрический метод | - |
| 1165 | 362464,25 | 4324823,47 | Картометрический метод | - |
| 1166 | 362464,94 | 4324833,46 | Картометрический метод | - |
| 1167 | 362466,03 | 4324849,81 | Картометрический метод | - |
| 1168 | 362423,57 | 4324852,93 | Картометрический метод | - |
| 1169 | 362411,58 | 4324826,91 | Картометрический метод | - |
| 1170 | 362405,99 | 4324829,13 | Картометрический метод | - |
| 1171 | 362356,22 | 4324720,47 | Картометрический метод | - |
| 1172 | 362340,86 | 4324691,81 | Картометрический метод | - |
| 1162 | 362445,15 | 4324754,45 | Картометрический метод | - |
| 38 | | | | |
| 1173 | 361894,76 | 4324226,71 | Картометрический метод | - |
| 1174 | 362062,68 | 4324358,48 | Картометрический метод | - |
| 1175 | 362078,02 | 4324370,75 | Картометрический метод | - |
| 1176 | 362194,06 | 4324461,58 | Картометрический метод | - |
| 1177 | 362210,18 | 4324441,67 | Картометрический метод | - |
| 1178 | 362345,02 | 4324272,31 | Картометрический метод | - |
| 1179 | 362419,90 | 4324286,34 | Картометрический метод | - |
| 1180 | 362498,34 | 4324352,21 | Картометрический метод | - |
| 1181 | 362501,45 | 4324356,23 | Картометрический метод | - |
| 1182 | 362501,69 | 4324356,53 | Картометрический метод | - |
| 1183 | 362256,30 | 4324518,65 | Картометрический метод | - |
| 1184 | 362247,88 | 4324524,22 | Картометрический метод | - |
| 1185 | 362017,04 | 4324677,15 | Картометрический метод | - |
| 1186 | 362013,55 | 4324671,12 | Картометрический метод | - |
| 1187 | 361960,81 | 4324590,61 | Картометрический метод | - |
| 1188 | 361939,69 | 4324579,71 | Картометрический метод | - |
| 1189 | 361759,38 | 4324321,39 | Картометрический метод | - |
| 1190 | 361801,48 | 4324304,50 | Картометрический метод | - |
| 1191 | 361876,63 | 4324243,53 | Картометрический метод | - |
| 1192 | 361894,28 | 4324227,15 | Картометрический метод | - |
| 1173 | 361894,76 | 4324226,71 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 39 | | | | |
| 1193 | 362682,95 | 4324325,65 | Картометрический метод | - |
| 1194 | 362717,66 | 4324347,70 | Картометрический метод | - |
| 1195 | 362733,79 | 4324729,37 | Картометрический метод | - |
| 1196 | 362721,57 | 4324712,41 | Картометрический метод | - |
| 1197 | 362717,83 | 4324658,12 | Картометрический метод | - |
| 1198 | 362706,22 | 4324633,19 | Картометрический метод | - |
| 1199 | 362704,55 | 4324629,59 | Картометрический метод | - |
| 1200 | 362698,86 | 4324541,45 | Картометрический метод | - |
| 1201 | 362704,74 | 4324541,04 | Картометрический метод | - |
| 1202 | 362701,14 | 4324488,69 | Картометрический метод | - |
| 1203 | 362695,28 | 4324489,09 | Картометрический метод | - |
| 1193 | 362682,95 | 4324325,65 | Картометрический метод | - |
| 40 | | | | |
| 1204 | 362689,59 | 4324259,91 | Картометрический метод | - |
| 1205 | 362693,87 | 4324304,75 | Картометрический метод | - |
| 1206 | 362690,46 | 4324305,60 | Картометрический метод | - |
| 1207 | 362695,32 | 4324331,20 | Картометрический метод | - |
| 1208 | 362682,66 | 4324321,79 | Картометрический метод | - |
| 1209 | 362501,63 | 4324433,88 | Картометрический метод | - |
| 1210 | 362503,19 | 4324437,14 | Картометрический метод | - |
| 1211 | 362298,48 | 4324564,12 | Картометрический метод | - |
| 1212 | 362282,51 | 4324573,45 | Картометрический метод | - |
| 1213 | 362273,85 | 4324578,51 | Картометрический метод | - |
| 1214 | 362165,42 | 4324641,87 | Картометрический метод | - |
| 1215 | 362055,40 | 4324714,06 | Картометрический метод | - |
| 1216 | 362032,24 | 4324731,34 | Картометрический метод | - |
| 1217 | 361833,92 | 4324879,35 | Картометрический метод | - |
| 1218 | 361819,33 | 4324899,14 | Картометрический метод | - |
| 1219 | 360653,99 | 4325662,67 | Картометрический метод | - |
| 1220 | 360645,30 | 4325659,14 | Картометрический метод | - |
| 1221 | 360677,42 | 4325632,84 | Картометрический метод | - |
| 1222 | 360999,95 | 4325368,54 | Картометрический метод | - |
| 1223 | 362256,85 | 4324542,97 | Картометрический метод | - |
| 1224 | 362265,28 | 4324537,43 | Картометрический метод | - |
| 1225 | 362686,91 | 4324260,49 | Картометрический метод | - |
| 1204 | 362689,59 | 4324259,91 | Картометрический метод | - |
| 41 | | | | |
| 1226 | 362997,06 | 4317943,44 | Картометрический метод | - |
| 1227 | 363036,84 | 4317964,11 | Картометрический метод | - |
| 1228 | 363062,29 | 4317999,13 | Картометрический метод | - |
| 1229 | 363112,06 | 4318647,02 | Картометрический метод | - |
| 1230 | 363037,57 | 4318652,96 | Картометрический метод | - |
| 1231 | 362998,87 | 4318689,71 | Картометрический метод | - |
| 1232 | 362959,36 | 4318781,58 | Картометрический метод | - |
| 1233 | 362891,93 | 4318938,45 | Картометрический метод | - |
| 1234 | 362859,96 | 4318958,78 | Картометрический метод | - |
| 1235 | 362859,99 | 4318958,32 | Картометрический метод | - |
| 1236 | 362859,83 | 4318950,28 | Картометрический метод | - |
| 1237 | 362875,05 | 4318900,52 | Картометрический метод | - |
| 1238 | 362875,59 | 4318897,98 | Картометрический метод | - |
| 1239 | 362933,76 | 4318807,15 | Картометрический метод | - |
| 1240 | 362933,74 | 4318773,87 | Картометрический метод | - |
| 1241 | 362933,57 | 4318467,45 | Картометрический метод | - |
| 1242 | 362924,13 | 4318333,29 | Картометрический метод | - |
| 1243 | 362954,66 | 4318331,38 | Картометрический метод | - |
| 1244 | 362954,79 | 4318331,37 | Картометрический метод | - |
| 1245 | 363035,66 | 4318327,17 | Картометрический метод | - |
| 1246 | 363036,54 | 4318337,67 | Картометрический метод | - |
| 1247 | 363062,94 | 4318336,31 | Картометрический метод | - |
| 1248 | 363061,93 | 4318325,05 | Картометрический метод | - |
| 1249 | 363060,03 | 4318325,22 | Картометрический метод | - |
| 1250 | 363051,46 | 4318230,86 | Картометрический метод | - |
| 1251 | 363029,26 | 4318231,56 | Картометрический метод | - |
| 1252 | 363029,45 | 4318225,81 | Картометрический метод | - |
| 1253 | 363026,81 | 4318225,73 | Картометрический метод | - |
| 1254 | 363027,20 | 4318210,66 | Картометрический метод | - |
| 1255 | 362966,60 | 4318208,72 | Картометрический метод | - |
| 1256 | 362971,03 | 4318182,85 | Картометрический метод | - |
| 1257 | 362950,08 | 4318178,60 | Картометрический метод | - |
| 1258 | 362937,99 | 4318159,56 | Картометрический метод | - |
| 1259 | 362930,08 | 4318160,99 | Картометрический метод | - |
| 1260 | 362917,43 | 4318160,45 | Картометрический метод | - |
| 1261 | 362916,37 | 4318184,58 | Картометрический метод | - |
| 1262 | 362929,21 | 4318185,47 | Картометрический метод | - |
| 1263 | 362930,40 | 4318222,66 | Картометрический метод | - |
| 1264 | 362911,58 | 4318224,30 | Картометрический метод | - |
| 1265 | 362906,28 | 4318124,22 | Картометрический метод | - |
| 1266 | 362891,05 | 4318018,02 | Картометрический метод | - |
| 1267 | 362886,90 | 4317954,35 | Картометрический метод | - |
| 1226 | 362997,06 | 4317943,44 | Картометрический метод | - |
| 42 | | | | |
| 1268 | 362991,94 | 4318764,34 | Картометрический метод | - |
| 1269 | 362994,19 | 4318787,76 | Картометрический метод | - |
| 1270 | 362990,97 | 4318791,19 | Картометрический метод | - |
| 1271 | 362991,69 | 4318801,67 | Картометрический метод | - |
| 1272 | 362985,94 | 4318812,29 | Картометрический метод | - |
| 1273 | 362918,47 | 4318994,48 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1274 | 362895,47 | 4318995,24 | Картометрический метод | - |
| 1275 | 362897,50 | 4319046,94 | Картометрический метод | - |
| 1276 | 362846,81 | 4319054,98 | Картометрический метод | - |
| 1277 | 362852,47 | 4319003,83 | Картометрический метод | - |
| 1278 | 362852,21 | 4318991,98 | Картометрический метод | - |
| 1279 | 362853,40 | 4318993,11 | Картометрический метод | - |
| 1280 | 362873,50 | 4319023,31 | Картометрический метод | - |
| 1281 | 362878,43 | 4319032,40 | Картометрический метод | - |
| 1282 | 362879,39 | 4319038,11 | Картометрический метод | - |
| 1283 | 362885,64 | 4319037,70 | Картометрический метод | - |
| 1284 | 362885,25 | 4319033,93 | Картометрический метод | - |
| 1285 | 362880,26 | 4319024,06 | Картометрический метод | - |
| 1286 | 362860,71 | 4318994,88 | Картометрический метод | - |
| 1287 | 362860,34 | 4318972,59 | Картометрический метод | - |
| 1288 | 362867,94 | 4318983,50 | Картометрический метод | - |
| 1289 | 362908,91 | 4318954,94 | Картометрический метод | - |
| 1290 | 362981,54 | 4318788,24 | Картометрический метод | - |
| 1268 | 362991,94 | 4318764,34 | Картометрический метод | - |
| 43 | | | | |
| 1291 | 362608,01 | 4318882,43 | Картометрический метод | - |
| 1292 | 362634,64 | 4318887,14 | Картометрический метод | - |
| 1293 | 362669,03 | 4318900,72 | Картометрический метод | - |
| 1294 | 362661,72 | 4318911,82 | Картометрический метод | - |
| 1295 | 362685,32 | 4318951,12 | Картометрический метод | - |
| 1296 | 362709,02 | 4318989,27 | Картометрический метод | - |
| 1297 | 362724,82 | 4319010,97 | Картометрический метод | - |
| 1298 | 362750,37 | 4319040,24 | Картометрический метод | - |
| 1299 | 362766,48 | 4319056,11 | Картометрический метод | - |
| 1300 | 362772,60 | 4319060,54 | Картометрический метод | - |
| 1301 | 362777,39 | 4319063,11 | Картометрический метод | - |
| 1302 | 362816,67 | 4319068,59 | Картометрический метод | - |
| 1303 | 362816,75 | 4319068,72 | Картометрический метод | - |
| 1304 | 362810,88 | 4319067,92 | Картометрический метод | - |
| 1305 | 362823,57 | 4319106,42 | Картометрический метод | - |
| 1306 | 362832,62 | 4319135,13 | Картометрический метод | - |
| 1307 | 362851,22 | 4319189,12 | Картометрический метод | - |
| 1308 | 362905,55 | 4319354,27 | Картометрический метод | - |
| 1309 | 362943,04 | 4319464,87 | Картометрический метод | - |
| 1310 | 362955,06 | 4319483,85 | Картометрический метод | - |
| 1311 | 363003,93 | 4319557,53 | Картометрический метод | - |
| 1312 | 363006,93 | 4319557,21 | Картометрический метод | - |
| 1313 | 363007,93 | 4319564,32 | Картометрический метод | - |
| 1314 | 362998,50 | 4319565,77 | Картометрический метод | - |
| 1315 | 362998,72 | 4319568,96 | Картометрический метод | - |
| 1316 | 362982,94 | 4319566,32 | Картометрический метод | - |
| 1317 | 362976,90 | 4319555,84 | Картометрический метод | - |
| 1318 | 362963,14 | 4319520,15 | Картометрический метод | - |
| 1319 | 362961,05 | 4319520,91 | Картометрический метод | - |
| 1320 | 362978,45 | 4319578,23 | Картометрический метод | - |
| 1321 | 363001,23 | 4319582,33 | Картометрический метод | - |
| 1322 | 363002,08 | 4319588,21 | Картометрический метод | - |
| 1323 | 363003,75 | 4319588,01 | Картометрический метод | - |
| 1324 | 363004,46 | 4319591,95 | Картометрический метод | - |
| 1325 | 362975,08 | 4319596,91 | Картометрический метод | - |
| 1326 | 362971,48 | 4319595,59 | Картометрический метод | - |
| 1327 | 362968,68 | 4319592,78 | Картометрический метод | - |
| 1328 | 362963,24 | 4319578,15 | Картометрический метод | - |
| 1329 | 362962,27 | 4319572,19 | Картометрический метод | - |
| 1330 | 362945,16 | 4319524,88 | Картометрический метод | - |
| 1331 | 362944,71 | 4319522,06 | Картометрический метод | - |
| 1332 | 362913,71 | 4319434,92 | Картометрический метод | - |
| 1333 | 362907,43 | 4319429,22 | Картометрический метод | - |
| 1334 | 362901,78 | 4319431,21 | Картометрический метод | - |
| 1335 | 362935,29 | 4319525,40 | Картометрический метод | - |
| 1336 | 362935,99 | 4319528,63 | Картометрический метод | - |
| 1337 | 362944,82 | 4319552,54 | Картометрический метод | - |
| 1338 | 362954,84 | 4319577,70 | Картометрический метод | - |
| 1339 | 362959,07 | 4319595,94 | Картометрический метод | - |
| 1340 | 362959,69 | 4319595,74 | Картометрический метод | - |
| 1341 | 362959,60 | 4319599,58 | Картометрический метод | - |
| 1342 | 362960,25 | 4319604,67 | Картометрический метод | - |
| 1343 | 362963,48 | 4319618,16 | Картометрический метод | - |
| 1344 | 362975,29 | 4319687,31 | Картометрический метод | - |
| 1345 | 362979,00 | 4319707,89 | Картометрический метод | - |
| 1346 | 362982,15 | 4319710,20 | Картометрический метод | - |
| 1347 | 362984,83 | 4319713,46 | Картометрический метод | - |
| 1348 | 362986,65 | 4319719,92 | Картометрический метод | - |
| 1349 | 362989,04 | 4319719,00 | Картометрический метод | - |
| 1350 | 362983,86 | 4319702,81 | Картометрический метод | - |
| 1351 | 362981,82 | 4319700,87 | Картометрический метод | - |
| 1352 | 362975,44 | 4319661,70 | Картометрический метод | - |
| 1353 | 362974,90 | 4319660,43 | Картометрический метод | - |
| 1354 | 362971,99 | 4319647,00 | Картометрический метод | - |
| 1355 | 362971,59 | 4319645,86 | Картометрический метод | - |
| 1356 | 362967,72 | 4319624,15 | Картометрический метод | - |
| 1357 | 362966,96 | 4319621,98 | Картометрический метод | - |
| 1358 | 362967,70 | 4319616,03 | Картометрический метод | - |
| 1359 | 362969,05 | 4319612,18 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1360 | 362974,94 | 4319606,03 | Картометрический метод | - |
| 1361 | 363000,70 | 4319600,11 | Картометрический метод | - |
| 1362 | 363010,97 | 4319598,18 | Картометрический метод | - |
| 1363 | 363011,53 | 4319602,39 | Картометрический метод | - |
| 1364 | 363013,70 | 4319601,99 | Картометрический метод | - |
| 1365 | 363019,01 | 4319622,91 | Картометрический метод | - |
| 1366 | 363026,90 | 4319679,64 | Картометрический метод | - |
| 1367 | 363040,86 | 4319816,35 | Картометрический метод | - |
| 1368 | 363047,60 | 4319884,37 | Картометрический метод | - |
| 1369 | 363054,49 | 4319981,01 | Картометрический метод | - |
| 1370 | 363067,78 | 4320203,51 | Картометрический метод | - |
| 1371 | 363033,09 | 4320354,74 | Картометрический метод | - |
| 1372 | 363029,49 | 4320370,26 | Картометрический метод | - |
| 1373 | 363026,59 | 4320382,76 | Картометрический метод | - |
| 1374 | 363015,73 | 4320409,42 | Картометрический метод | - |
| 1375 | 362956,59 | 4320554,64 | Картометрический метод | - |
| 1376 | 362919,85 | 4320644,89 | Картометрический метод | - |
| 1377 | 362919,41 | 4320648,49 | Картометрический метод | - |
| 1378 | 362911,80 | 4320666,64 | Картометрический метод | - |
| 1379 | 362908,11 | 4320678,76 | Картометрический метод | - |
| 1380 | 362694,88 | 4320994,80 | Картометрический метод | - |
| 1381 | 362520,93 | 4321169,14 | Картометрический метод | - |
| 1382 | 362332,48 | 4321358,25 | Картометрический метод | - |
| 1383 | 362303,94 | 4321372,83 | Картометрический метод | - |
| 1384 | 362171,23 | 4321450,24 | Картометрический метод | - |
| 1385 | 361810,77 | 4321721,33 | Картометрический метод | - |
| 1386 | 361752,34 | 4321764,95 | Картометрический метод | - |
| 1387 | 361685,21 | 4321825,80 | Картометрический метод | - |
| 1388 | 361606,86 | 4321853,35 | Картометрический метод | - |
| 1389 | 361310,33 | 4322053,24 | Картометрический метод | - |
| 1390 | 361007,60 | 4322257,35 | Картометрический метод | - |
| 1391 | 361002,80 | 4322265,41 | Картометрический метод | - |
| 1392 | 360922,63 | 4322290,79 | Картометрический метод | - |
| 1393 | 360914,55 | 4322281,80 | Картометрический метод | - |
| 1394 | 360836,59 | 4322298,81 | Картометрический метод | - |
| 1395 | 360719,11 | 4322346,69 | Картометрический метод | - |
| 1396 | 360662,05 | 4322394,10 | Картометрический метод | - |
| 1397 | 360365,39 | 4322519,48 | Картометрический метод | - |
| 1398 | 360343,37 | 4322528,57 | Картометрический метод | - |
| 1399 | 360174,67 | 4322598,39 | Картометрический метод | - |
| 1400 | 360073,26 | 4322648,84 | Картометрический метод | - |
| 1401 | 359984,03 | 4322672,21 | Картометрический метод | - |
| 1402 | 359977,04 | 4322678,96 | Картометрический метод | - |
| 1403 | 359957,74 | 4322743,68 | Картометрический метод | - |
| 1404 | 359955,11 | 4322756,88 | Картометрический метод | - |
| 1405 | 359961,18 | 4322927,83 | Картометрический метод | - |
| 1406 | 359958,78 | 4322959,42 | Картометрический метод | - |
| 1407 | 359875,10 | 4322917,51 | Картометрический метод | - |
| 1408 | 359874,37 | 4322908,59 | Картометрический метод | - |
| 1409 | 359873,47 | 4322895,31 | Картометрический метод | - |
| 1410 | 359872,92 | 4322849,81 | Картометрический метод | - |
| 1411 | 359872,41 | 4322832,13 | Картометрический метод | - |
| 1412 | 359871,96 | 4322822,40 | Картометрический метод | - |
| 1413 | 359872,49 | 4322822,35 | Картометрический метод | - |
| 1414 | 359876,03 | 4322738,61 | Картометрический метод | - |
| 1415 | 359879,56 | 4322709,15 | Картометрический метод | - |
| 1416 | 359883,28 | 4322672,32 | Картометрический метод | - |
| 1417 | 359881,89 | 4322665,52 | Картометрический метод | - |
| 1418 | 359878,64 | 4322661,61 | Картометрический метод | - |
| 1419 | 359878,41 | 4322658,17 | Картометрический метод | - |
| 1420 | 359890,37 | 4322634,34 | Картометрический метод | - |
| 1421 | 359893,95 | 4322622,58 | Картометрический метод | - |
| 1422 | 359897,75 | 4322607,37 | Картометрический метод | - |
| 1423 | 359904,93 | 4322584,32 | Картометрический метод | - |
| 1424 | 359909,74 | 4322566,97 | Картометрический метод | - |
| 1425 | 359913,04 | 4322554,54 | Картометрический метод | - |
| 1426 | 359927,17 | 4322528,72 | Картометрический метод | - |
| 1427 | 359933,16 | 4322518,63 | Картометрический метод | - |
| 1428 | 359953,53 | 4322482,94 | Картометрический метод | - |
| 1429 | 359962,96 | 4322462,50 | Картометрический метод | - |
| 1430 | 359975,30 | 4322444,16 | Картометрический метод | - |
| 1431 | 359981,29 | 4322437,52 | Картометрический метод | - |
| 1432 | 359982,47 | 4322436,90 | Картометрический метод | - |
| 1433 | 359982,36 | 4322437,24 | Картометрический метод | - |
| 1434 | 359982,51 | 4322436,88 | Картометрический метод | - |
| 1435 | 359983,29 | 4322436,47 | Картометрический метод | - |
| 1436 | 359983,81 | 4322435,30 | Картометрический метод | - |
| 1437 | 359984,99 | 4322434,48 | Картометрический метод | - |
| 1438 | 359987,96 | 4322433,33 | Картометрический метод | - |
| 1439 | 359991,40 | 4322432,15 | Картометрический метод | - |
| 1440 | 359996,28 | 4322431,34 | Картометрический метод | - |
| 1441 | 359999,56 | 4322431,34 | Картометрический метод | - |
| 1442 | 360013,82 | 4322433,86 | Картометрический метод | - |
| 1443 | 360044,10 | 4322440,88 | Картометрический метод | - |
| 1444 | 360060,19 | 4322446,32 | Картометрический метод | - |
| 1445 | 360090,62 | 4322451,92 | Картометрический метод | - |
| 1446 | 360105,84 | 4322454,84 | Картометрический метод | - |
| 1447 | 360137,46 | 4322457,32 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1448 | 360163.11 | 4322458.33 | Картометрический метод | - |
| 1449 | 360181.93 | 4322458.89 | Картометрический метод | - |
| 1450 | 360208.51 | 4322459.84 | Картометрический метод | - |
| 1451 | 360218.54 | 4322458.91 | Картометрический метод | - |
| 1452 | 360233.82 | 4322455.73 | Картометрический метод | - |
| 1453 | 360251.59 | 4322451.20 | Картометрический метод | - |
| 1454 | 360263.78 | 4322447.54 | Картометрический метод | - |
| 1455 | 360287.68 | 4322440.00 | Картометрический метод | - |
| 1456 | 360296.66 | 4322437.50 | Картометрический метод | - |
| 1457 | 360310.65 | 4322432.54 | Картометрический метод | - |
| 1458 | 360329.97 | 4322426.73 | Картометрический метод | - |
| 1459 | 360340.25 | 4322426.01 | Картометрический метод | - |
| 1460 | 360351.04 | 4322422.44 | Картометрический метод | - |
| 1461 | 360360.15 | 4322418.29 | Картометрический метод | - |
| 1462 | 360384.48 | 4322410.26 | Картометрический метод | - |
| 1463 | 360393.93 | 4322407.72 | Картометрический метод | - |
| 1464 | 360404.20 | 4322406.77 | Картометрический метод | - |
| 1465 | 360404.16 | 4322406.24 | Картометрический метод | - |
| 1466 | 360412.73 | 4322404.53 | Картометрический метод | - |
| 1467 | 360431.93 | 4322400.37 | Картометрический метод | - |
| 1468 | 360439.76 | 4322398.18 | Картометрический метод | - |
| 1469 | 360452.53 | 4322392.60 | Картометрический метод | - |
| 1470 | 360461.62 | 4322388.22 | Картометрический метод | - |
| 1471 | 360472.74 | 4322386.03 | Картометрический метод | - |
| 1472 | 360480.93 | 4322385.69 | Картометрический метод | - |
| 1473 | 360487.82 | 4322383.34 | Картометрический метод | - |
| 1474 | 360506.28 | 4322375.25 | Картометрический метод | - |
| 1475 | 360511.20 | 4322371.62 | Картометрический метод | - |
| 1476 | 360521.68 | 4322366.90 | Картометрический метод | - |
| 1477 | 360523.34 | 4322367.26 | Картометрический метод | - |
| 1478 | 360524.88 | 4322365.74 | Картометрический метод | - |
| 1479 | 360529.74 | 4322364.70 | Картометрический метод | - |
| 1480 | 360539.60 | 4322364.71 | Картометрический метод | - |
| 1481 | 360542.47 | 4322364.81 | Картометрический метод | - |
| 1482 | 360608.55 | 4322409.47 | Картометрический метод | - |
| 1483 | 360663.21 | 4322388.49 | Картометрический метод | - |
| 1484 | 360723.08 | 4322338.07 | Картометрический метод | - |
| 1485 | 360678.37 | 4322309.44 | Картометрический метод | - |
| 1486 | 360661.17 | 4322316.45 | Картометрический метод | - |
| 1487 | 360649.25 | 4322321.26 | Картометрический метод | - |
| 1488 | 360643.40 | 4322323.76 | Картометрический метод | - |
| 1489 | 360627.93 | 4322339.45 | Картометрический метод | - |
| 1490 | 360618.88 | 4322344.79 | Картометрический метод | - |
| 1491 | 360612.06 | 4322347.48 | Картометрический метод | - |
| 1492 | 360612.59 | 4322347.18 | Картометрический метод | - |
| 1493 | 360617.16 | 4322341.94 | Картометрический метод | - |
| 1494 | 360620.57 | 4322336.78 | Картометрический метод | - |
| 1495 | 360626.35 | 4322328.64 | Картометрический метод | - |
| 1496 | 360629.45 | 4322325.84 | Картометрический метод | - |
| 1497 | 360634.59 | 4322321.97 | Картометрический метод | - |
| 1498 | 360642.61 | 4322319.06 | Картометрический метод | - |
| 1499 | 360643.27 | 4322318.55 | Картометрический метод | - |
| 1500 | 360633.51 | 4322322.21 | Картометрический метод | - |
| 1501 | 360642.17 | 4322318.13 | Картометрический метод | - |
| 1502 | 360660.57 | 4322302.24 | Картометрический метод | - |
| 1503 | 360887.28 | 4322196.95 | Картометрический метод | - |
| 1504 | 360887.81 | 4322197.40 | Картометрический метод | - |
| 1505 | 360899.15 | 4322190.71 | Картометрический метод | - |
| 1506 | 360898.96 | 4322189.38 | Картометрический метод | - |
| 1507 | 360901.69 | 4322187.80 | Картометрический метод | - |
| 1508 | 360905.66 | 4322185.65 | Картометрический метод | - |
| 1509 | 360912.07 | 4322182.71 | Картометрический метод | - |
| 1510 | 360918.41 | 4322180.65 | Картометрический метод | - |
| 1511 | 360926.38 | 4322178.72 | Картометрический метод | - |
| 1512 | 360933.12 | 4322177.00 | Картометрический метод | - |
| 1513 | 360938.76 | 4322175.61 | Картометрический метод | - |
| 1514 | 360942.42 | 4322174.36 | Картометрический метод | - |
| 1515 | 360947.57 | 4322171.26 | Картометрический метод | - |
| 1516 | 360958.40 | 4322165.52 | Картометрический метод | - |
| 1517 | 360964.19 | 4322162.74 | Картометрический метод | - |
| 1518 | 360969.77 | 4322160.48 | Картометрический метод | - |
| 1519 | 360984.01 | 4322157.24 | Картометрический метод | - |
| 1520 | 360989.41 | 4322155.99 | Картометрический метод | - |
| 1521 | 360996.64 | 4322154.12 | Картометрический метод | - |
| 1522 | 361007.54 | 4322149.49 | Картометрический метод | - |
| 1523 | 361017.04 | 4322144.34 | Картометрический метод | - |
| 1524 | 361022.44 | 4322141.22 | Картометрический метод | - |
| 1525 | 361028.25 | 4322138.70 | Картометрический метод | - |
| 1526 | 361038.30 | 4322134.38 | Картометрический метод | - |
| 1527 | 361044.87 | 4322130.06 | Картометрический метод | - |
| 1528 | 361049.35 | 4322124.51 | Картометрический метод | - |
| 1529 | 361056.66 | 4322116.40 | Картометрический метод | - |
| 1530 | 361061.50 | 4322113.02 | Картометрический метод | - |
| 1531 | 361062.26 | 4322112.67 | Картометрический метод | - |
| 1532 | 361065.98 | 4322111.30 | Картометрический метод | - |
| 1533 | 361066.16 | 4322111.25 | Картометрический метод | - |
| 1534 | 361072.46 | 4322110.44 | Картометрический метод | - |
| 1535 | 361079.88 | 4322109.67 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1536 | 361087.83 | 4322107.37 | Картометрический метод | - |
| 1537 | 361094.37 | 4322104.54 | Картометрический метод | - |
| 1538 | 361103.93 | 4322098.39 | Картометрический метод | - |
| 1539 | 361113.84 | 4322093.83 | Картометрический метод | - |
| 1540 | 361123.24 | 4322090.93 | Картометрический метод | - |
| 1541 | 361132.67 | 4322088.40 | Картометрический метод | - |
| 1542 | 361141.15 | 4322084.82 | Картометрический метод | - |
| 1543 | 361145.24 | 4322082.66 | Картометрический метод | - |
| 1544 | 361150.97 | 4322077.03 | Картометрический метод | - |
| 1545 | 361153.89 | 4322074.64 | Картометрический метод | - |
| 1546 | 361157.81 | 4322071.56 | Картометрический метод | - |
| 1547 | 361164.42 | 4322060.29 | Картометрический метод | - |
| 1548 | 361177.88 | 4322044.84 | Картометрический метод | - |
| 1549 | 361186.32 | 4322039.73 | Картометрический метод | - |
| 1550 | 361191.95 | 4322038.01 | Картометрический метод | - |
| 1551 | 361213.11 | 4322042.37 | Картометрический метод | - |
| 1552 | 361213.25 | 4322042.27 | Картометрический метод | - |
| 1553 | 361217.90 | 4322042.07 | Картометрический метод | - |
| 1554 | 361224.95 | 4322037.59 | Картометрический метод | - |
| 1555 | 361231.82 | 4322034.12 | Картометрический метод | - |
| 1556 | 361248.40 | 4322021.25 | Картометрический метод | - |
| 1557 | 361255.49 | 4322015.39 | Картометрический метод | - |
| 1558 | 361258.86 | 4322011.80 | Картометрический метод | - |
| 1559 | 361264.15 | 4322007.19 | Картометрический метод | - |
| 1560 | 361271.52 | 4322001.82 | Картометрический метод | - |
| 1561 | 361277.34 | 4321997.55 | Картометрический метод | - |
| 1562 | 361280.74 | 4321994.69 | Картометрический метод | - |
| 1563 | 361328.12 | 4321961.29 | Картометрический метод | - |
| 1564 | 361336.23 | 4321956.04 | Картометрический метод | - |
| 1565 | 361347.99 | 4321949.37 | Картометрический метод | - |
| 1566 | 361363.72 | 4321936.80 | Картометрический метод | - |
| 1567 | 361364.56 | 4321935.60 | Картометрический метод | - |
| 1568 | 361460.88 | 4321867.70 | Картометрический метод | - |
| 1569 | 361538.05 | 4321787.56 | Картометрический метод | - |
| 1570 | 361618.14 | 4321750.49 | Картометрический метод | - |
| 1571 | 361687.28 | 4321725.98 | Картометрический метод | - |
| 1572 | 361750.27 | 4321696.72 | Картометрический метод | - |
| 1573 | 361757.77 | 4321691.49 | Картометрический метод | - |
| 1574 | 361765.26 | 4321686.26 | Картометрический метод | - |
| 1575 | 361772.61 | 4321680.91 | Картометрический метод | - |
| 1576 | 361779.67 | 4321675.19 | Картометрический метод | - |
| 1577 | 361780.01 | 4321674.96 | Картометрический метод | - |
| 1578 | 361784.43 | 4321671.98 | Картометрический метод | - |
| 1579 | 361790.17 | 4321668.05 | Картометрический метод | - |
| 1580 | 361798.37 | 4321661.59 | Картометрический метод | - |
| 1581 | 361803.39 | 4321658.50 | Картометрический метод | - |
| 1582 | 361814.36 | 4321650.67 | Картометрический метод | - |
| 1583 | 361822.09 | 4321645.03 | Картометрический метод | - |
| 1584 | 361834.58 | 4321636.45 | Картометрический метод | - |
| 1585 | 361855.81 | 4321619.80 | Картометрический метод | - |
| 1586 | 361861.87 | 4321614.67 | Картометрический метод | - |
| 1587 | 361868.74 | 4321607.92 | Картометрический метод | - |
| 1588 | 361873.99 | 4321602.46 | Картометрический метод | - |
| 1589 | 361880.95 | 4321597.13 | Картометрический метод | - |
| 1590 | 361888.23 | 4321592.70 | Картометрический метод | - |
| 1591 | 361900.20 | 4321585.98 | Картометрический метод | - |
| 1592 | 361913.76 | 4321577.72 | Картометрический метод | - |
| 1593 | 361919.62 | 4321573.51 | Картометрический метод | - |
| 1594 | 361926.03 | 4321567.71 | Картометрический метод | - |
| 1595 | 361951.05 | 4321549.10 | Картометрический метод | - |
| 1596 | 361960.36 | 4321543.74 | Картометрический метод | - |
| 1597 | 361966.61 | 4321539.38 | Картометрический метод | - |
| 1598 | 361972.71 | 4321532.95 | Картометрический метод | - |
| 1599 | 361977.56 | 4321527.38 | Картометрический метод | - |
| 1600 | 361980.51 | 4321522.73 | Картометрический метод | - |
| 1601 | 361983.30 | 4321519.40 | Картометрический метод | - |
| 1602 | 361988.78 | 4321513.52 | Картометрический метод | - |
| 1603 | 361996.10 | 4321505.69 | Картометрический метод | - |
| 1604 | 361999.82 | 4321502.69 | Картометрический метод | - |
| 1605 | 362014.59 | 4321489.11 | Картометрический метод | - |
| 1606 | 362025.65 | 4321480.62 | Картометрический метод | - |
| 1607 | 362030.17 | 4321475.86 | Картометрический метод | - |
| 1608 | 362039.12 | 4321469.09 | Картометрический метод | - |
| 1609 | 362050.43 | 4321460.46 | Картометрический метод | - |
| 1610 | 362055.51 | 4321456.32 | Картометрический метод | - |
| 1611 | 362064.96 | 4321448.99 | Картометрический метод | - |
| 1612 | 362072.95 | 4321443.60 | Картометрический метод | - |
| 1613 | 362073.37 | 4321443.56 | Картометрический метод | - |
| 1614 | 362080.05 | 4321437.87 | Картометрический метод | - |
| 1615 | 362090.87 | 4321427.70 | Картометрический метод | - |
| 1616 | 362107.52 | 4321411.12 | Картометрический метод | - |
| 1617 | 362124.79 | 4321395.79 | Картометрический метод | - |
| 1618 | 362130.43 | 4321390.17 | Картометрический метод | - |
| 1619 | 362134.36 | 4321386.50 | Картометрический метод | - |
| 1620 | 362143.79 | 4321379.04 | Картометрический метод | - |
| 1621 | 362149.01 | 4321375.02 | Картометрический метод | - |
| 1622 | 362153.88 | 4321369.71 | Картометрический метод | - |
| 1623 | 362169.82 | 4321353.96 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1624 | 362182,69 | 4321339,47 | Картометрический метод | - |
| 1625 | 362189,56 | 4321332,71 | Картометрический метод | - |
| 1626 | 362194,50 | 4321328,44 | Картометрический метод | - |
| 1627 | 362217,76 | 4321305,12 | Картометрический метод | - |
| 1628 | 362234,91 | 4321287,98 | Картометрический метод | - |
| 1629 | 362250,15 | 4321273,58 | Картометрический метод | - |
| 1630 | 362277,19 | 4321248,16 | Картометрический метод | - |
| 1631 | 362305,66 | 4321224,48 | Картометрический метод | - |
| 1632 | 362326,45 | 4321207,08 | Картометрический метод | - |
| 1633 | 362324,27 | 4321182,14 | Картометрический метод | - |
| 1634 | 362326,24 | 4321180,27 | Картометрический метод | - |
| 1635 | 362331,88 | 4321175,00 | Картометрический метод | - |
| 1636 | 362338,83 | 4321167,03 | Картометрический метод | - |
| 1637 | 362345,43 | 4321159,46 | Картометрический метод | - |
| 1638 | 362351,55 | 4321153,04 | Картометрический метод | - |
| 1639 | 362359,92 | 4321146,65 | Картометрический метод | - |
| 1640 | 362365,44 | 4321142,33 | Картометрический метод | - |
| 1641 | 362376,44 | 4321130,52 | Картометрический метод | - |
| 1642 | 362383,23 | 4321122,93 | Картометрический метод | - |
| 1643 | 362397,92 | 4321107,68 | Картометрический метод | - |
| 1644 | 362405,43 | 4321099,66 | Картометрический метод | - |
| 1645 | 362421,87 | 4321082,42 | Картометрический метод | - |
| 1646 | 362425,63 | 4321079,90 | Картометрический метод | - |
| 1647 | 362425,65 | 4321079,96 | Картометрический метод | - |
| 1648 | 362435,78 | 4321072,08 | Картометрический метод | - |
| 1649 | 362443,43 | 4321066,12 | Картометрический метод | - |
| 1650 | 362467,45 | 4321044,78 | Картометрический метод | - |
| 1651 | 362473,87 | 4321037,22 | Картометрический метод | - |
| 1652 | 362480,24 | 4321031,72 | Картометрический метод | - |
| 1653 | 362491,22 | 4321019,72 | Картометрический метод | - |
| 1654 | 362516,54 | 4320989,87 | Картометрический метод | - |
| 1655 | 362526,39 | 4320980,38 | Картометрический метод | - |
| 1656 | 362532,35 | 4320974,35 | Картометрический метод | - |
| 1657 | 362539,87 | 4320966,53 | Картометрический метод | - |
| 1658 | 362544,50 | 4320960,21 | Картометрический метод | - |
| 1659 | 362554,73 | 4320948,08 | Картометрический метод | - |
| 1660 | 362561,47 | 4320942,55 | Картометрический метод | - |
| 1661 | 362561,90 | 4320942,23 | Картометрический метод | - |
| 1662 | 362584,09 | 4320921,58 | Картометрический метод | - |
| 1663 | 362620,29 | 4320886,84 | Картометрический метод | - |
| 1664 | 362648,27 | 4320857,92 | Картометрический метод | - |
| 1665 | 362667,99 | 4320834,07 | Картометрический метод | - |
| 1666 | 362684,39 | 4320816,44 | Картометрический метод | - |
| 1667 | 362716,92 | 4320771,86 | Картометрический метод | - |
| 1668 | 362739,48 | 4320740,32 | Картометрический метод | - |
| 1669 | 362746,43 | 4320732,35 | Картометрический метод | - |
| 1670 | 362753,87 | 4320726,21 | Картометрический метод | - |
| 1671 | 362756,95 | 4320721,87 | Картометрический метод | - |
| 1672 | 362765,63 | 4320711,90 | Картометрический метод | - |
| 1673 | 362782,29 | 4320687,15 | Картометрический метод | - |
| 1674 | 362784,60 | 4320682,50 | Картометрический метод | - |
| 1675 | 362789,73 | 4320679,51 | Картометрический метод | - |
| 1676 | 362793,40 | 4320677,20 | Картометрический метод | - |
| 1677 | 362798,59 | 4320667,67 | Картометрический метод | - |
| 1678 | 362803,16 | 4320653,17 | Картометрический метод | - |
| 1679 | 362807,86 | 4320640,62 | Картометрический метод | - |
| 1680 | 362816,93 | 4320626,92 | Картометрический метод | - |
| 1681 | 362827,97 | 4320609,47 | Картометрический метод | - |
| 1682 | 362837,85 | 4320591,27 | Картометрический метод | - |
| 1683 | 362856,63 | 4320556,88 | Картометрический метод | - |
| 1684 | 362862,86 | 4320542,27 | Картометрический метод | - |
| 1685 | 362874,64 | 4320519,21 | Картометрический метод | - |
| 1686 | 362883,54 | 4320503,03 | Картометрический метод | - |
| 1687 | 362891,89 | 4320486,88 | Картометрический метод | - |
| 1688 | 362898,80 | 4320470,00 | Картометрический метод | - |
| 1689 | 362900,55 | 4320459,04 | Картометрический метод | - |
| 1690 | 362907,84 | 4320431,29 | Картометрический метод | - |
| 1691 | 362912,19 | 4320413,48 | Картометрический метод | - |
| 1692 | 362918,04 | 4320393,33 | Картометрический метод | - |
| 1693 | 362922,30 | 4320378,30 | Картометрический метод | - |
| 1694 | 362930,12 | 4320359,36 | Картометрический метод | - |
| 1695 | 362941,12 | 4320331,12 | Картометрический метод | - |
| 1696 | 362942,65 | 4320321,74 | Картометрический метод | - |
| 1697 | 362943,10 | 4320320,43 | Картометрический метод | - |
| 1698 | 362943,53 | 4320318,09 | Картометрический метод | - |
| 1699 | 362943,81 | 4320317,77 | Картометрический метод | - |
| 1700 | 362944,26 | 4320314,10 | Картометрический метод | - |
| 1701 | 362944,41 | 4320313,27 | Картометрический метод | - |
| 1702 | 362945,88 | 4320305,26 | Картометрический метод | - |
| 1703 | 362966,80 | 4320215,67 | Картометрический метод | - |
| 1704 | 362970,41 | 4320136,47 | Картометрический метод | - |
| 1705 | 362949,98 | 4320029,04 | Картометрический метод | - |
| 1706 | 362931,05 | 4319908,34 | Картометрический метод | - |
| 1707 | 362906,02 | 4319768,34 | Картометрический метод | - |
| 1708 | 362854,39 | 4319650,53 | Картометрический метод | - |
| 1709 | 362835,48 | 4319601,01 | Картометрический метод | - |
| 1710 | 362761,77 | 4319392,81 | Картометрический метод | - |
| 1711 | 362760,89 | 4319388,80 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1712 | 362755.55 | 4319379.73 | Картометрический метод | - |
| 1713 | 362751.69 | 4319376.11 | Картометрический метод | - |
| 1714 | 362749.17 | 4319371.84 | Картометрический метод | - |
| 1715 | 362747.73 | 4319366.93 | Картометрический метод | - |
| 1716 | 362748.87 | 4319363.24 | Картометрический метод | - |
| 1717 | 362751.59 | 4319354.16 | Картометрический метод | - |
| 1718 | 362753.66 | 4319347.90 | Картометрический метод | - |
| 1719 | 362753.45 | 4319340.69 | Картометрический метод | - |
| 1720 | 362749.35 | 4319333.47 | Картометрический метод | - |
| 1721 | 362744.18 | 4319326.88 | Картометрический метод | - |
| 1722 | 362739.82 | 4319324.13 | Картометрический метод | - |
| 1723 | 362731.71 | 4319306.91 | Картометрический метод | - |
| 1724 | 362729.22 | 4319299.03 | Картометрический метод | - |
| 1725 | 362724.46 | 4319290.19 | Картометрический метод | - |
| 1726 | 362720.04 | 4319282.44 | Картометрический метод | - |
| 1727 | 362714.94 | 4319276.96 | Картометрический метод | - |
| 1728 | 362712.51 | 4319265.74 | Картометрический метод | - |
| 1729 | 362713.33 | 4319257.34 | Картометрический метод | - |
| 1730 | 362714.81 | 4319246.40 | Картометрический метод | - |
| 1731 | 362714.89 | 4319235.27 | Картометрический метод | - |
| 1732 | 362710.68 | 4319218.34 | Картометрический метод | - |
| 1733 | 362703.61 | 4319196.04 | Картометрический метод | - |
| 1734 | 362698.20 | 4319185.86 | Картометрический метод | - |
| 1735 | 362692.14 | 4319178.50 | Картометрический метод | - |
| 1736 | 362686.49 | 4319168.74 | Картометрический метод | - |
| 1737 | 362655.82 | 4319134.63 | Картометрический метод | - |
| 1738 | 362643.07 | 4319118.47 | Картометрический метод | - |
| 1739 | 362616.22 | 4319050.21 | Картометрический метод | - |
| 1740 | 362616.39 | 4319050.51 | Картометрический метод | - |
| 1741 | 362617.11 | 4319052.26 | Картометрический метод | - |
| 1742 | 362614.83 | 4319045.04 | Картометрический метод | - |
| 1743 | 362611.53 | 4319031.71 | Картометрический метод | - |
| 1744 | 362590.04 | 4318970.42 | Картометрический метод | - |
| 1745 | 362584.50 | 4318906.21 | Картометрический метод | - |
| 1746 | 362587.62 | 4318890.43 | Картометрический метод | - |
| 1291 | 362608.01 | 4318882.43 | Картометрический метод | - |
| 44 | | | | |
| 1747 | 363006.90 | 4319706.14 | Картометрический метод | - |
| 1748 | 363026.71 | 4319702.14 | Картометрический метод | - |
| 1749 | 363018.39 | 4319640.15 | Картометрический метод | - |
| 1750 | 363014.34 | 4319623.05 | Картометрический метод | - |
| 1751 | 363008.85 | 4319606.91 | Картометрический метод | - |
| 1752 | 363000.70 | 4319603.75 | Картометрический метод | - |
| 1753 | 362981.17 | 4319610.92 | Картометрический метод | - |
| 1754 | 362978.25 | 4319617.87 | Картометрический метод | - |
| 1755 | 362991.82 | 4319653.42 | Картометрический метод | - |
| 1756 | 362996.14 | 4319651.83 | Картометрический метод | - |
| 1757 | 363012.54 | 4319700.18 | Картометрический метод | - |
| 1758 | 363006.09 | 4319701.55 | Картометрический метод | - |
| 1747 | 363006.90 | 4319706.14 | Картометрический метод | - |
| 45 | | | | |
| 1759 | 363012.49 | 4320217.61 | Картометрический метод | - |
| 1760 | 363027.67 | 4320217.49 | Картометрический метод | - |
| 1761 | 363028.08 | 4320200.80 | Картометрический метод | - |
| 1762 | 363044.57 | 4320200.30 | Картометрический метод | - |
| 1763 | 363044.19 | 4320152.90 | Картометрический метод | - |
| 1764 | 363012.50 | 4320153.92 | Картометрический метод | - |
| 1759 | 363012.49 | 4320217.61 | Картометрический метод | - |
| 46 | | | | |
| 1765 | 379133.46 | 4308493.96 | Картометрический метод | - |
| 1766 | 379117.21 | 4308528.38 | Картометрический метод | - |
| 1767 | 379107.20 | 4308533.52 | Картометрический метод | - |
| 1768 | 379091.38 | 4308540.56 | Картометрический метод | - |
| 1769 | 379041.68 | 4308561.06 | Картометрический метод | - |
| 1770 | 379012.77 | 4308570.85 | Картометрический метод | - |
| 1771 | 379007.74 | 4308573.07 | Картометрический метод | - |
| 1772 | 378986.76 | 4308580.46 | Картометрический метод | - |
| 1773 | 378963.12 | 4308586.93 | Картометрический метод | - |
| 1774 | 378939.45 | 4308593.03 | Картометрический метод | - |
| 1775 | 378923.73 | 4308595.98 | Картометрический метод | - |
| 1776 | 378901.53 | 4308596.42 | Картометрический метод | - |
| 1777 | 378884.42 | 4308595.40 | Картометрический метод | - |
| 1778 | 378861.17 | 4308596.66 | Картометрический метод | - |
| 1779 | 378836.08 | 4308598.04 | Картометрический метод | - |
| 1780 | 378817.23 | 4308598.62 | Картометрический метод | - |
| 1781 | 378796.22 | 4308600.09 | Картометрический метод | - |
| 1782 | 378780.85 | 4308597.47 | Картометрический метод | - |
| 1783 | 378763.76 | 4308591.26 | Картометрический метод | - |
| 1784 | 378758.97 | 4308590.13 | Картометрический метод | - |
| 1785 | 378749.83 | 4308591.28 | Картометрический метод | - |
| 1786 | 378739.61 | 4308595.32 | Картометрический метод | - |
| 1787 | 378725.82 | 4308595.78 | Картометрический метод | - |
| 1788 | 378717.70 | 4308596.85 | Картометрический метод | - |
| 1789 | 378700.21 | 4308603.20 | Картометрический метод | - |
| 1790 | 378686.73 | 4308608.24 | Картометрический метод | - |
| 1791 | 378656.48 | 4308618.80 | Картометрический метод | - |
| 1792 | 378645.26 | 4308623.17 | Картометрический метод | - |
| 1793 | 378629.27 | 4308632.74 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1794 | 378621.49 | 4308635.07 | Картометрический метод | - |
| 1795 | 378609.79 | 4308636.15 | Картометрический метод | - |
| 1796 | 378595.49 | 4308636.64 | Картометрический метод | - |
| 1797 | 378589.64 | 4308637.30 | Картометрический метод | - |
| 1798 | 378583.67 | 4308639.77 | Картометрический метод | - |
| 1799 | 378570.75 | 4308649.38 | Картометрический метод | - |
| 1800 | 378567.82 | 4308651.37 | Картометрический метод | - |
| 1801 | 378557.70 | 4308653.11 | Картометрический метод | - |
| 1802 | 378536.06 | 4308654.88 | Картометрический метод | - |
| 1803 | 378513.40 | 4308656.72 | Картометрический метод | - |
| 1804 | 378504.13 | 4308655.83 | Картометрический метод | - |
| 1805 | 378479.16 | 4308653.74 | Картометрический метод | - |
| 1806 | 378465.96 | 4308651.59 | Картометрический метод | - |
| 1807 | 378449.91 | 4308648.88 | Картометрический метод | - |
| 1808 | 378431.85 | 4308642.98 | Картометрический метод | - |
| 1809 | 378419.67 | 4308640.76 | Картометрический метод | - |
| 1810 | 378414.59 | 4308641.37 | Картометрический метод | - |
| 1811 | 378407.76 | 4308642.61 | Картометрический метод | - |
| 1812 | 378384.01 | 4308650.93 | Картометрический метод | - |
| 1813 | 378375.25 | 4308653.85 | Картометрический метод | - |
| 1814 | 378367.25 | 4308660.55 | Картометрический метод | - |
| 1815 | 378362.39 | 4308668.06 | Картометрический метод | - |
| 1816 | 378360.12 | 4308672.31 | Картометрический метод | - |
| 1817 | 378354.25 | 4308702.93 | Картометрический метод | - |
| 1818 | 378352.60 | 4308727.62 | Картометрический метод | - |
| 1819 | 378352.19 | 4308744.28 | Картометрический метод | - |
| 1820 | 378348.29 | 4308750.95 | Картометрический метод | - |
| 1821 | 378341.79 | 4308757.04 | Картометрический метод | - |
| 1822 | 378337.68 | 4308760.66 | Картометрический метод | - |
| 1823 | 378337.16 | 4308764.28 | Картометрический метод | - |
| 1824 | 378340.07 | 4308773.29 | Картометрический метод | - |
| 1825 | 378342.95 | 4308789.72 | Картометрический метод | - |
| 1826 | 378343.24 | 4308794.02 | Картометрический метод | - |
| 1827 | 378344.21 | 4308799.36 | Картометрический метод | - |
| 1828 | 378345.65 | 4308804.81 | Картометрический метод | - |
| 1829 | 378346.57 | 4308806.62 | Картометрический метод | - |
| 1830 | 378348.51 | 4308809.56 | Картометрический метод | - |
| 1831 | 378350.72 | 4308810.61 | Картометрический метод | - |
| 1832 | 378354.08 | 4308811.91 | Картометрический метод | - |
| 1833 | 378357.40 | 4308812.61 | Картометрический метод | - |
| 1834 | 378361.39 | 4308812.27 | Картометрический метод | - |
| 1835 | 378363.72 | 4308812.11 | Картометрический метод | - |
| 1836 | 378366.98 | 4308811.81 | Картометрический метод | - |
| 1837 | 378369.46 | 4308810.97 | Картометрический метод | - |
| 1838 | 378371.71 | 4308809.67 | Картометрический метод | - |
| 1839 | 378372.79 | 4308808.44 | Картометрический метод | - |
| 1840 | 378372.91 | 4308808.36 | Картометрический метод | - |
| 1841 | 378374.53 | 4308802.10 | Картометрический метод | - |
| 1842 | 378375.85 | 4308796.16 | Картометрический метод | - |
| 1843 | 378375.99 | 4308795.87 | Картометрический метод | - |
| 1844 | 378378.13 | 4308790.84 | Картометрический метод | - |
| 1845 | 378380.35 | 4308787.21 | Картометрический метод | - |
| 1846 | 378382.35 | 4308785.06 | Картометрический метод | - |
| 1847 | 378384.52 | 4308783.57 | Картометрический метод | - |
| 1848 | 378387.38 | 4308782.37 | Картометрический метод | - |
| 1849 | 378389.29 | 4308781.97 | Картометрический метод | - |
| 1850 | 378394.05 | 4308781.24 | Картометрический метод | - |
| 1851 | 378400.69 | 4308780.44 | Картометрический метод | - |
| 1852 | 378407.12 | 4308778.93 | Картометрический метод | - |
| 1853 | 378415.88 | 4308777.71 | Картометрический метод | - |
| 1854 | 378440.47 | 4308774.19 | Картометрический метод | - |
| 1855 | 378448.72 | 4308776.96 | Картометрический метод | - |
| 1856 | 378451.03 | 4308778.52 | Картометрический метод | - |
| 1857 | 378453.90 | 4308780.39 | Картометрический метод | - |
| 1858 | 378466.11 | 4308790.96 | Картометрический метод | - |
| 1859 | 378472.39 | 4308795.81 | Картометрический метод | - |
| 1860 | 378474.26 | 4308796.75 | Картометрический метод | - |
| 1861 | 378476.42 | 4308797.13 | Картометрический метод | - |
| 1862 | 378477.09 | 4308797.15 | Картометрический метод | - |
| 1863 | 378477.89 | 4308797.09 | Картометрический метод | - |
| 1864 | 378478.82 | 4308797.03 | Картометрический метод | - |
| 1865 | 378479.68 | 4308796.83 | Картометрический метод | - |
| 1866 | 378487.29 | 4308794.70 | Картометрический метод | - |
| 1867 | 378502.99 | 4308789.65 | Картометрический метод | - |
| 1868 | 378512.05 | 4308787.28 | Картометрический метод | - |
| 1869 | 378517.30 | 4308786.05 | Картометрический метод | - |
| 1870 | 378520.83 | 4308810.98 | Картометрический метод | - |
| 1871 | 378443.78 | 4308804.10 | Картометрический метод | - |
| 1872 | 378342.86 | 4308818.29 | Картометрический метод | - |
| 1873 | 378337.00 | 4308778.77 | Картометрический метод | - |
| 1874 | 378322.94 | 4308780.61 | Картометрический метод | - |
| 1875 | 378312.79 | 4308718.05 | Картометрический метод | - |
| 1876 | 378232.49 | 4308724.83 | Картометрический метод | - |
| 1877 | 378197.25 | 4308782.11 | Картометрический метод | - |
| 1878 | 378196.06 | 4308781.22 | Картометрический метод | - |
| 1879 | 378191.04 | 4308777.88 | Картометрический метод | - |
| 1880 | 378174.63 | 4308803.53 | Картометрический метод | - |
| 1881 | 378161.14 | 4308817.45 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1882 | 378118,56 | 4308852,28 | Картометрический метод | - |
| 1883 | 378087,74 | 4308874,42 | Картометрический метод | - |
| 1884 | 378073,86 | 4308890,72 | Картометрический метод | - |
| 1885 | 378048,79 | 4308952,97 | Картометрический метод | - |
| 1886 | 378040,69 | 4308992,50 | Картометрический метод | - |
| 1887 | 378042,21 | 4309018,23 | Картометрический метод | - |
| 1888 | 378047,06 | 4309028,81 | Картометрический метод | - |
| 1889 | 378065,60 | 4309044,53 | Картометрический метод | - |
| 1890 | 378080,76 | 4309077,60 | Картометрический метод | - |
| 1891 | 378108,62 | 4309130,33 | Картометрический метод | - |
| 1892 | 378110,39 | 4309137,20 | Картометрический метод | - |
| 1893 | 378107,57 | 4309142,22 | Картометрический метод | - |
| 1894 | 378074,30 | 4309168,05 | Картометрический метод | - |
| 1895 | 378059,52 | 4309176,04 | Картометрический метод | - |
| 1896 | 378047,34 | 4309185,74 | Картометрический метод | - |
| 1897 | 378014,02 | 4309224,85 | Картометрический метод | - |
| 1898 | 378004,30 | 4309234,51 | Картометрический метод | - |
| 1899 | 377979,36 | 4309241,74 | Картометрический метод | - |
| 1900 | 377951,31 | 4309248,24 | Картометрический метод | - |
| 1901 | 377922,68 | 4309259,63 | Картометрический метод | - |
| 1902 | 377903,52 | 4309271,06 | Картометрический метод | - |
| 1903 | 377895,80 | 4309273,85 | Картометрический метод | - |
| 1904 | 377896,38 | 4309277,74 | Картометрический метод | - |
| 1905 | 377902,20 | 4309304,20 | Картометрический метод | - |
| 1906 | 377865,37 | 4309362,06 | Картометрический метод | - |
| 1907 | 377869,57 | 4309372,49 | Картометрический метод | - |
| 1908 | 377871,68 | 4309378,87 | Картометрический метод | - |
| 1909 | 377876,49 | 4309388,29 | Картометрический метод | - |
| 1910 | 377884,78 | 4309404,48 | Картометрический метод | - |
| 1911 | 377910,03 | 4309458,22 | Картометрический метод | - |
| 1912 | 377923,48 | 4309484,55 | Картометрический метод | - |
| 1913 | 377927,71 | 4309497,44 | Картометрический метод | - |
| 1914 | 377934,54 | 4309506,37 | Картометрический метод | - |
| 1915 | 377937,70 | 4309521,24 | Картометрический метод | - |
| 1916 | 377902,17 | 4309532,76 | Картометрический метод | - |
| 1917 | 377889,73 | 4309537,51 | Картометрический метод | - |
| 1918 | 377896,30 | 4309561,72 | Картометрический метод | - |
| 1919 | 377899,04 | 4309618,41 | Картометрический метод | - |
| 1920 | 377901,05 | 4309633,63 | Картометрический метод | - |
| 1921 | 377905,18 | 4309656,24 | Картометрический метод | - |
| 1922 | 377929,01 | 4309651,89 | Картометрический метод | - |
| 1923 | 377932,28 | 4309650,37 | Картометрический метод | - |
| 1924 | 377931,86 | 4309695,03 | Картометрический метод | - |
| 1925 | 377919,16 | 4309694,85 | Картометрический метод | - |
| 1926 | 377919,14 | 4309756,87 | Картометрический метод | - |
| 1927 | 377913,74 | 4309806,15 | Картометрический метод | - |
| 1928 | 377917,53 | 4309829,43 | Картометрический метод | - |
| 1929 | 377944,24 | 4309976,76 | Картометрический метод | - |
| 1930 | 377933,98 | 4309983,16 | Картометрический метод | - |
| 1931 | 377877,91 | 4310020,39 | Картометрический метод | - |
| 1932 | 377879,84 | 4310054,72 | Картометрический метод | - |
| 1933 | 377859,09 | 4310038,58 | Картометрический метод | - |
| 1934 | 377796,58 | 4309585,42 | Картометрический метод | - |
| 1935 | 377835,02 | 4309309,49 | Картометрический метод | - |
| 1936 | 377915,41 | 4309183,15 | Картометрический метод | - |
| 1937 | 377988,70 | 4309139,92 | Картометрический метод | - |
| 1938 | 377994,91 | 4309044,16 | Картометрический метод | - |
| 1939 | 378042,39 | 4308901,05 | Картометрический метод | - |
| 1940 | 378219,52 | 4308609,09 | Картометрический метод | - |
| 1941 | 378269,53 | 4308535,74 | Картометрический метод | - |
| 1942 | 378271,98 | 4308533,07 | Картометрический метод | - |
| 1943 | 378285,06 | 4308526,84 | Картометрический метод | - |
| 1944 | 378300,69 | 4308519,60 | Картометрический метод | - |
| 1945 | 378317,93 | 4308513,28 | Картометрический метод | - |
| 1946 | 378329,01 | 4308506,87 | Картометрический метод | - |
| 1947 | 378350,79 | 4308495,87 | Картометрический метод | - |
| 1948 | 378354,34 | 4308492,52 | Картометрический метод | - |
| 1949 | 378363,27 | 4308486,21 | Картометрический метод | - |
| 1950 | 378373,01 | 4308482,31 | Картометрический метод | - |
| 1951 | 378387,07 | 4308478,82 | Картометрический метод | - |
| 1952 | 378401,63 | 4308477,45 | Картометрический метод | - |
| 1953 | 378428,69 | 4308475,91 | Картометрический метод | - |
| 1954 | 378439,36 | 4308475,17 | Картометрический метод | - |
| 1955 | 378460,82 | 4308475,45 | Картометрический метод | - |
| 1956 | 378483,09 | 4308477,11 | Картометрический метод | - |
| 1957 | 378508,30 | 4308479,99 | Картометрический метод | - |
| 1958 | 378525,88 | 4308480,90 | Картометрический метод | - |
| 1959 | 378540,98 | 4308482,35 | Картометрический метод | - |
| 1960 | 378540,76 | 4308482,02 | Картометрический метод | - |
| 1961 | 378542,09 | 4308482,22 | Картометрический метод | - |
| 1962 | 378563,80 | 4308481,47 | Картометрический метод | - |
| 1963 | 378578,41 | 4308481,73 | Картометрический метод | - |
| 1964 | 378600,08 | 4308480,47 | Картометрический метод | - |
| 1965 | 378618,30 | 4308481,24 | Картометрический метод | - |
| 1966 | 378665,23 | 4308482,56 | Картометрический метод | - |
| 1967 | 378682,88 | 4308482,35 | Картометрический метод | - |
| 1968 | 378708,05 | 4308483,66 | Картометрический метод | - |
| 1969 | 378733,46 | 4308484,70 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 1970 | 378750,97 | 4308486,29 | Картометрический метод | - |
| 1971 | 378767,93 | 4308487,15 | Картометрический метод | - |
| 1972 | 378767,92 | 4308486,98 | Картометрический метод | - |
| 1973 | 378813,81 | 4308488,57 | Картометрический метод | - |
| 1974 | 378851,51 | 4308487,41 | Картометрический метод | - |
| 1975 | 378871,59 | 4308488,59 | Картометрический метод | - |
| 1976 | 378926,48 | 4308489,57 | Картометрический метод | - |
| 1977 | 378948,65 | 4308488,76 | Картометрический метод | - |
| 1978 | 378958,31 | 4308489,19 | Картометрический метод | - |
| 1979 | 378977,03 | 4308486,77 | Картометрический метод | - |
| 1980 | 379003,16 | 4308489,75 | Картометрический метод | - |
| 1981 | 379027,77 | 4308492,10 | Картометрический метод | - |
| 1982 | 379059,14 | 4308495,83 | Картометрический метод | - |
| 1983 | 379069,48 | 4308495,47 | Картометрический метод | - |
| 1984 | 379081,57 | 4308493,52 | Картометрический метод | - |
| 1985 | 379095,11 | 4308491,09 | Картометрический метод | - |
| 1986 | 379107,18 | 4308488,76 | Картометрический метод | - |
| 1987 | 379117,97 | 4308489,49 | Картометрический метод | - |
| 1988 | 379127,73 | 4308491,40 | Картометрический метод | - |
| 1765 | 379133,46 | 4308493,96 | Картометрический метод | - |
| 47 | | | | |
| 1989 | 378616,96 | 4308569,81 | Картометрический метод | - |
| 1990 | 378616,27 | 4308559,83 | Картометрический метод | - |
| 1991 | 378612,59 | 4308506,96 | Картометрический метод | - |
| 1992 | 378419,92 | 4308520,27 | Картометрический метод | - |
| 1993 | 378417,89 | 4308534,42 | Картометрический метод | - |
| 1994 | 378405,03 | 4308537,01 | Картометрический метод | - |
| 1995 | 378396,74 | 4308547,61 | Картометрический метод | - |
| 1996 | 378354,87 | 4308569,85 | Картометрический метод | - |
| 1997 | 378369,40 | 4308594,60 | Картометрический метод | - |
| 1998 | 378378,87 | 4308597,47 | Картометрический метод | - |
| 1999 | 378394,76 | 4308584,83 | Картометрический метод | - |
| 2000 | 378437,74 | 4308574,35 | Картометрический метод | - |
| 2001 | 378464,75 | 4308570,38 | Картометрический метод | - |
| 2002 | 378473,03 | 4308579,76 | Картометрический метод | - |
| 1989 | 378616,96 | 4308569,81 | Картометрический метод | - |
| 48 | | | | |
| 2003 | 378081,22 | 4310001,67 | Картометрический метод | - |
| 2004 | 378160,68 | 4310023,69 | Картометрический метод | - |
| 2005 | 378163,53 | 4310024,93 | Картометрический метод | - |
| 2006 | 378127,89 | 4310118,66 | Картометрический метод | - |
| 2007 | 378239,07 | 4310160,20 | Картометрический метод | - |
| 2008 | 378348,65 | 4310207,73 | Картометрический метод | - |
| 2009 | 378330,44 | 4310259,43 | Картометрический метод | - |
| 2010 | 378458,08 | 4310308,91 | Картометрический метод | - |
| 2011 | 378475,31 | 4310268,14 | Картометрический метод | - |
| 2012 | 378480,78 | 4310255,19 | Картометрический метод | - |
| 2013 | 378504,22 | 4310264,18 | Картометрический метод | - |
| 2014 | 378576,65 | 4310300,35 | Картометрический метод | - |
| 2015 | 378602,32 | 4310315,34 | Картометрический метод | - |
| 2016 | 378634,58 | 4310328,75 | Картометрический метод | - |
| 2017 | 378696,19 | 4310351,54 | Картометрический метод | - |
| 2018 | 378742,36 | 4310360,73 | Картометрический метод | - |
| 2019 | 378779,75 | 4310366,24 | Картометрический метод | - |
| 2020 | 378817,05 | 4310366,77 | Картометрический метод | - |
| 2021 | 378828,96 | 4310369,04 | Картометрический метод | - |
| 2022 | 378840,79 | 4310377,50 | Картометрический метод | - |
| 2023 | 378873,79 | 4310528,07 | Картометрический метод | - |
| 2024 | 378837,71 | 4310530,70 | Картометрический метод | - |
| 2025 | 378737,79 | 4310547,41 | Картометрический метод | - |
| 2026 | 378692,31 | 4310549,36 | Картометрический метод | - |
| 2027 | 378568,45 | 4310519,82 | Картометрический метод | - |
| 2028 | 378424,01 | 4310405,83 | Картометрический метод | - |
| 2029 | 378134,62 | 4310260,79 | Картометрический метод | - |
| 2030 | 377923,16 | 4310088,42 | Картометрический метод | - |
| 2031 | 377909,76 | 4310077,99 | Картометрический метод | - |
| 2032 | 377948,35 | 4310080,52 | Картометрический метод | - |
| 2033 | 377999,92 | 4310079,64 | Картометрический метод | - |
| 2034 | 377996,16 | 4310020,76 | Картометрический метод | - |
| 2035 | 378000,59 | 4310020,60 | Картометрический метод | - |
| 2036 | 378004,46 | 4310020,34 | Картометрический метод | - |
| 2037 | 378009,23 | 4310019,26 | Картометрический метод | - |
| 2003 | 378081,22 | 4310001,67 | Картометрический метод | - |
| 49 | | | | |
| 2038 | 378142,09 | 4310226,85 | Картометрический метод | - |
| 2039 | 378156,40 | 4310223,46 | Картометрический метод | - |
| 2040 | 378180,44 | 4310212,52 | Картометрический метод | - |
| 2041 | 378180,83 | 4310209,46 | Картометрический метод | - |
| 2042 | 378158,17 | 4310160,15 | Картометрический метод | - |
| 2043 | 378113,54 | 4310179,45 | Картометрический метод | - |
| 2044 | 378110,67 | 4310189,63 | Картометрический метод | - |
| 2045 | 378111,88 | 4310208,47 | Картометрический метод | - |
| 2046 | 378125,11 | 4310223,21 | Картометрический метод | - |
| 2038 | 378142,09 | 4310226,85 | Картометрический метод | - |
| 50 | | | | |
| 2047 | 378092,07 | 4310087,64 | Картометрический метод | - |
| 2048 | 378091,83 | 4310082,14 | Картометрический метод | - |
| 2049 | 378082,36 | 4310033,12 | Картометрический метод | - |



| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 2050 | 378078,74 | 4310028,06 | Картометрический метод | - |
| 2051 | 378037,51 | 4310029,40 | Картометрический метод | - |
| 2052 | 378034,91 | 4310078,33 | Картометрический метод | - |
| 2047 | 378092,07 | 4310087,64 | Картометрический метод | - |
| 51 | | | | |
| 2053 | 378512,41 | 4308981,15 | Картометрический метод | - |
| 2054 | 378516,69 | 4309005,16 | Картометрический метод | - |
| 2055 | 378521,56 | 4309032,44 | Картометрический метод | - |
| 2056 | 378484,86 | 4309031,65 | Картометрический метод | - |
| 2057 | 378465,20 | 4309028,74 | Картометрический метод | - |
| 2058 | 378458,85 | 4309027,36 | Картометрический метод | - |
| 2059 | 378407,06 | 4309025,36 | Картометрический метод | - |
| 2060 | 378283,50 | 4309042,98 | Картометрический метод | - |
| 2061 | 378275,64 | 4309049,01 | Картометрический метод | - |
| 2062 | 378243,28 | 4309073,07 | Картометрический метод | - |
| 2063 | 378162,78 | 4309113,03 | Картометрический метод | - |
| 2064 | 378160,98 | 4309113,91 | Картометрический метод | - |
| 2065 | 378123,44 | 4309132,26 | Картометрический метод | - |
| 2066 | 378119,04 | 4309131,99 | Картометрический метод | - |
| 2067 | 378114,97 | 4309129,01 | Картометрический метод | - |
| 2068 | 378086,50 | 4309075,99 | Картометрический метод | - |
| 2069 | 378091,68 | 4309075,53 | Картометрический метод | - |
| 2070 | 378097,41 | 4309074,65 | Картометрический метод | - |
| 2071 | 378189,14 | 4309048,82 | Картометрический метод | - |
| 2072 | 378285,14 | 4309030,72 | Картометрический метод | - |
| 2073 | 378285,47 | 4309033,21 | Картометрический метод | - |
| 2074 | 378288,02 | 4309033,19 | Картометрический метод | - |
| 2075 | 378347,33 | 4309016,77 | Картометрический метод | - |
| 2076 | 378350,81 | 4309020,45 | Картометрический метод | - |
| 2077 | 378451,53 | 4308991,15 | Картометрический метод | - |
| 2078 | 378504,72 | 4308983,63 | Картометрический метод | - |
| 2053 | 378512,41 | 4308981,15 | Картометрический метод | - |
| 52 | | | | |
| 2079 | 362508,08 | 4317786,01 | Картометрический метод | - |
| 2080 | 362541,55 | 4317817,34 | Картометрический метод | - |
| 2081 | 362537,73 | 4317821,20 | Картометрический метод | - |
| 2082 | 362571,63 | 4317929,64 | Картометрический метод | - |
| 2083 | 362891,36 | 4318116,96 | Картометрический метод | - |
| 2084 | 362894,00 | 4318123,05 | Картометрический метод | - |
| 2085 | 362905,14 | 4318335,70 | Картометрический метод | - |
| 2086 | 362913,63 | 4318466,12 | Картометрический метод | - |
| 2087 | 362917,11 | 4318597,30 | Картометрический метод | - |
| 2088 | 362916,88 | 4318768,80 | Картометрический метод | - |
| 2089 | 362916,83 | 4318804,13 | Картометрический метод | - |
| 2090 | 362855,83 | 4318891,17 | Картометрический метод | - |
| 2091 | 362840,85 | 4318911,85 | Картометрический метод | - |
| 2092 | 362842,06 | 4318941,37 | Картометрический метод | - |
| 2093 | 362842,06 | 4318941,36 | Картометрический метод | - |
| 2094 | 362832,09 | 4318926,41 | Картометрический метод | - |
| 2095 | 362826,26 | 4318914,20 | Картометрический метод | - |
| 2096 | 362820,19 | 4318907,10 | Картометрический метод | - |
| 2097 | 362812,07 | 4318901,82 | Картометрический метод | - |
| 2098 | 362801,23 | 4318895,78 | Картометрический метод | - |
| 2099 | 362788,10 | 4318887,58 | Картометрический метод | - |
| 2100 | 362766,40 | 4318875,37 | Картометрический метод | - |
| 2101 | 362745,92 | 4318864,68 | Картометрический метод | - |
| 2102 | 362698,74 | 4318840,06 | Картометрический метод | - |
| 2103 | 362691,13 | 4318856,36 | Картометрический метод | - |
| 2104 | 362727,75 | 4318881,24 | Картометрический метод | - |
| 2105 | 362693,58 | 4318869,71 | Картометрический метод | - |
| 2106 | 362680,55 | 4318867,33 | Картометрический метод | - |
| 2107 | 362680,53 | 4318867,54 | Картометрический метод | - |
| 2108 | 362665,30 | 4318862,86 | Картометрический метод | - |
| 2109 | 362603,91 | 4318830,68 | Картометрический метод | - |
| 2110 | 362582,38 | 4318813,04 | Картометрический метод | - |
| 2111 | 362562,91 | 4318790,48 | Картометрический метод | - |
| 2112 | 362557,55 | 4318755,57 | Картометрический метод | - |
| 2113 | 362541,42 | 4318623,31 | Картометрический метод | - |
| 2114 | 362539,28 | 4318622,90 | Картометрический метод | - |
| 2115 | 362476,89 | 4318261,92 | Картометрический метод | - |
| 2116 | 362413,66 | 4317822,53 | Картометрический метод | - |
| 2117 | 362430,35 | 4317768,73 | Картометрический метод | - |
| 2118 | 362408,81 | 4317661,63 | Картометрический метод | - |
| 2119 | 362404,49 | 4317638,50 | Картометрический метод | - |
| 2120 | 362404,06 | 4317638,00 | Картометрический метод | - |
| 2121 | 362403,30 | 4317634,25 | Картометрический метод | - |
| 2122 | 362421,52 | 4317673,64 | Картометрический метод | - |
| 2123 | 362465,08 | 4317734,00 | Картометрический метод | - |
| 2079 | 362508,08 | 4317786,01 | Картометрический метод | - |
| 53 | | | | |
| 2124 | 384106,67 | 4307681,20 | Картометрический метод | - |
| 2125 | 384115,19 | 4307735,24 | Картометрический метод | - |
| 2126 | 384158,31 | 4307783,19 | Картометрический метод | - |
| 2127 | 384182,04 | 4307814,42 | Картометрический метод | - |
| 2128 | 384213,07 | 4307831,96 | Картометрический метод | - |
| 2129 | 384251,76 | 4307840,73 | Картометрический метод | - |
| 2130 | 384292,09 | 4307849,37 | Картометрический метод | - |
| 2131 | 384344,97 | 4307894,99 | Картометрический метод | - |

| | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 2132 | 384350,52 | 4307919,72 | Картометрический метод | - |
| 2133 | 384359,49 | 4307959,80 | Картометрический метод | - |
| 2134 | 384346,15 | 4308005,19 | Картометрический метод | - |
| 2135 | 384366,19 | 4308077,84 | Картометрический метод | - |
| 2136 | 384378,67 | 4308183,95 | Картометрический метод | - |
| 2137 | 384444,68 | 4308274,72 | Картометрический метод | - |
| 2138 | 384455,81 | 4308315,08 | Картометрический метод | - |
| 2139 | 384495,52 | 4308361,63 | Картометрический метод | - |
| 2140 | 384565,98 | 4308418,60 | Картометрический метод | - |
| 2141 | 384530,76 | 4308445,11 | Картометрический метод | - |
| 2142 | 384507,68 | 4308461,52 | Картометрический метод | - |
| 2143 | 384472,71 | 4308484,52 | Картометрический метод | - |
| 2144 | 384415,09 | 4308533,22 | Картометрический метод | - |
| 2145 | 384396,11 | 4308549,38 | Картометрический метод | - |
| 2146 | 384307,18 | 4308623,49 | Картометрический метод | - |
| 2147 | 384257,74 | 4308664,65 | Картометрический метод | - |
| 2148 | 384220,87 | 4308691,89 | Картометрический метод | - |
| 2149 | 384168,91 | 4308714,87 | Картометрический метод | - |
| 2150 | 384108,01 | 4308736,90 | Картометрический метод | - |
| 2151 | 384035,24 | 4308761,35 | Картометрический метод | - |
| 2152 | 384007,01 | 4308765,46 | Картометрический метод | - |
| 2153 | 383949,53 | 4308770,31 | Картометрический метод | - |
| 2154 | 383911,34 | 4308773,73 | Картометрический метод | - |
| 2155 | 383808,45 | 4308783,19 | Картометрический метод | - |
| 2156 | 383807,79 | 4308783,28 | Картометрический метод | - |
| 2157 | 383707,34 | 4308792,59 | Картометрический метод | - |
| 2158 | 383656,38 | 4308797,31 | Картометрический метод | - |
| 2159 | 383615,27 | 4308794,08 | Картометрический метод | - |
| 2160 | 383549,95 | 4308759,60 | Картометрический метод | - |
| 2161 | 383491,54 | 4308729,01 | Картометрический метод | - |
| 2162 | 383426,04 | 4308693,52 | Картометрический метод | - |
| 2163 | 383348,08 | 4308654,91 | Картометрический метод | - |
| 2164 | 383324,30 | 4308641,29 | Картометрический метод | - |
| 2165 | 383323,99 | 4308641,17 | Картометрический метод | - |
| 2166 | 383291,59 | 4308657,89 | Картометрический метод | - |
| 2167 | 383291,17 | 4308658,05 | Картометрический метод | - |
| 2168 | 383277,57 | 4308661,25 | Картометрический метод | - |
| 2169 | 383259,72 | 4308659,34 | Картометрический метод | - |
| 2170 | 383194,29 | 4308659,45 | Картометрический метод | - |
| 2171 | 383128,63 | 4308669,65 | Картометрический метод | - |
| 2172 | 383128,07 | 4308669,78 | Картометрический метод | - |
| 2173 | 383119,81 | 4308672,24 | Картометрический метод | - |
| 2174 | 383047,84 | 4308699,82 | Картометрический метод | - |
| 2175 | 383047,22 | 4308700,12 | Картометрический метод | - |
| 2176 | 382946,98 | 4308758,56 | Картометрический метод | - |
| 2177 | 382828,84 | 4308837,85 | Картометрический метод | - |
| 2178 | 382799,70 | 4308780,96 | Картометрический метод | - |
| 2179 | 382693,68 | 4308547,35 | Картометрический метод | - |
| 2180 | 382721,19 | 4308552,11 | Картометрический метод | - |
| 2181 | 382744,15 | 4308549,13 | Картометрический метод | - |
| 2182 | 382774,32 | 4308529,11 | Картометрический метод | - |
| 2183 | 382779,75 | 4308533,45 | Картометрический метод | - |
| 2184 | 382825,82 | 4308510,46 | Картометрический метод | - |
| 2185 | 382878,85 | 4308454,47 | Картометрический метод | - |
| 2186 | 382861,09 | 4308406,21 | Картометрический метод | - |
| 2187 | 382824,61 | 4308338,24 | Картометрический метод | - |
| 2188 | 382824,50 | 4308330,00 | Картометрический метод | - |
| 2189 | 382898,60 | 4308319,82 | Картометрический метод | - |
| 2190 | 382893,15 | 4308282,82 | Картометрический метод | - |
| 2191 | 382870,36 | 4308289,20 | Картометрический метод | - |
| 2192 | 382721,81 | 4308304,12 | Картометрический метод | - |
| 2193 | 382728,78 | 4308313,96 | Картометрический метод | - |
| 2194 | 382750,00 | 4308340,73 | Картометрический метод | - |
| 2195 | 382757,60 | 4308353,21 | Картометрический метод | - |
| 2196 | 382758,39 | 4308361,12 | Картометрический метод | - |
| 2197 | 382751,65 | 4308359,35 | Картометрический метод | - |
| 2198 | 382739,41 | 4308340,31 | Картометрический метод | - |
| 2199 | 382714,31 | 4308315,84 | Картометрический метод | - |
| 2200 | 382704,64 | 4308304,26 | Картометрический метод | - |
| 2201 | 382696,09 | 4308305,23 | Картометрический метод | - |
| 2202 | 382696,18 | 4308307,87 | Картометрический метод | - |
| 2203 | 382617,93 | 4308316,93 | Картометрический метод | - |
| 2204 | 382531,40 | 4308332,81 | Картометрический метод | - |
| 2205 | 382540,30 | 4308309,09 | Картометрический метод | - |
| 2206 | 382605,75 | 4308304,50 | Картометрический метод | - |
| 2207 | 382909,98 | 4308264,51 | Картометрический метод | - |
| 2208 | 382990,56 | 4308241,24 | Картометрический метод | - |
| 2209 | 383320,26 | 4308098,45 | Картометрический метод | - |
| 2210 | 383470,38 | 4308017,10 | Картометрический метод | - |
| 2211 | 383470,86 | 4308016,97 | Картометрический метод | - |
| 2212 | 383533,04 | 4308000,49 | Картометрический метод | - |
| 2213 | 383533,48 | 4308000,25 | Картометрический метод | - |
| 2214 | 383683,28 | 4307935,88 | Картометрический метод | - |
| 2215 | 383674,70 | 4307940,54 | Картометрический метод | - |
| 2216 | 383747,42 | 4307911,08 | Картометрический метод | - |
| 2217 | 383862,73 | 4307863,22 | Картометрический метод | - |
| 2218 | 383970,11 | 4307806,17 | Картометрический метод | - |
| 2124 | 384106,67 | 4307681,20 | Картометрический метод | - |



| 54 | | | | |
|------|-----------|------------|------------------------|---|
| 2219 | 384016,94 | 4307890,40 | Картометрический метод | - |
| 2220 | 383924,34 | 4307947,17 | Картометрический метод | - |
| 2221 | 383834,32 | 4307985,43 | Картометрический метод | - |
| 2222 | 383764,55 | 4308015,81 | Картометрический метод | - |
| 2223 | 383662,16 | 4308059,70 | Картометрический метод | - |
| 2224 | 383590,14 | 4308085,58 | Картометрический метод | - |
| 2225 | 383478,46 | 4308139,51 | Картометрический метод | - |
| 2226 | 383547,39 | 4308277,99 | Картометрический метод | - |
| 2227 | 383622,78 | 4308454,65 | Картометрический метод | - |
| 2228 | 383669,63 | 4308548,93 | Картометрический метод | - |
| 2229 | 383683,06 | 4308645,10 | Картометрический метод | - |
| 2230 | 383687,70 | 4308710,62 | Картометрический метод | - |
| 2231 | 383693,06 | 4308762,91 | Картометрический метод | - |
| 2232 | 383916,32 | 4308737,11 | Картометрический метод | - |
| 2233 | 384036,86 | 4308717,96 | Картометрический метод | - |
| 2234 | 384289,08 | 4308601,88 | Картометрический метод | - |
| 2235 | 384418,35 | 4308487,30 | Картометрический метод | - |
| 2236 | 384163,52 | 4308090,65 | Картометрический метод | - |
| 2237 | 384051,13 | 4307929,11 | Картометрический метод | - |
| 2219 | 384016,94 | 4307890,40 | Картометрический метод | - |
| 55 | | | | |
| 2238 | 383218,26 | 4308347,76 | Картометрический метод | - |
| 2239 | 383121,48 | 4308382,64 | Картометрический метод | - |
| 2240 | 383213,75 | 4308656,07 | Картометрический метод | - |
| 2241 | 383319,53 | 4308627,94 | Картометрический метод | - |
| 2238 | 383218,26 | 4308347,76 | Картометрический метод | - |

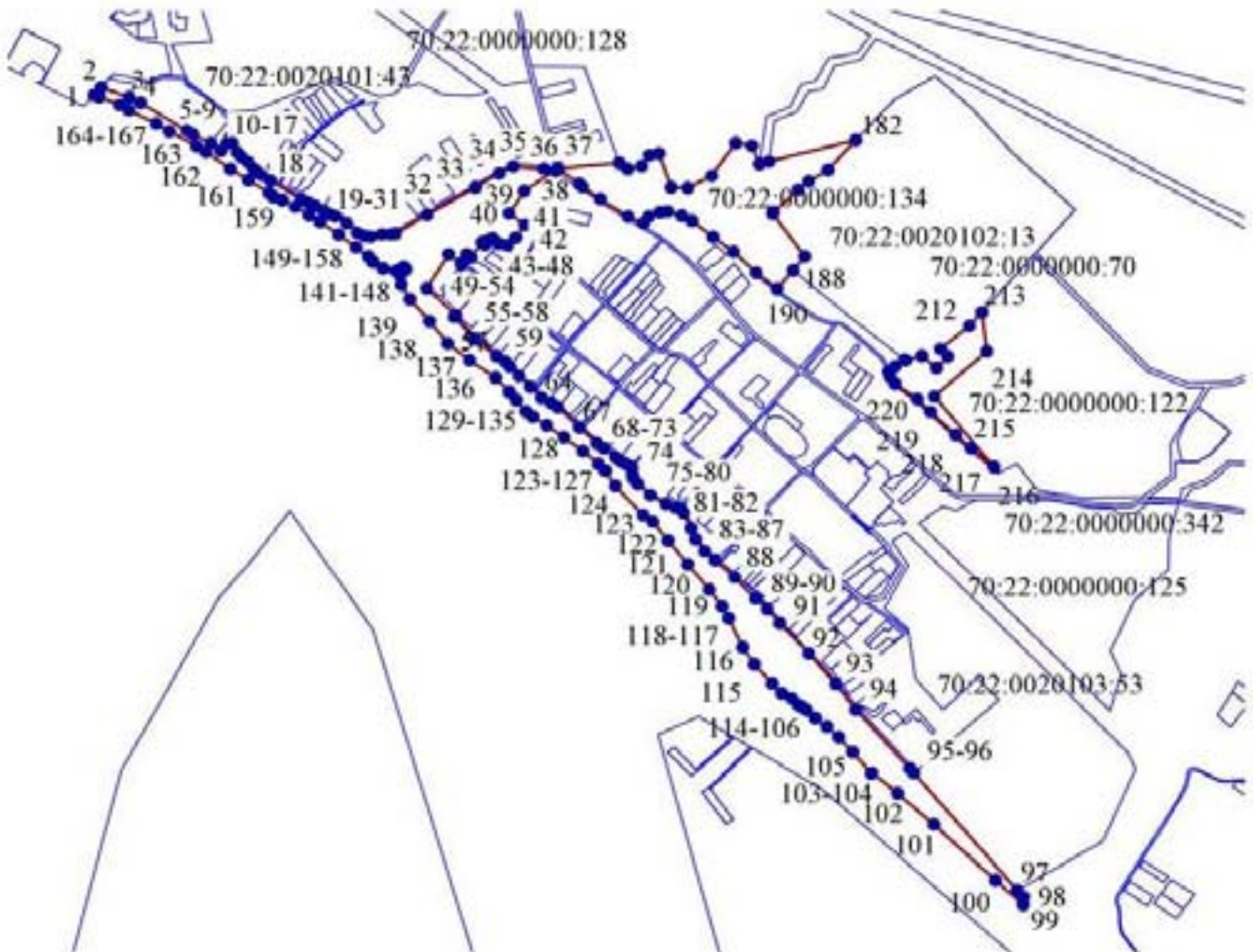
<*>Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt) - 10 см.

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Границы территориальной зоны СН-3
ЗАО Северск Томской области
(наименование объекта)

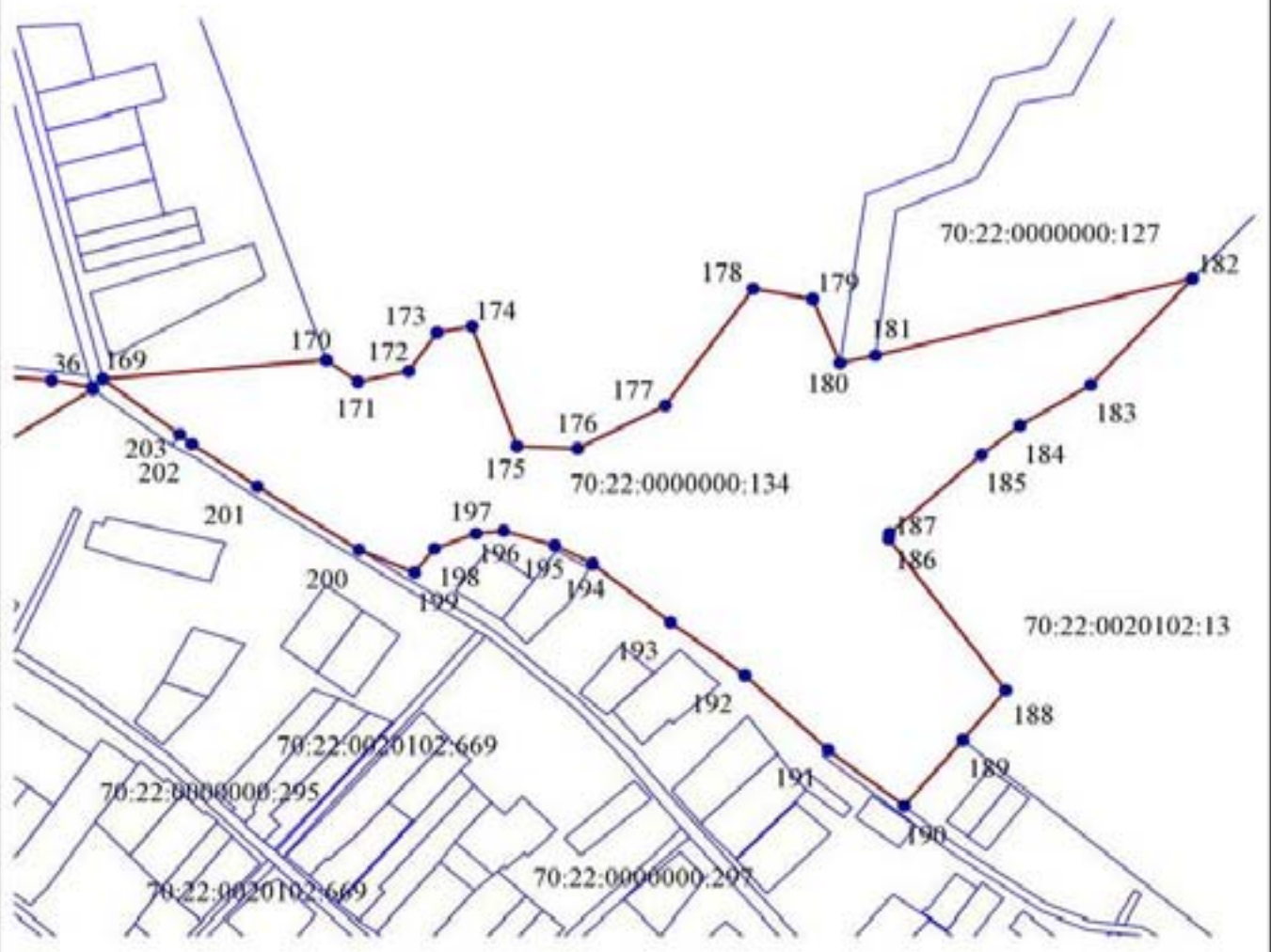
План границ объекта

Полигон 1
Площадь: 198083 кв.м
Масштаб 1: 19 000

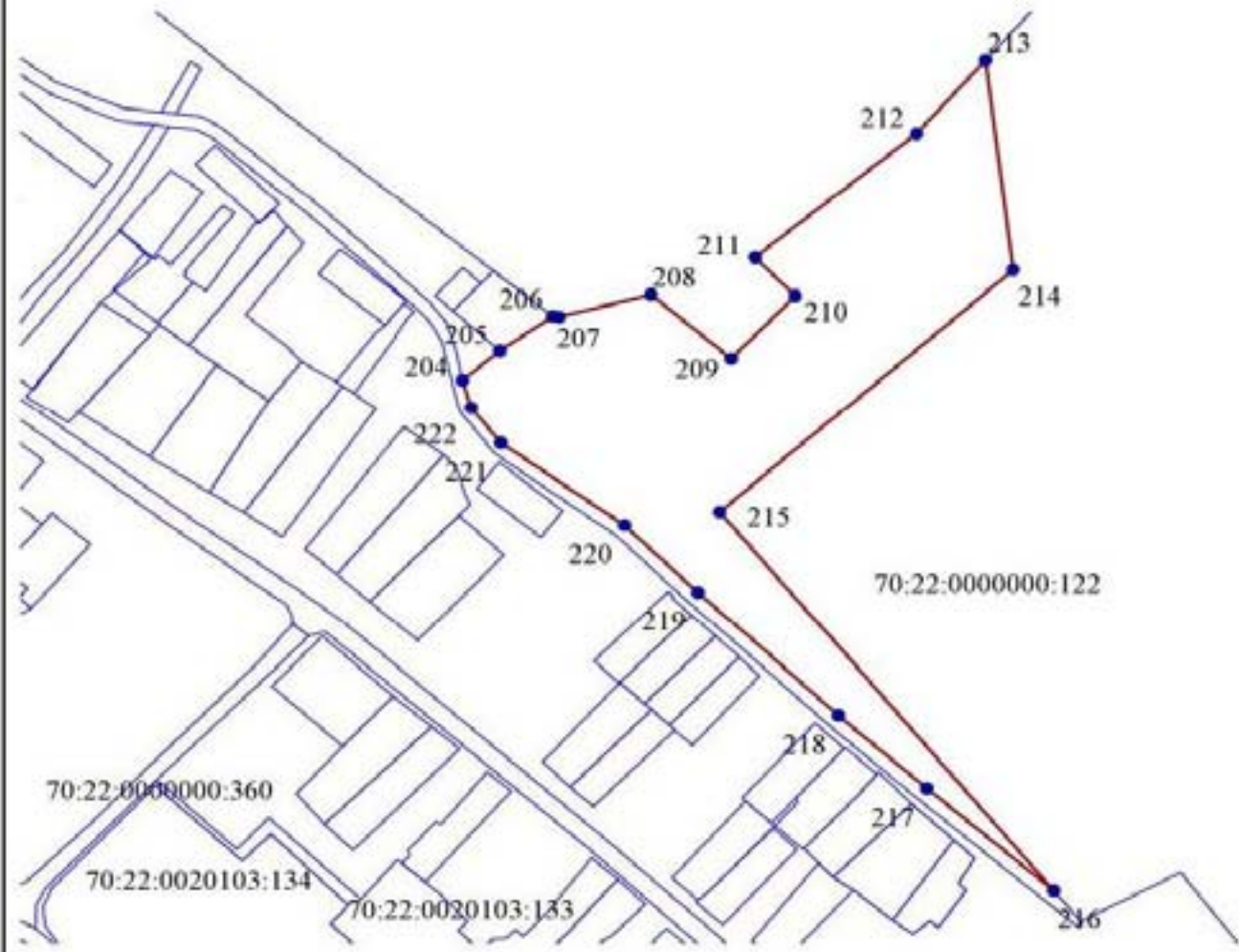




Полигон 2
Площадь: 90395 кв.м
Масштаб 1: 5 200

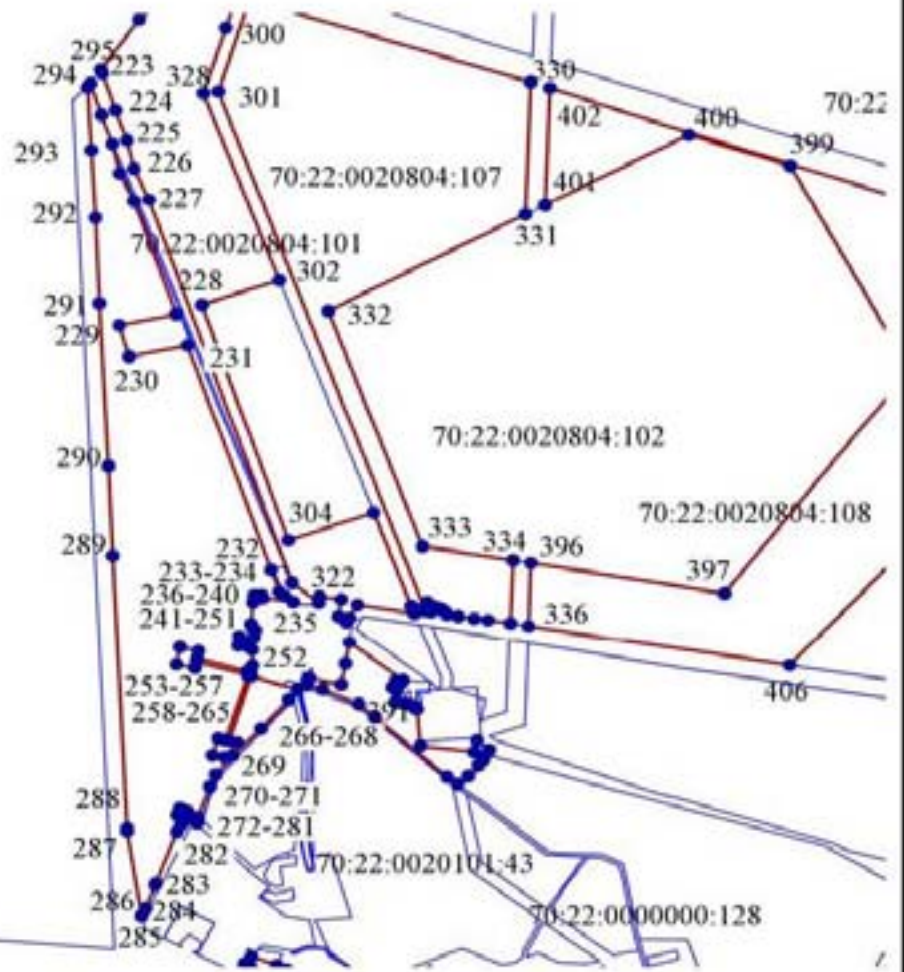


Полигон 3
Площадь: 23534 кв.м
Масштаб 1: 3 500

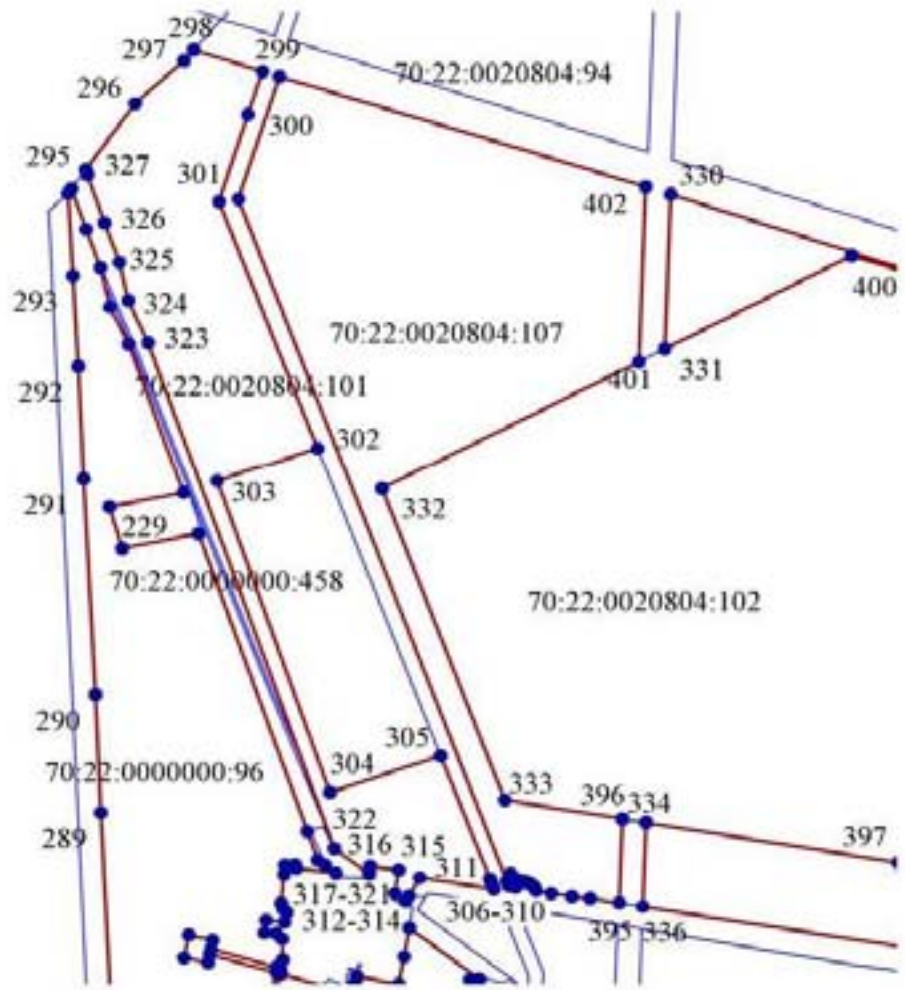




Полигон 4
Площадь: 527232 кв.м
Масштаб 1: 22 300

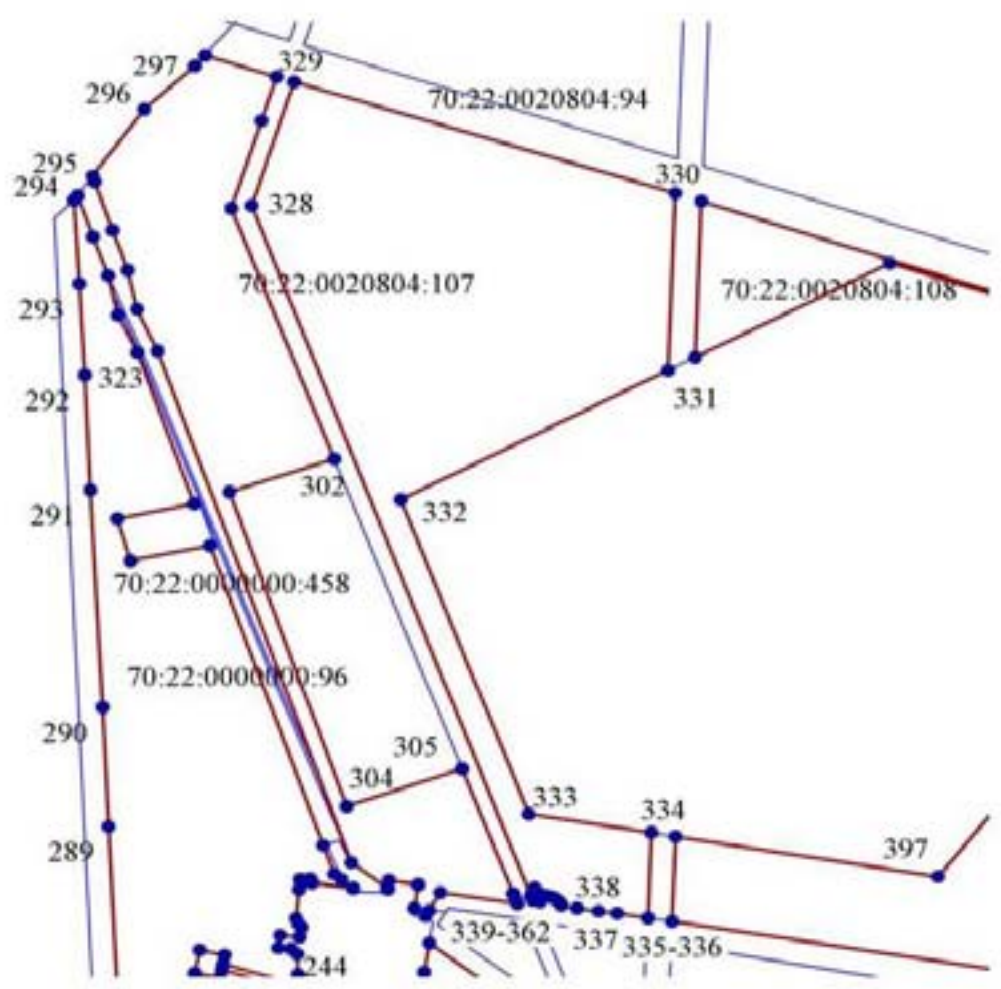


Полигон 5
Площадь: 305861 кв.м
Масштаб 1: 17 200

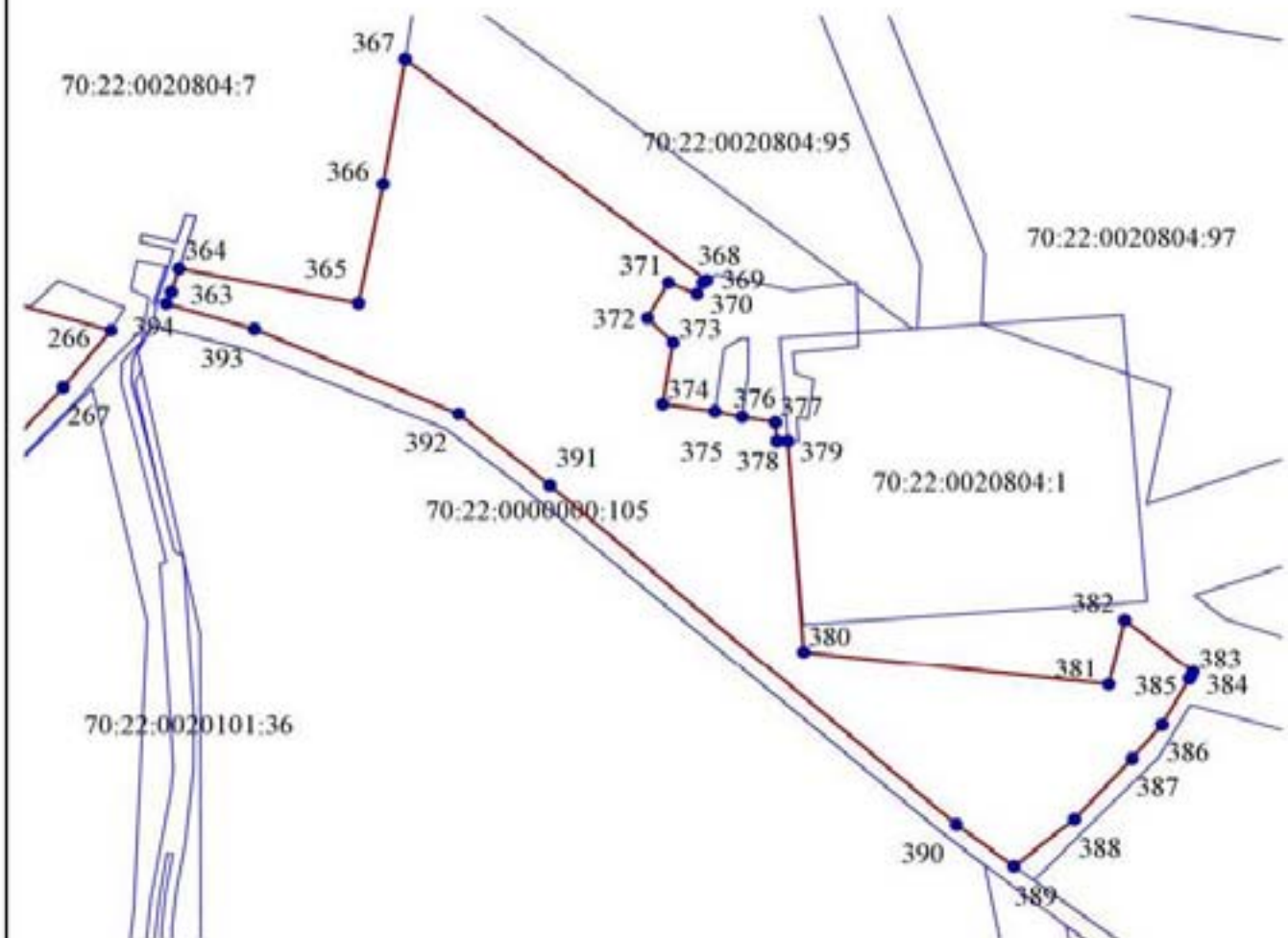




Полигон 6
Площадь: 566121 кв.м
Масштаб 1: 16 700

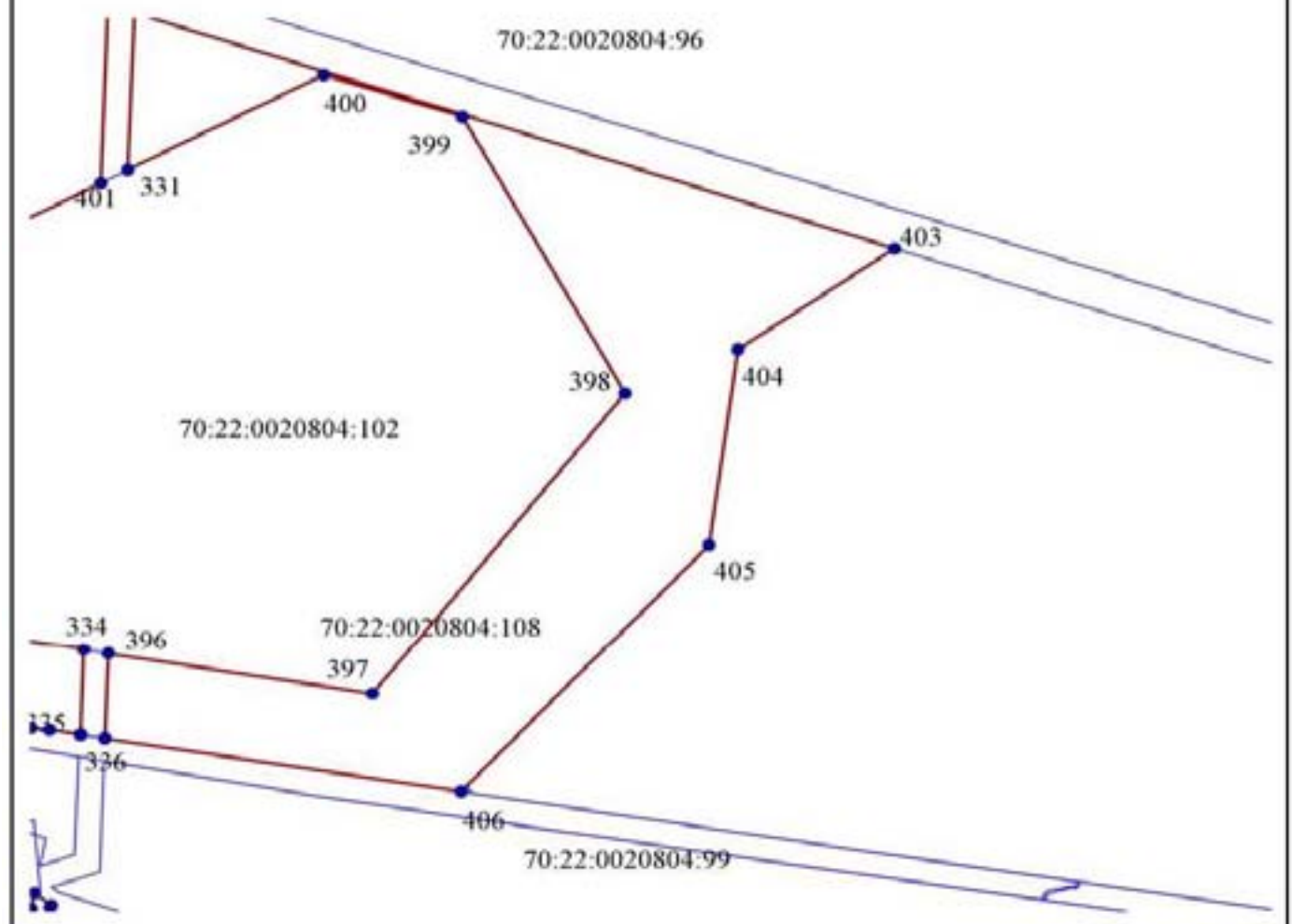


Полигон 7
Площадь: 41590 кв.м
Масштаб 1: 3 800

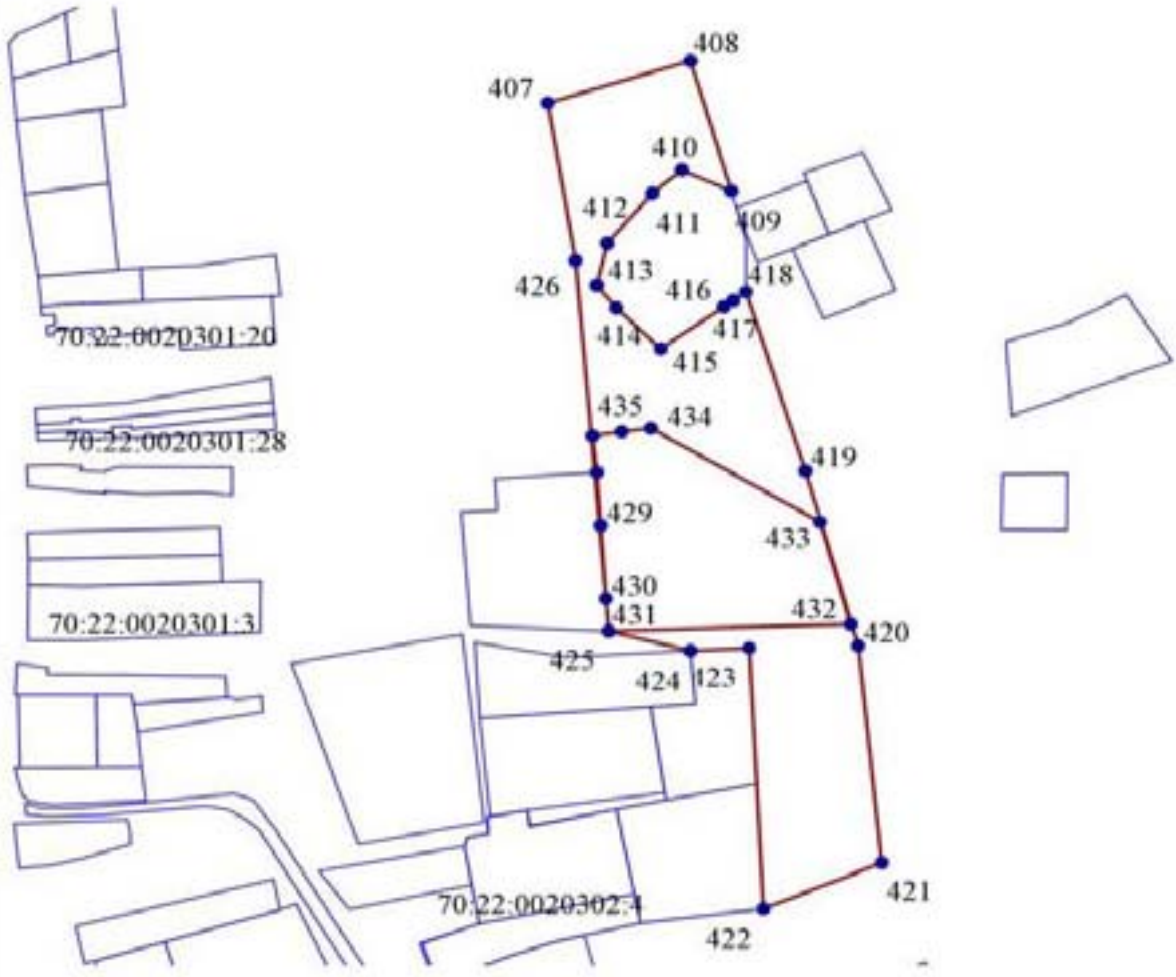




Полигон 8
Площадь: 645338 кв.м
Масштаб 1: 15 500

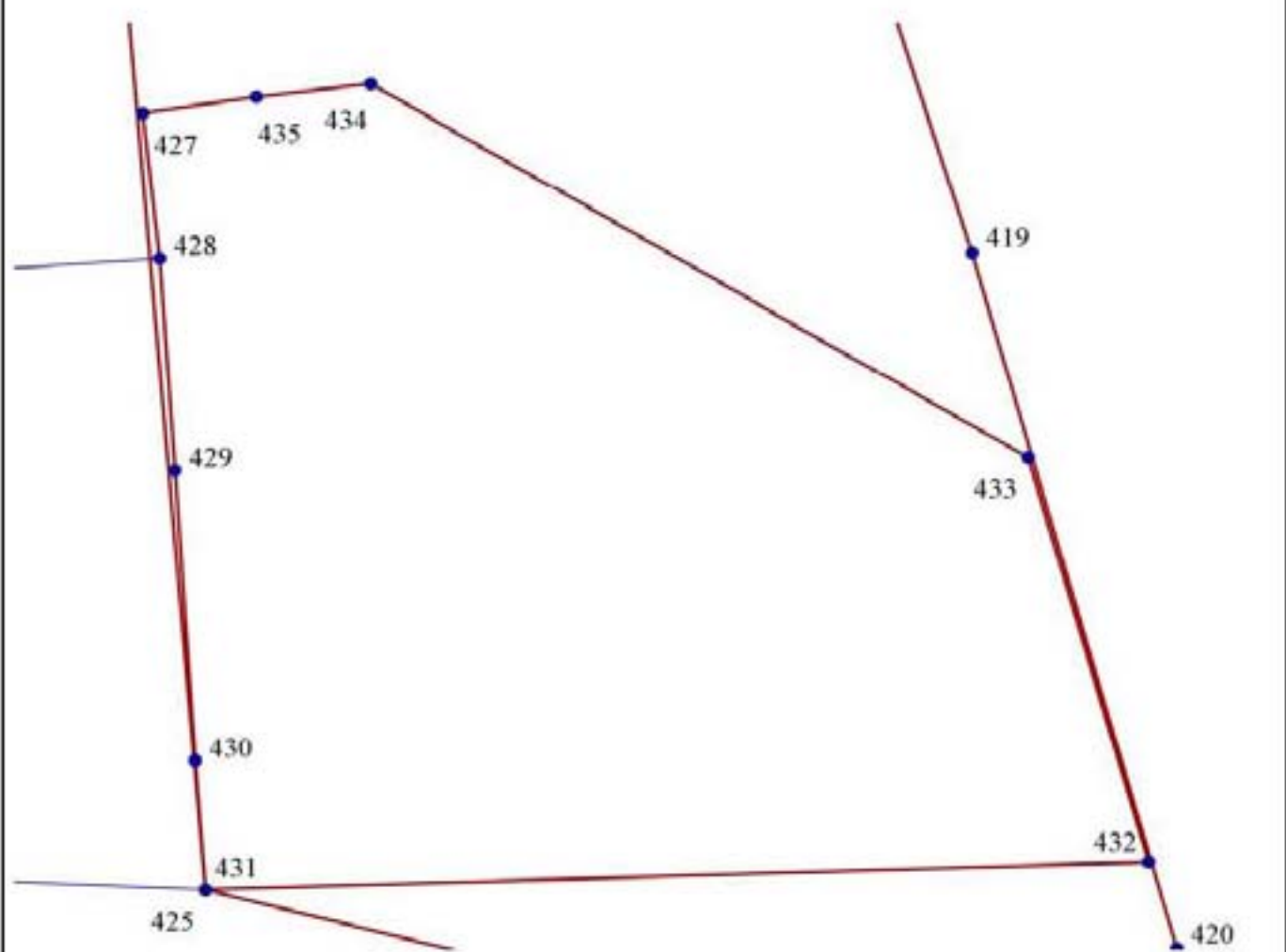


Полигон 9
Площадь: 33615 кв.м
Масштаб 1: 4 400

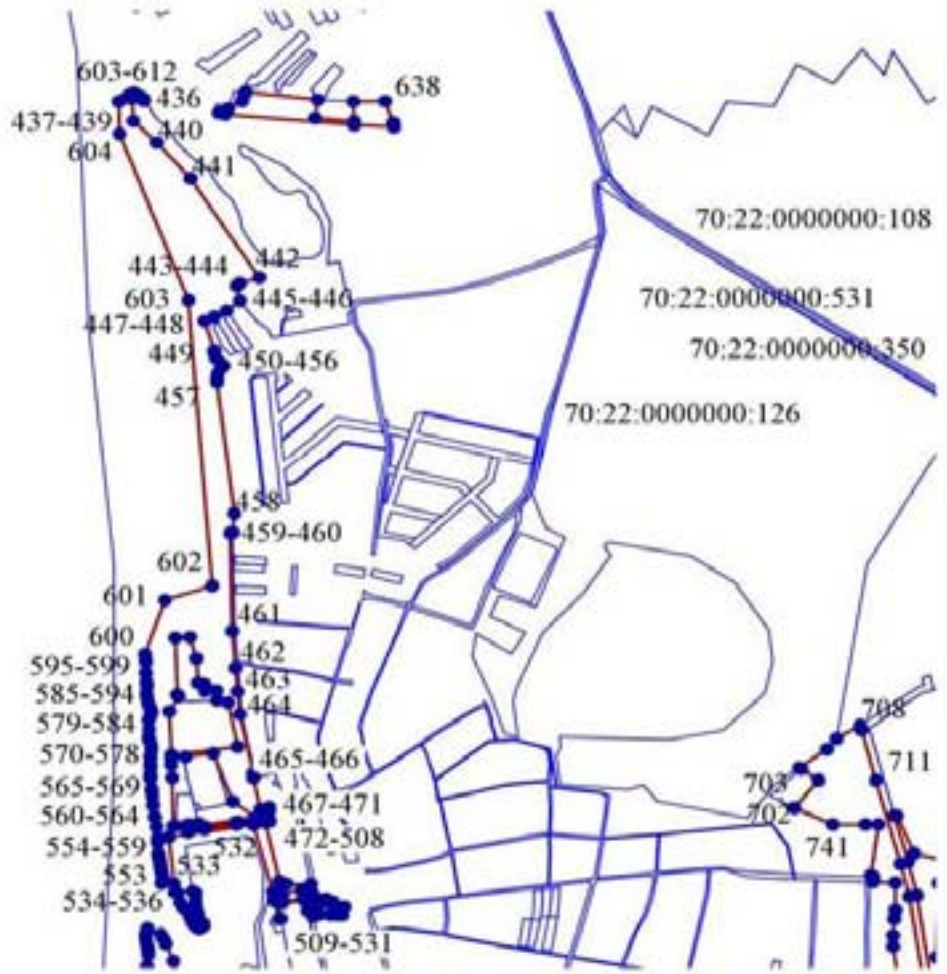




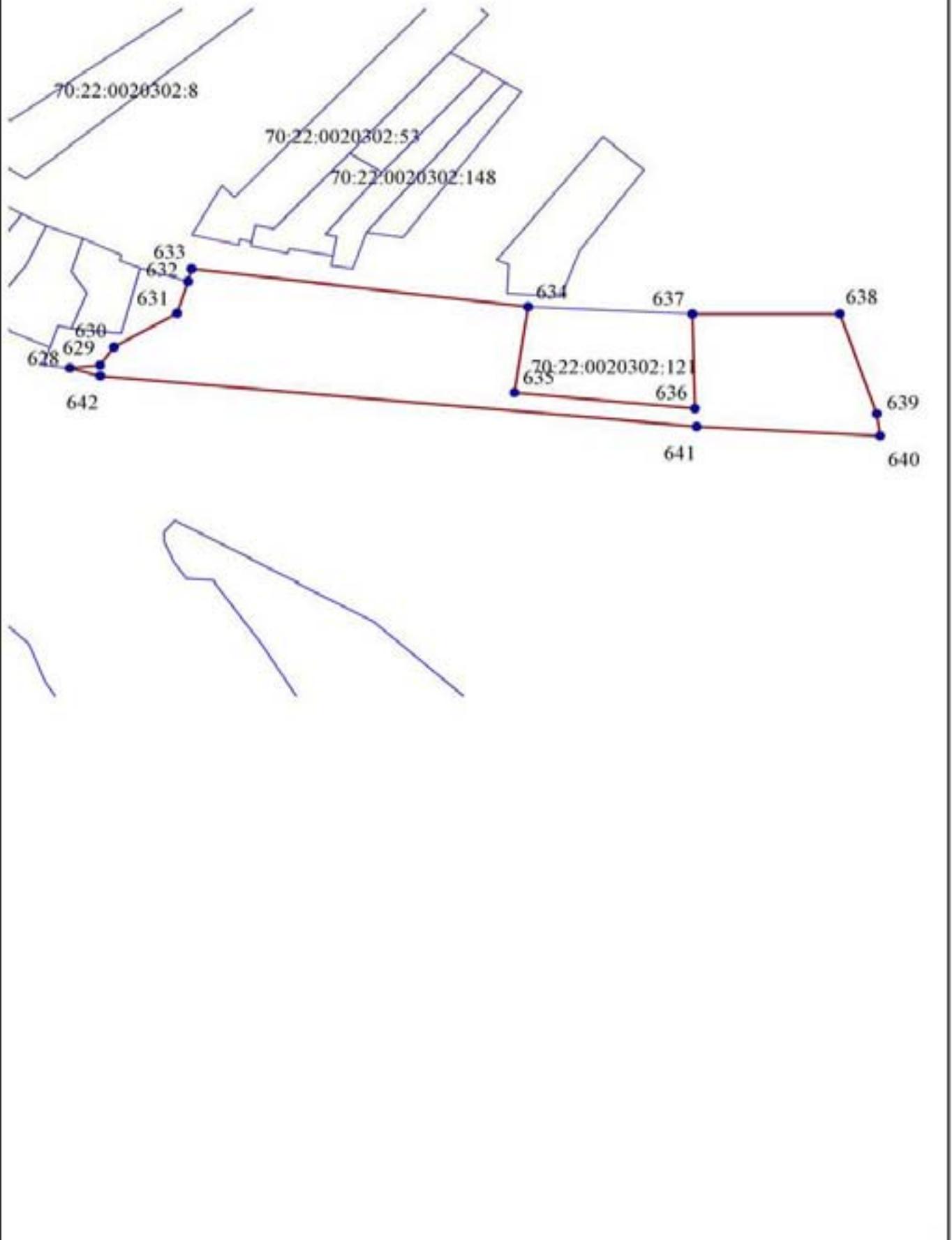
Полигон 10
Площадь: -10527 кв.м
Масштаб 1: 1 000



Полигон 11
Площадь: 273697 кв.м
Масштаб 1: 22 300

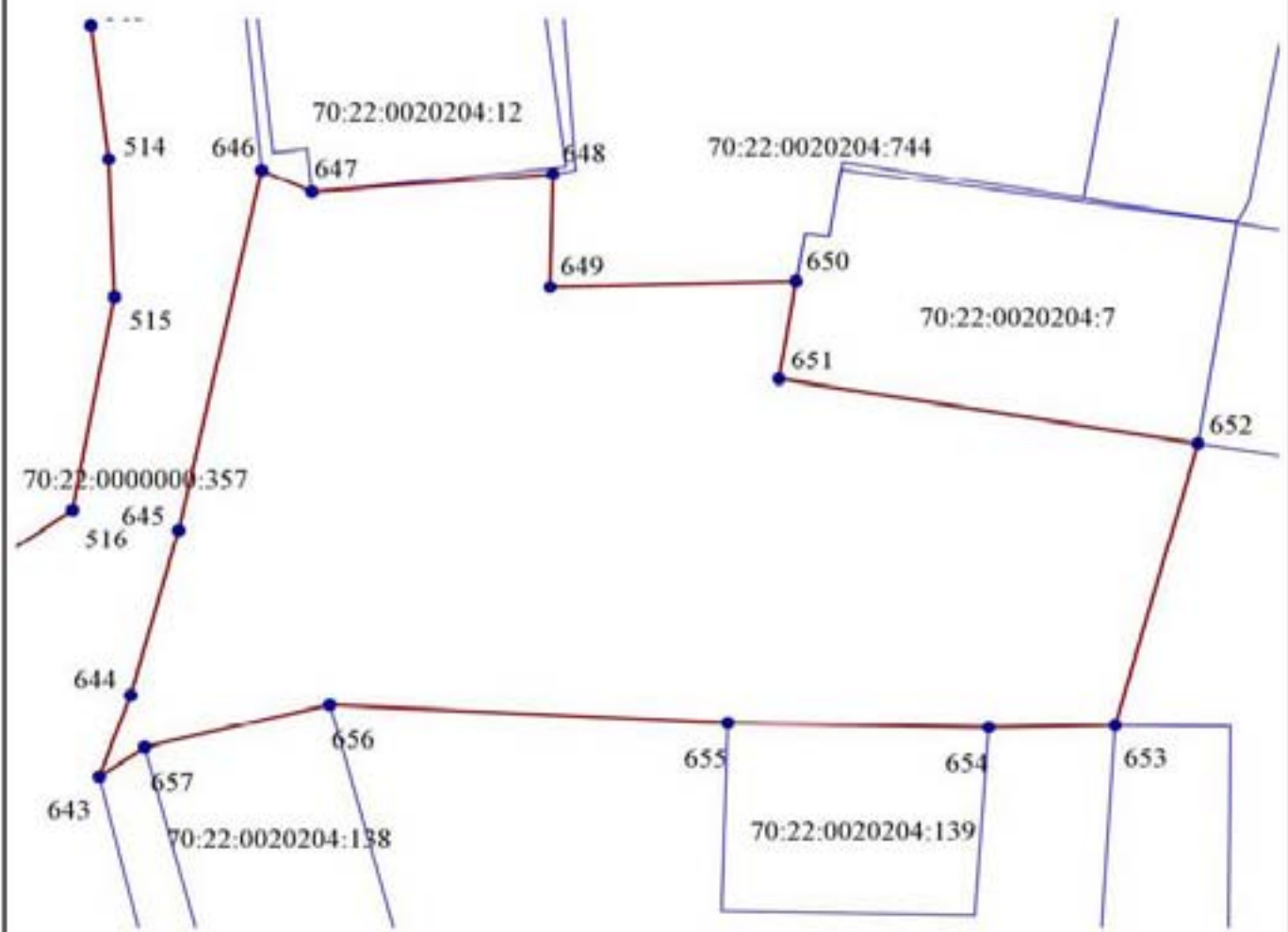


Полигон 13
Площадь: 21346 кв.м
Масштаб 1: 3 400

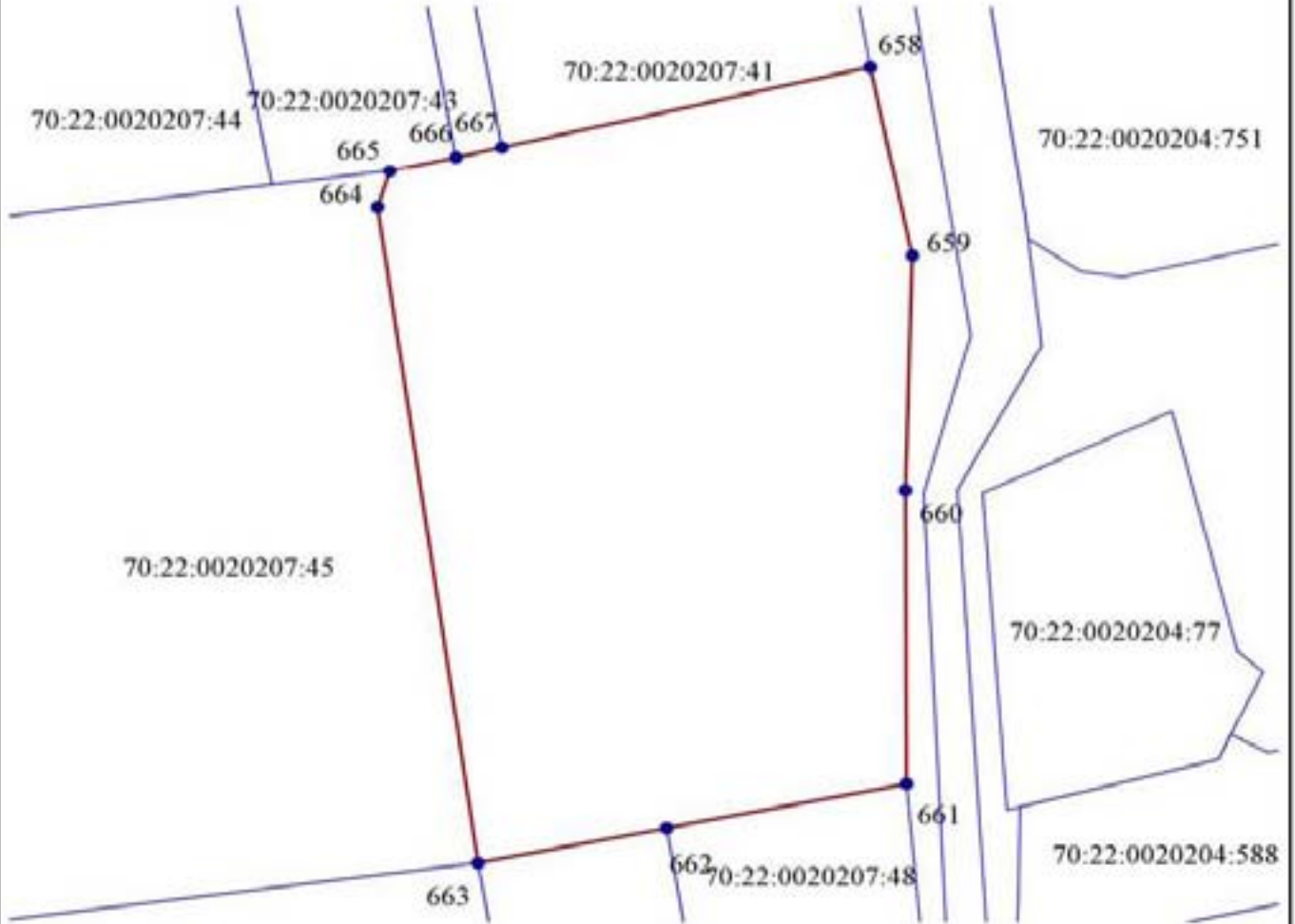




Полигон 14
Площадь: 2542 кв.м
Масштаб 1: 600

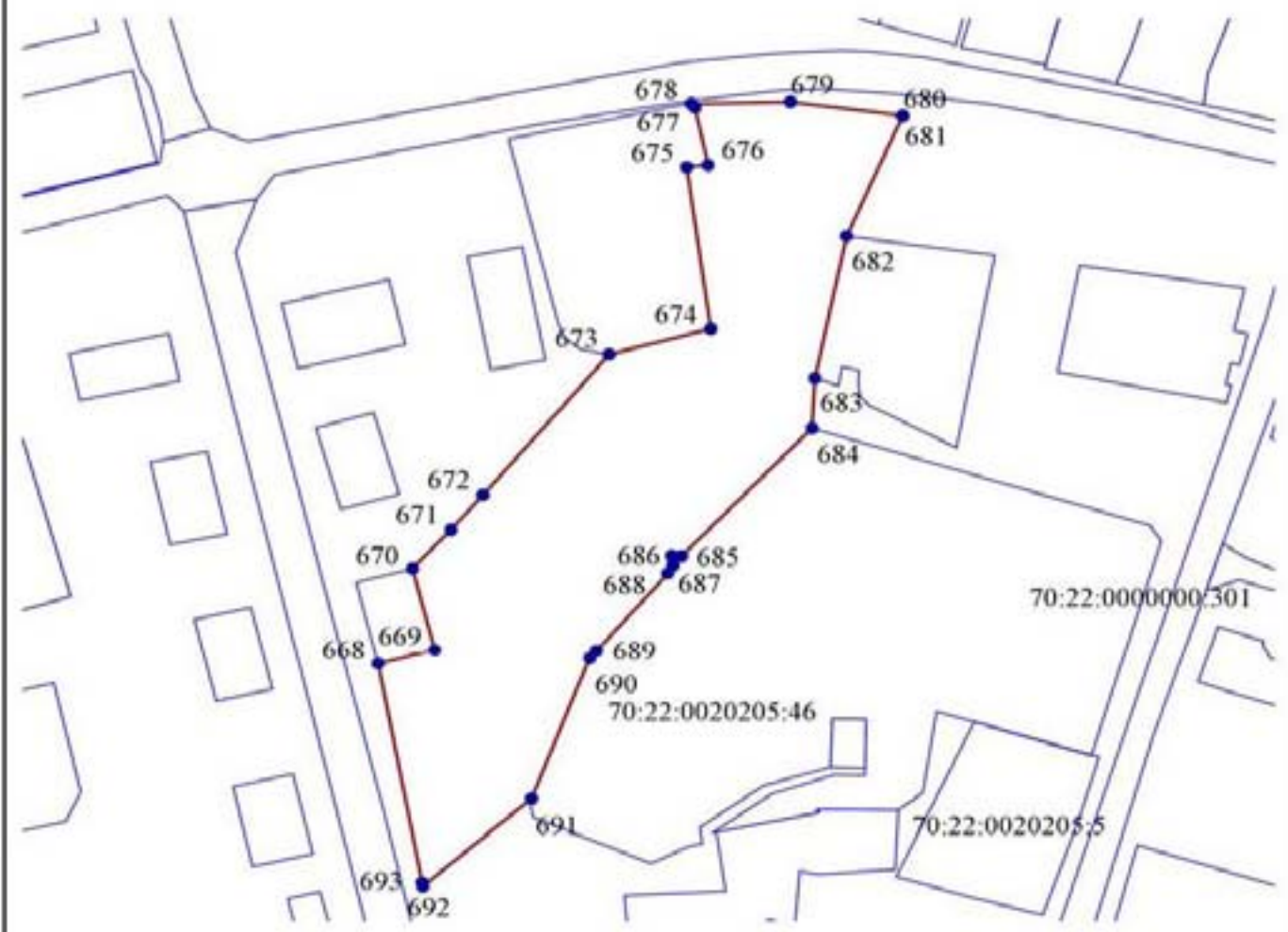


Полигон 15
Площадь: 5919 кв. м
Масштаб 1: 1 000

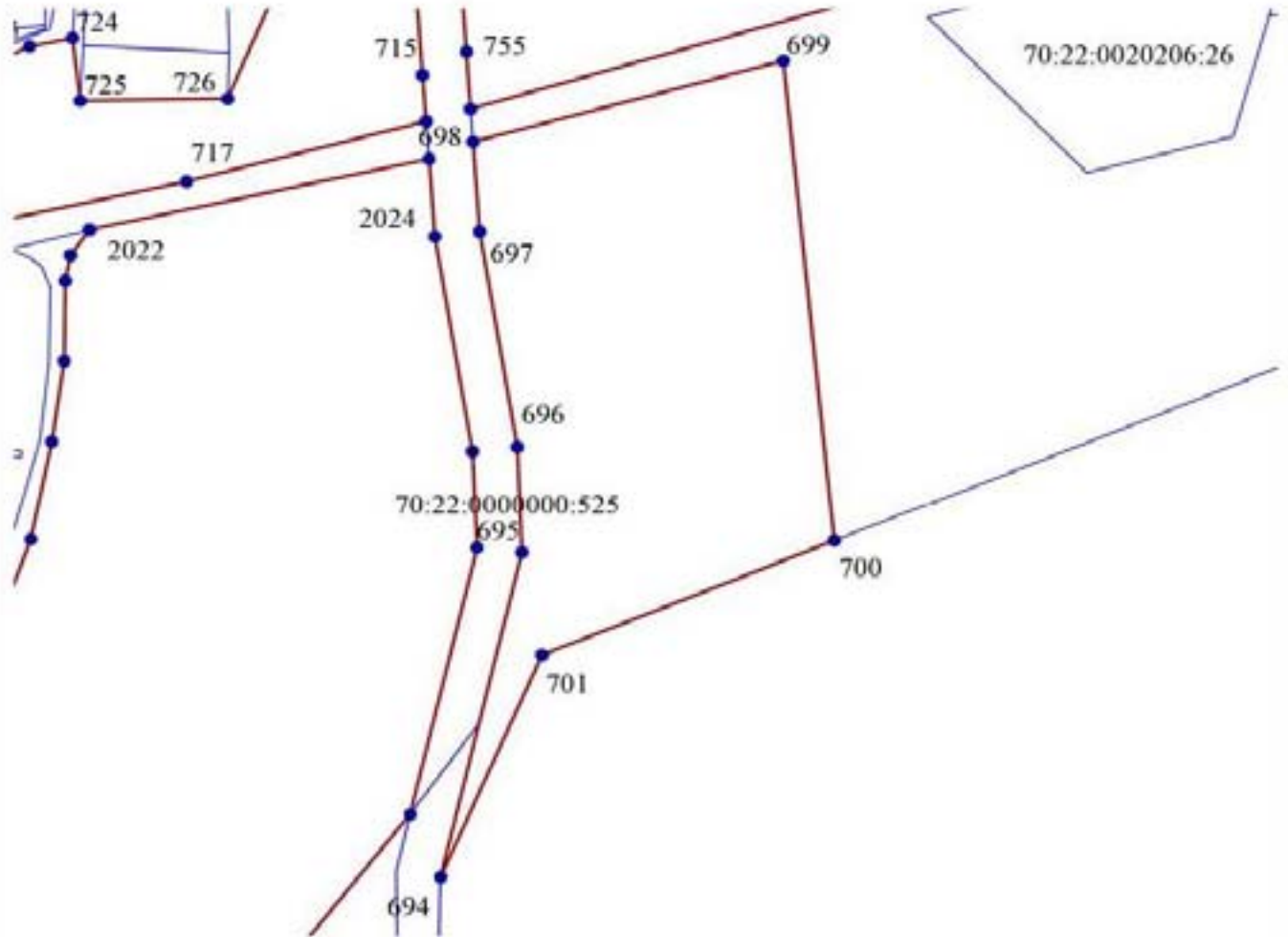




Полигон 16
Площадь: 9404 кв.м
Масштаб 1: 2 000



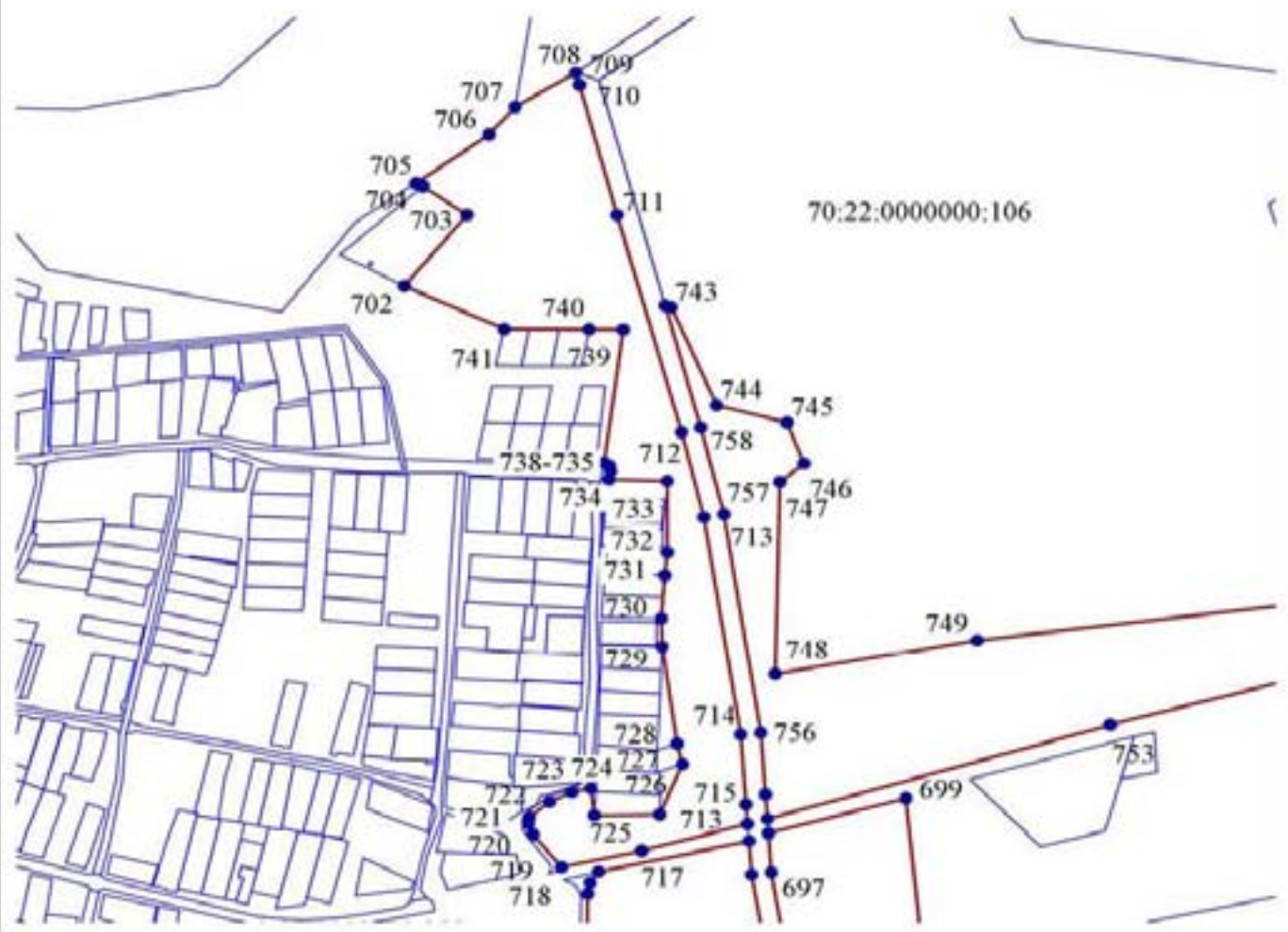
Полигон 17
Площадь: 33868 кв.м
Масштаб 1: 3 600



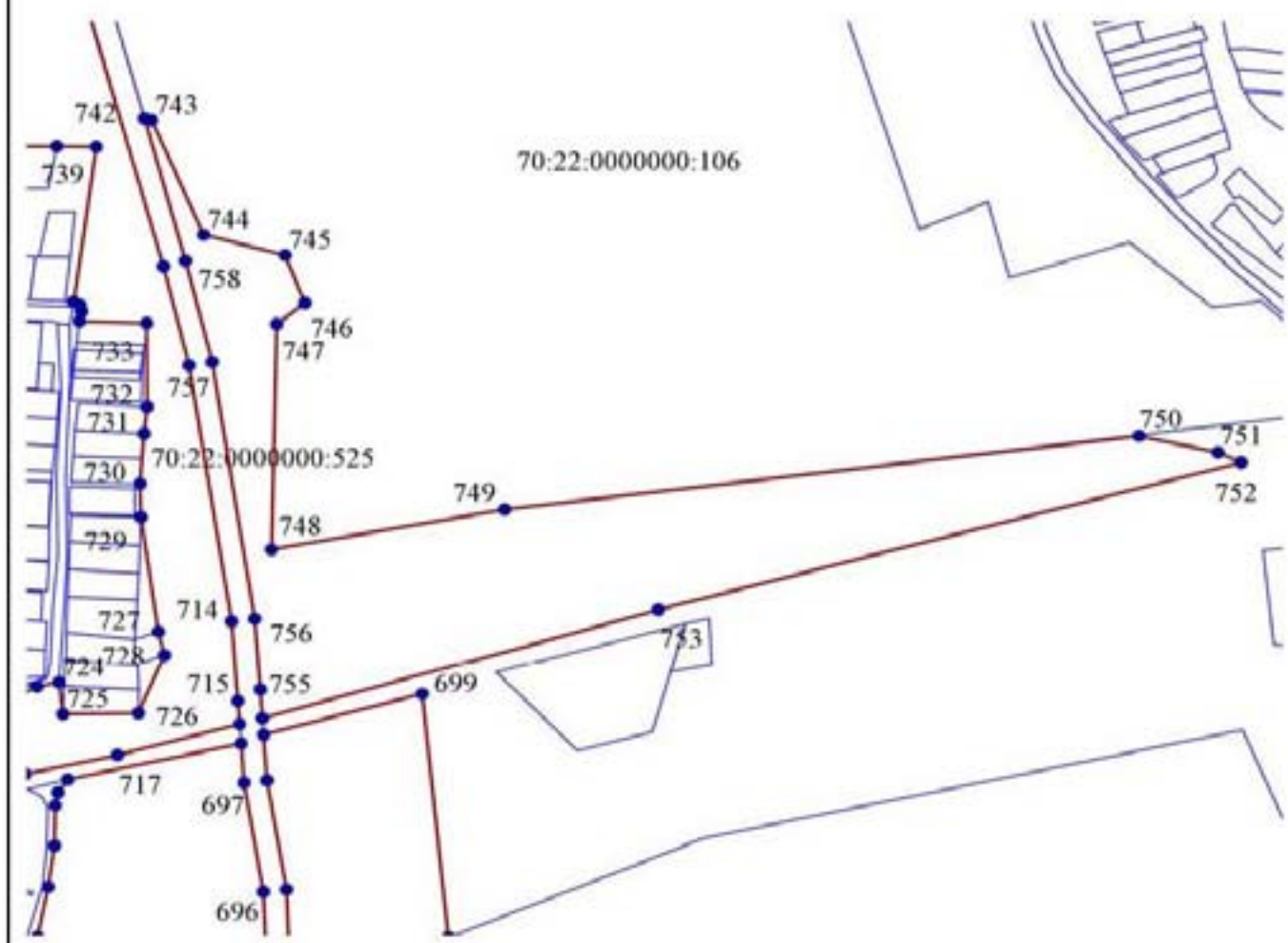


Полигон 18
Площадь: 79807 кв.м
Масштаб 1: 8 100

70:22:0000000:106



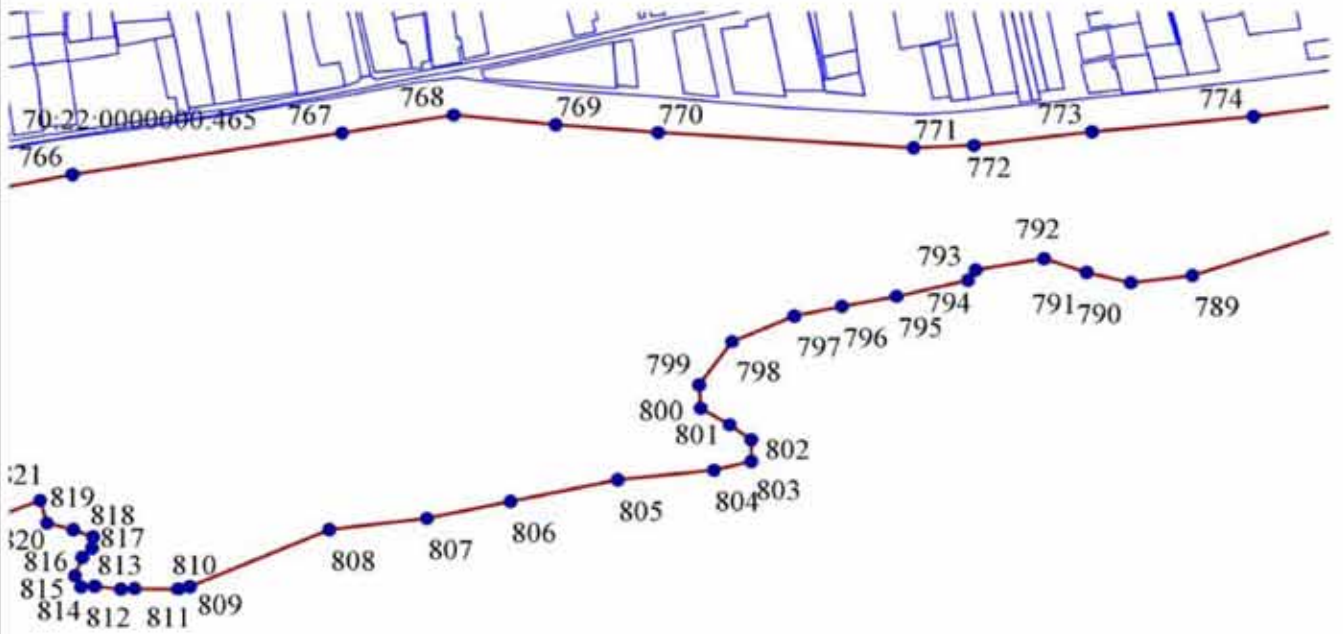
Полигон 19
Площадь: 99093 кв.м
Масштаб 1: 7 000

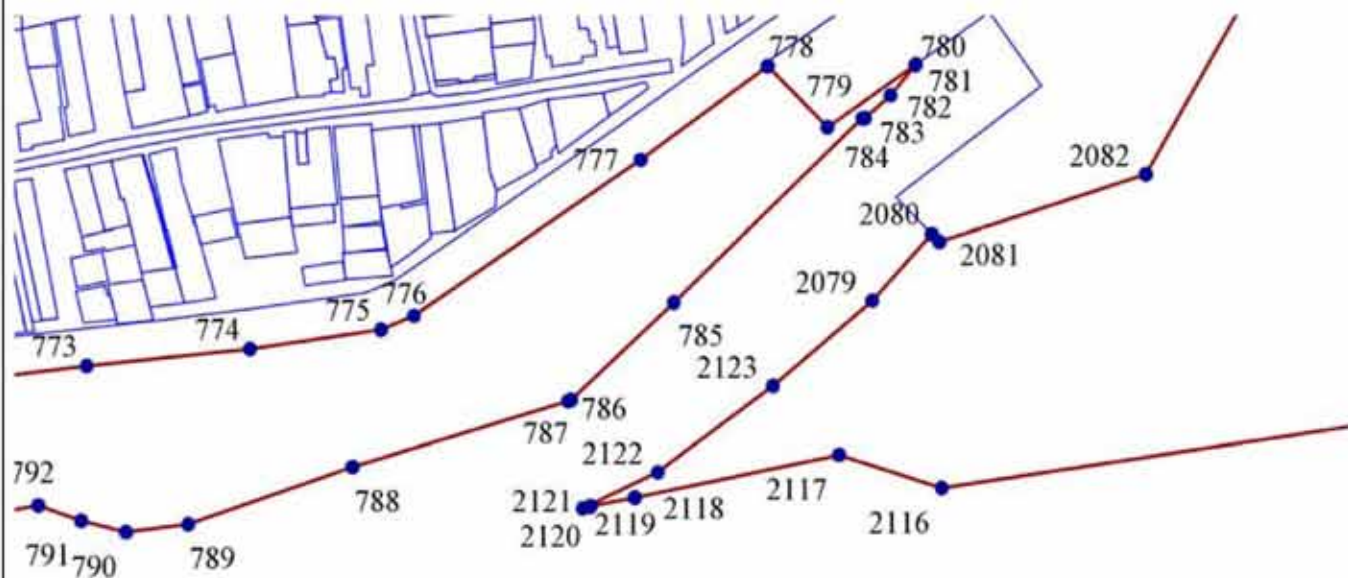




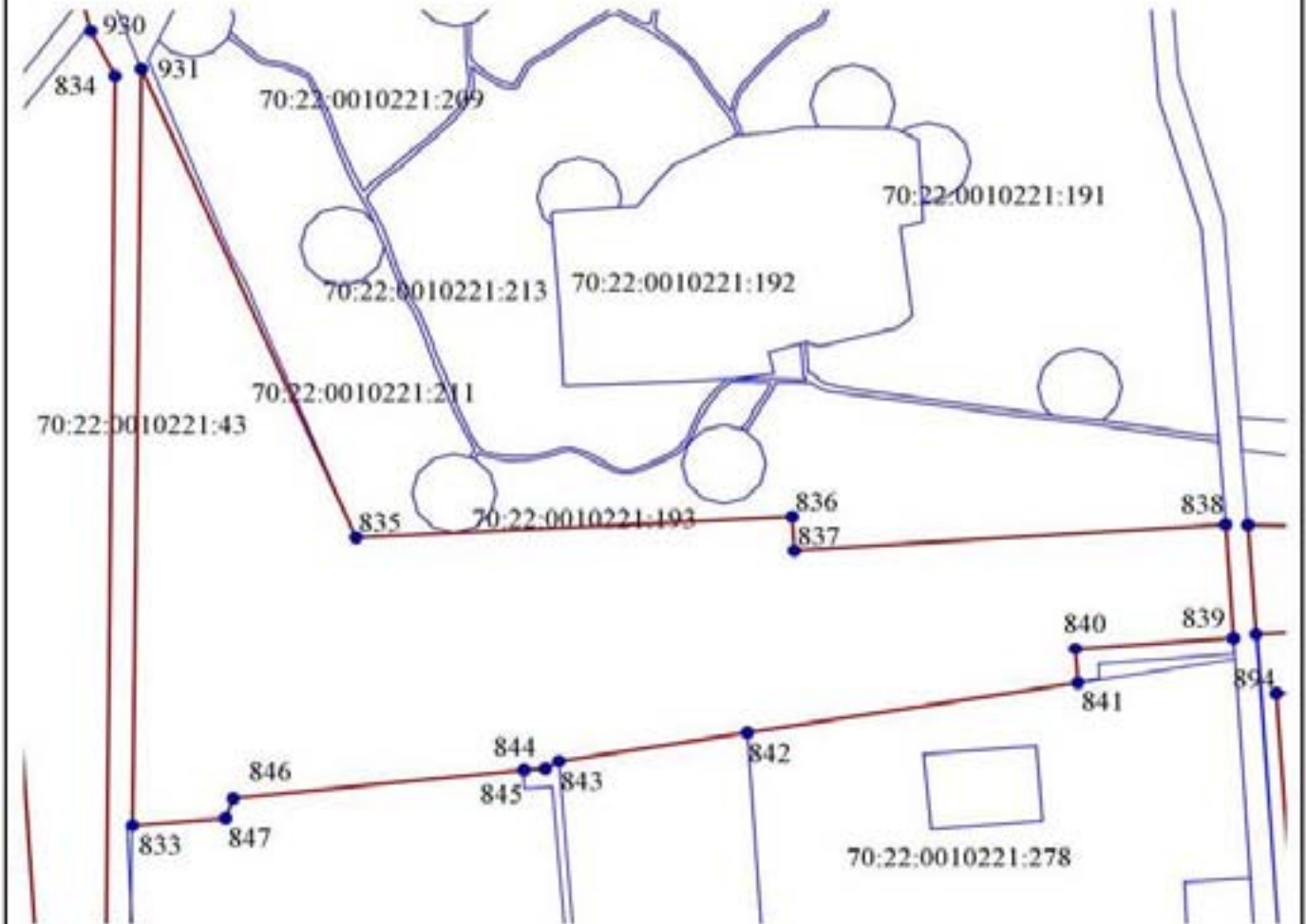
Полигон 20
Площадь: 153338 кв.м
Масштаб 1: 4 500





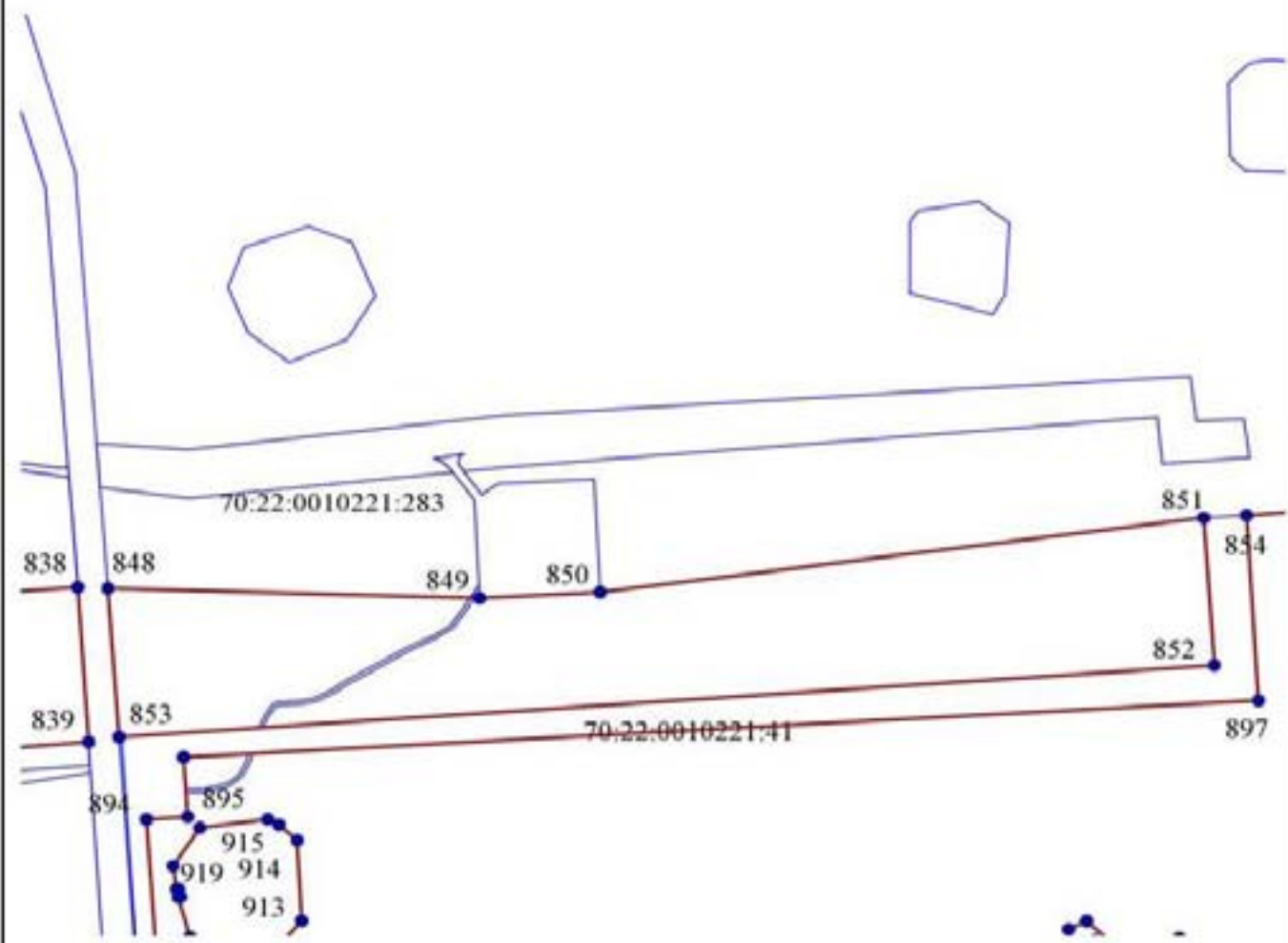


Полигон 21
Площадь: 150728 кв.м
Масштаб 1: 5 800

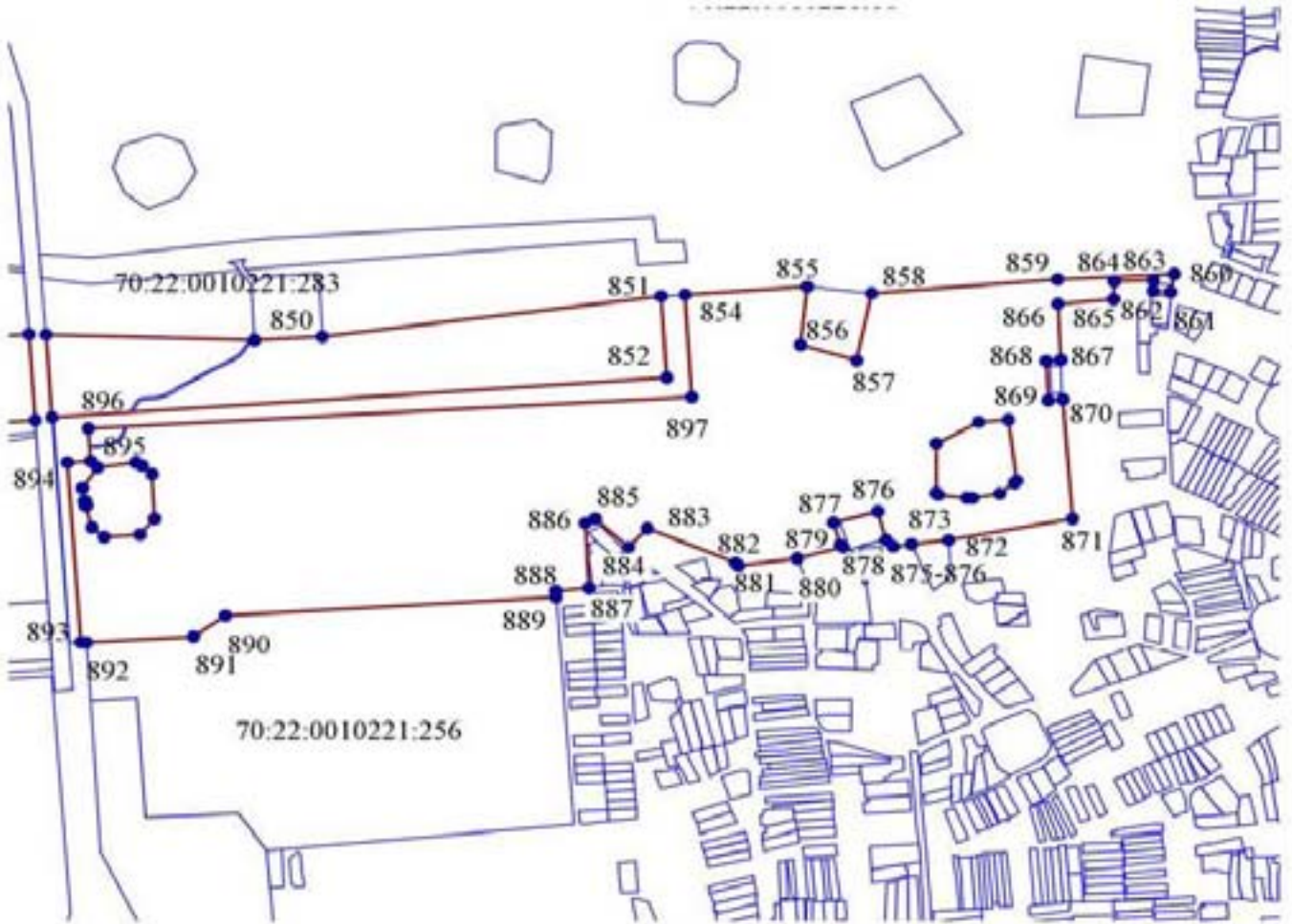




Полигон 22
Площадь: 42019 кв.м
Масштаб 1: 4 300

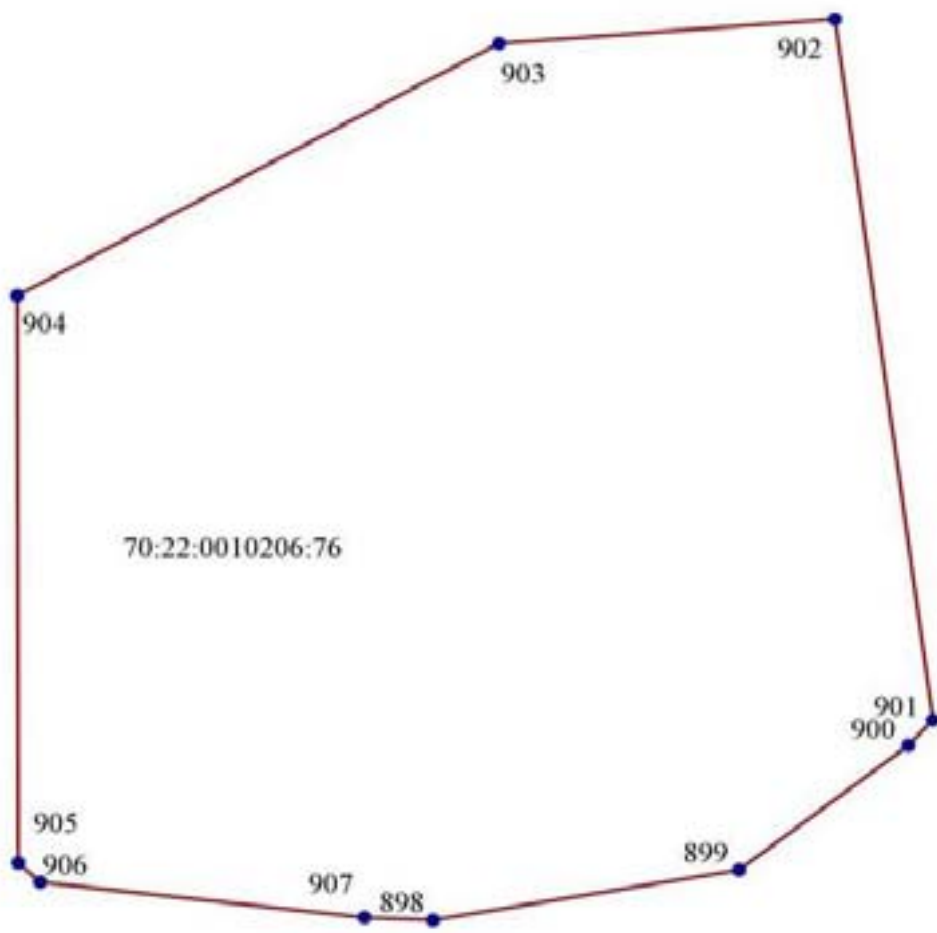


Полигон 23
Площадь: 197804 кв.м
Масштаб 1: 7 700

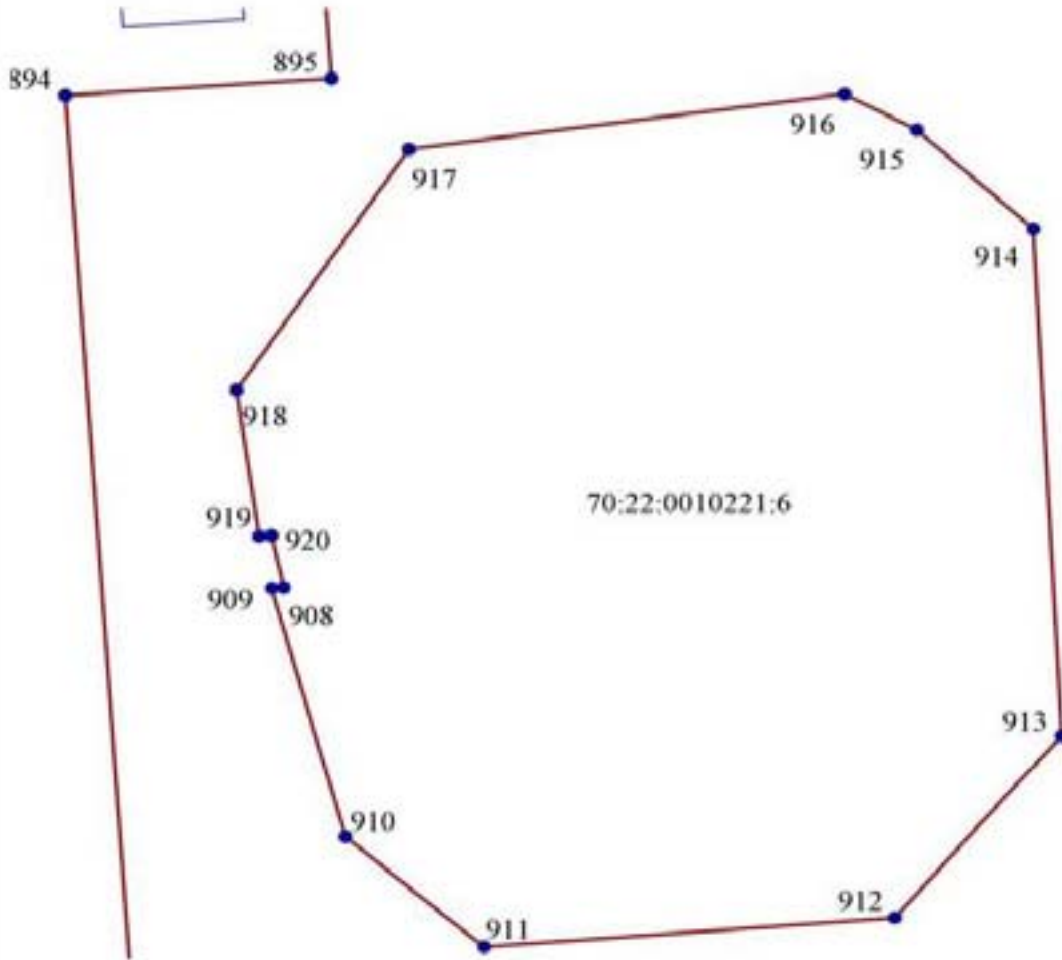




Полигон 24
Площадь: -4926 кв.м
Масштаб 1: 700

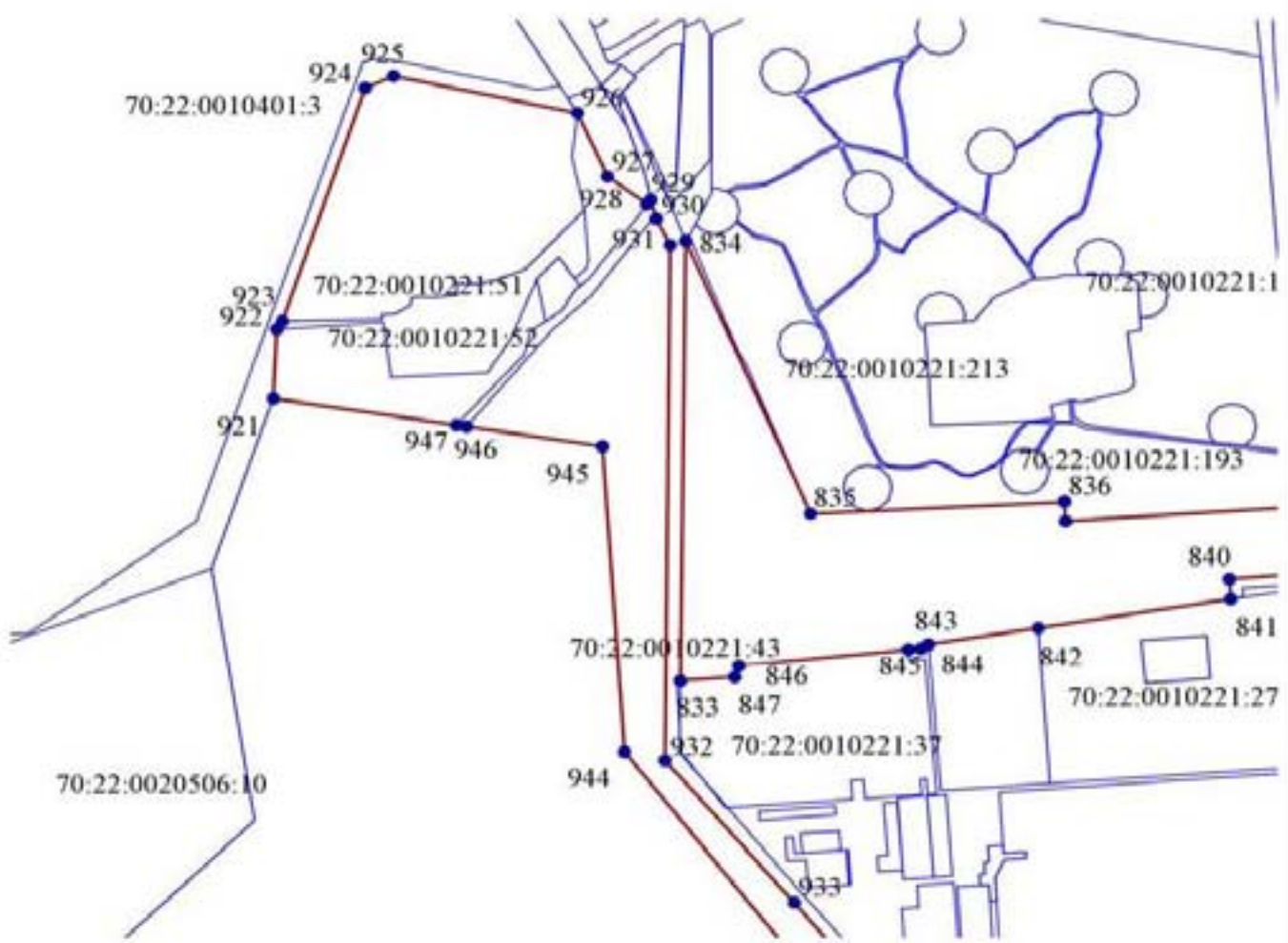


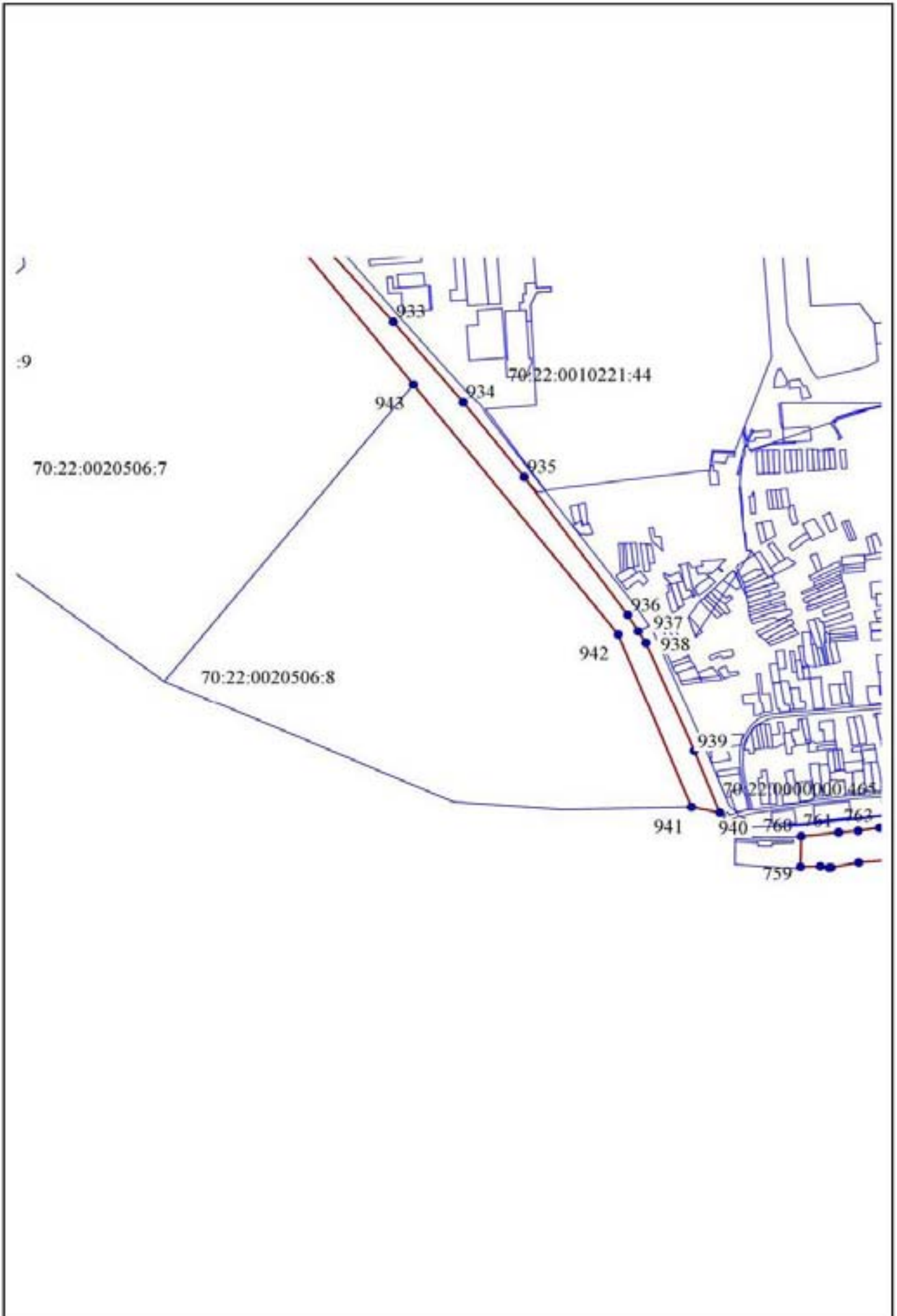
Полигон 25
Площадь: -4175 кв.м
Масштаб 1: 700





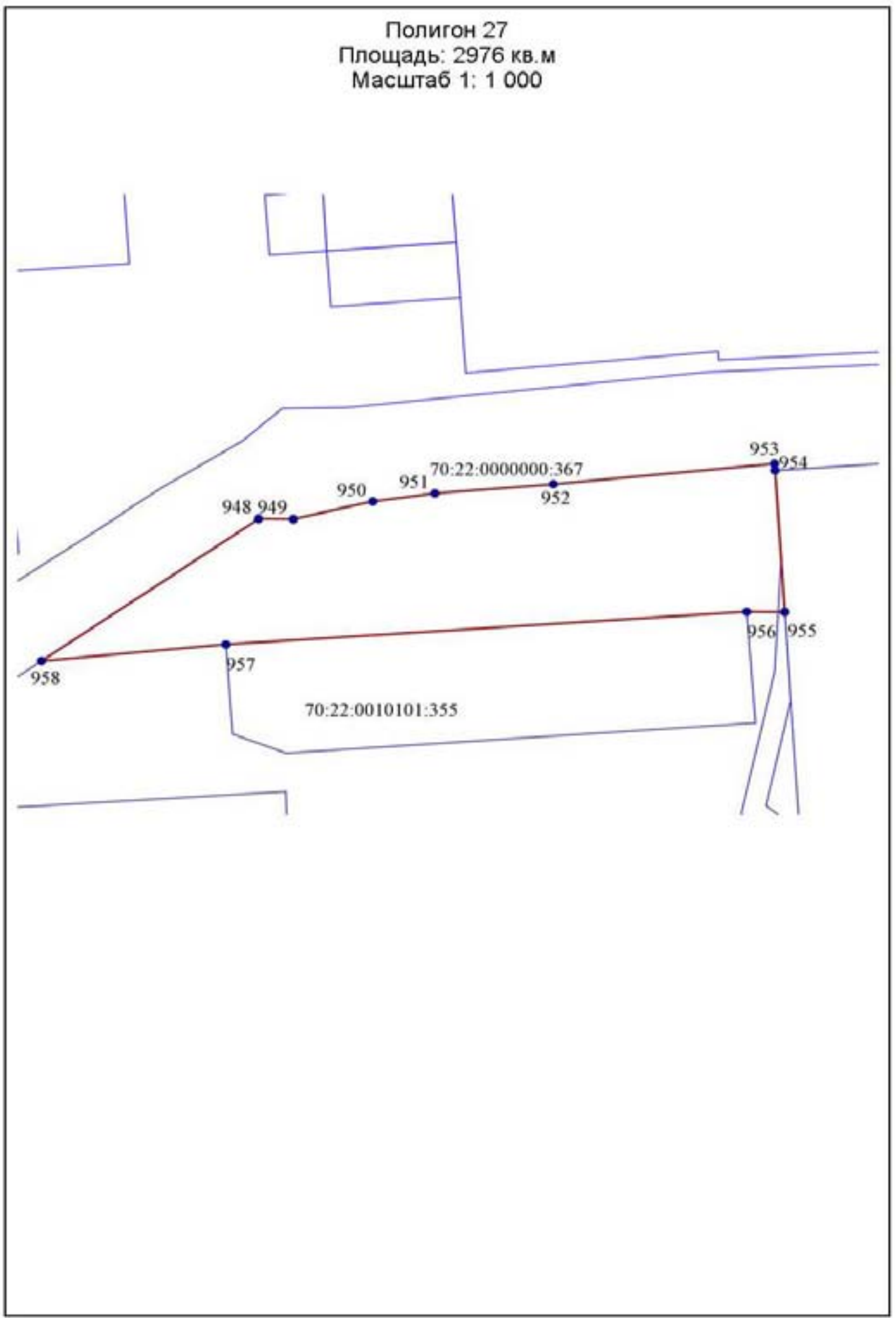
Полигон 26
Площадь: 265282 кв.м
Масштаб 1: 10 000



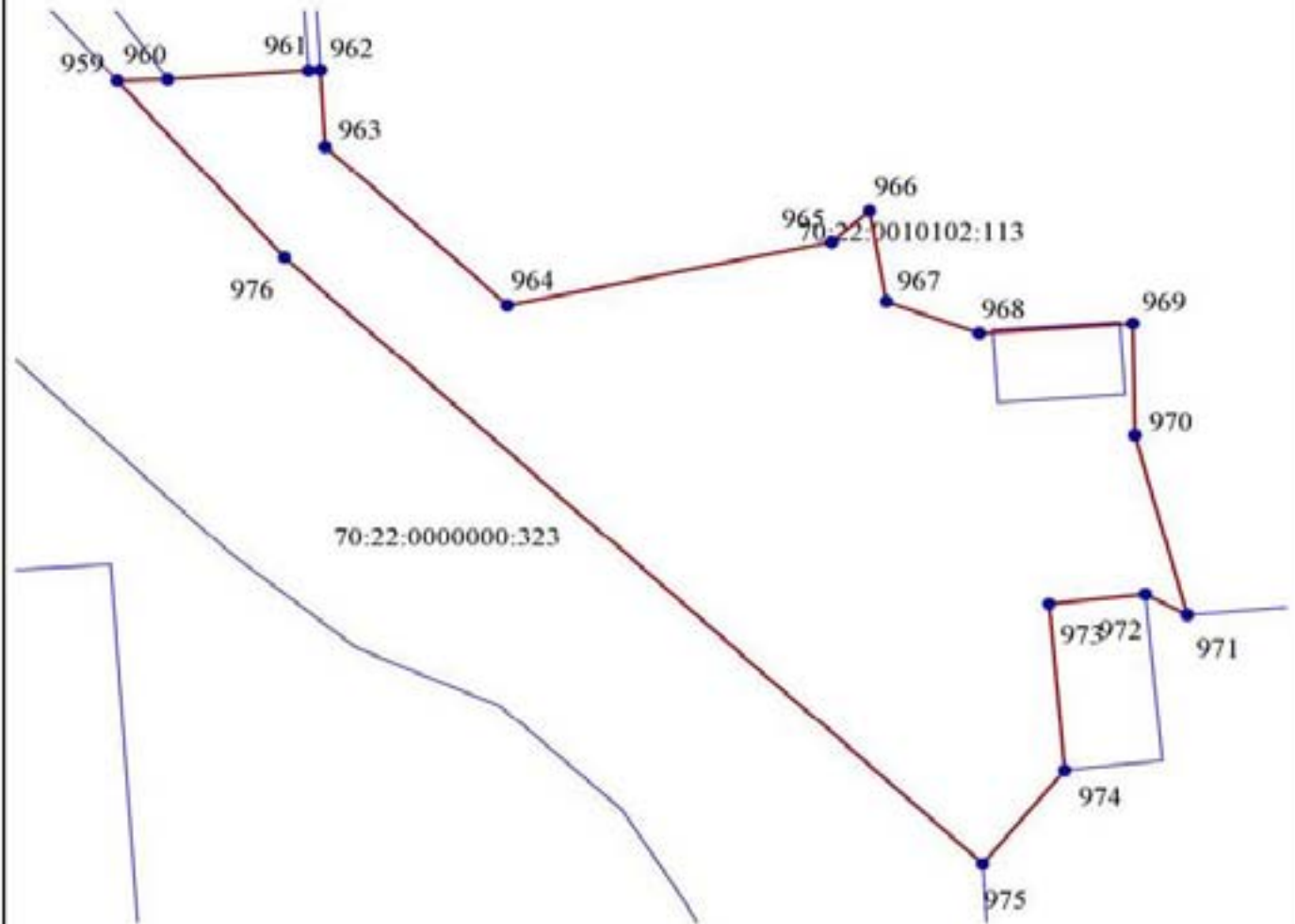




Полигон 27
Площадь: 2976 кв.м
Масштаб 1: 1 000

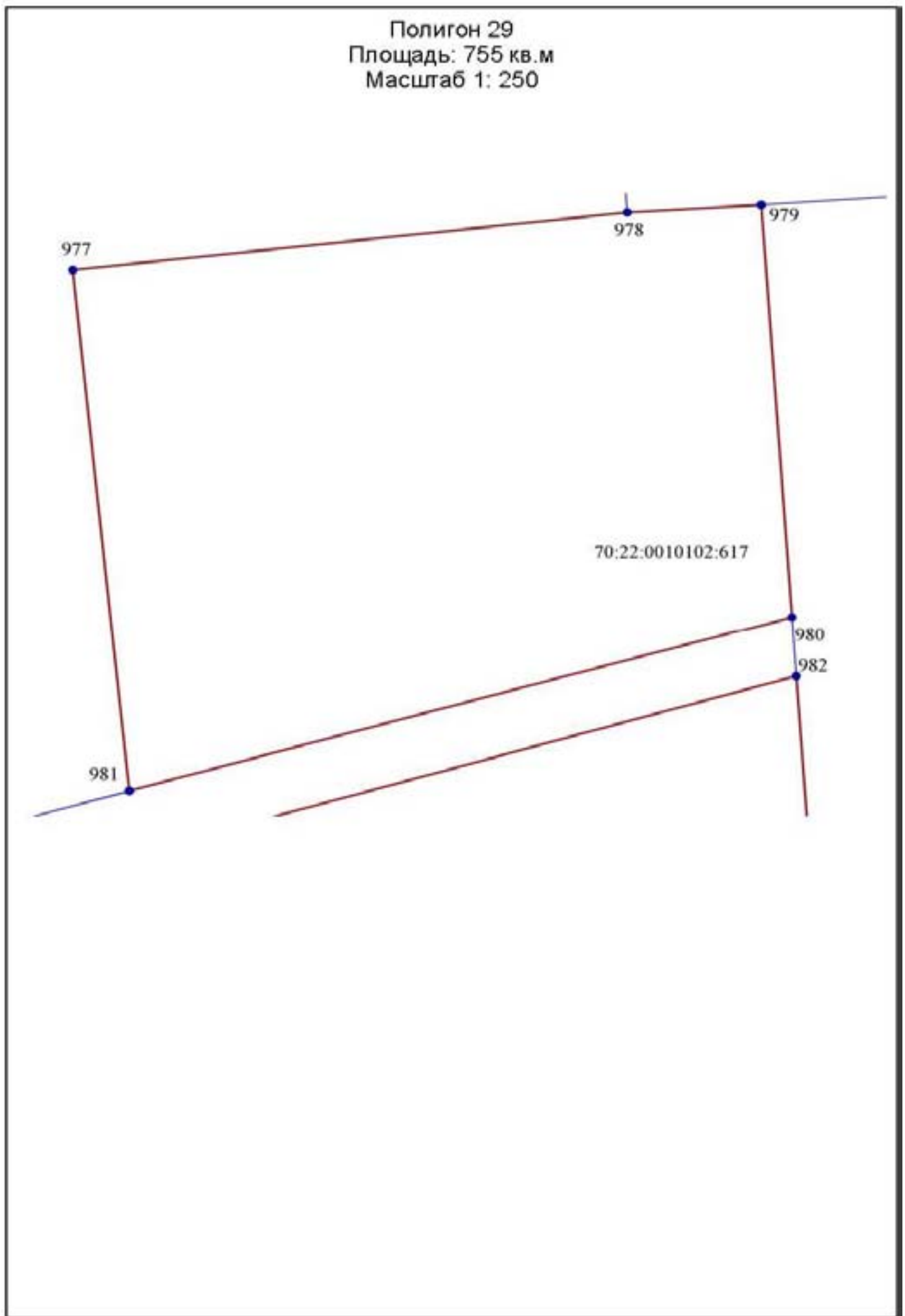


Полигон 28
Площадь: 1277 кв.м
Масштаб 1: 500

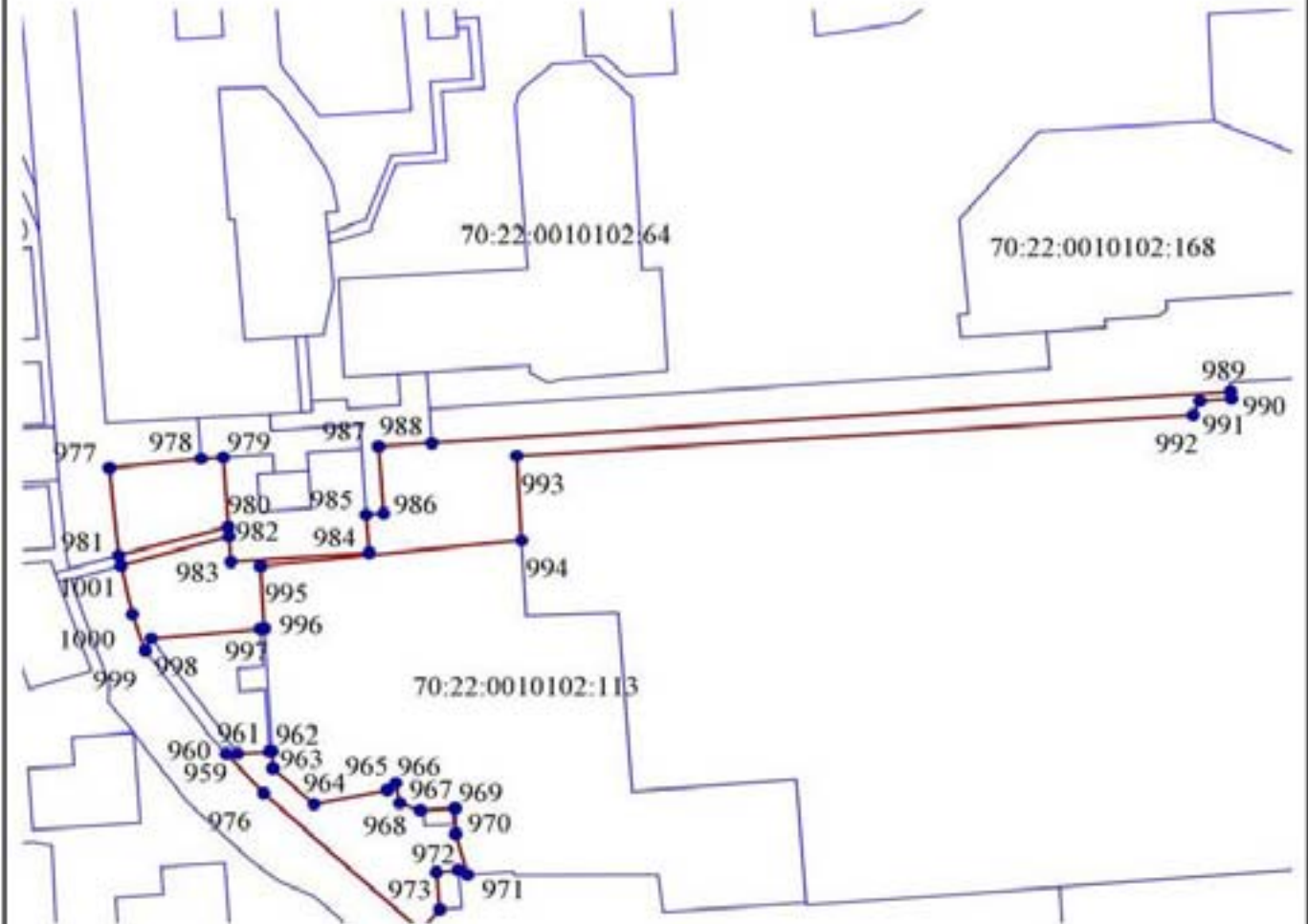




Полигон 29
Площадь: 755 кв.м
Масштаб 1: 250

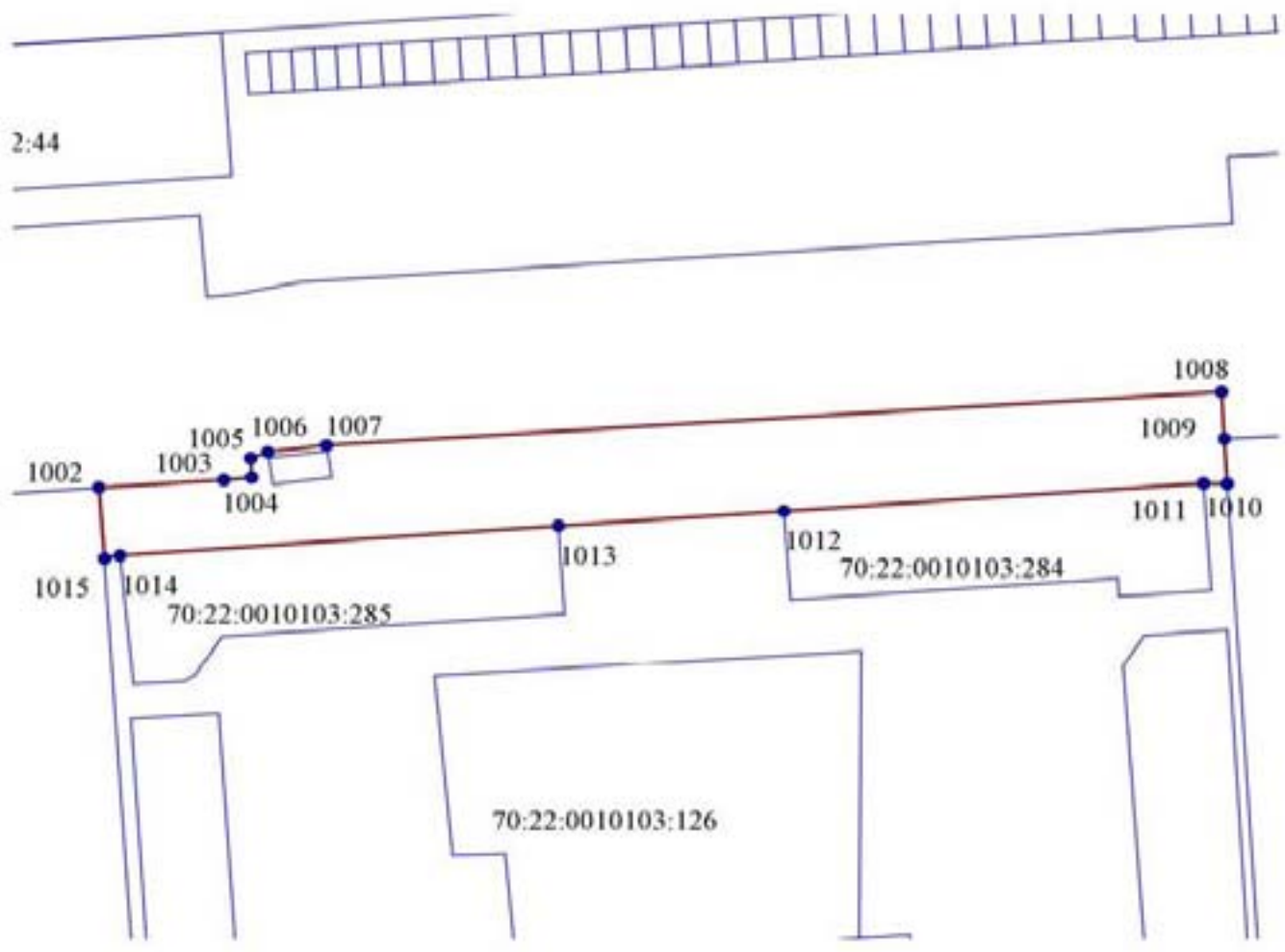


Полигон 30
Площадь: 3409 кв.м
Масштаб 1: 2 300

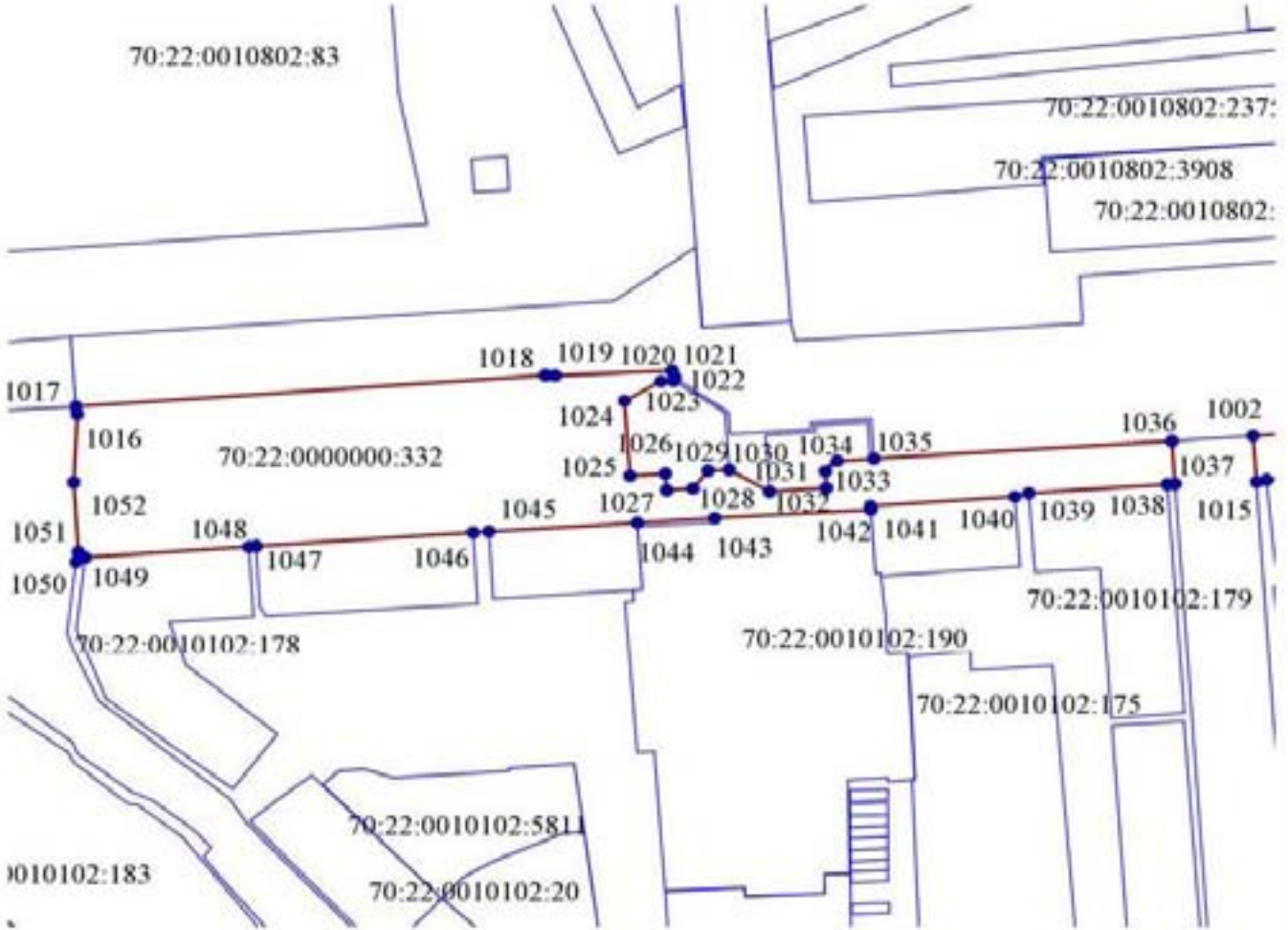




Полигон 31
Площадь: 3631 кв.м
Масштаб 1: 1 500

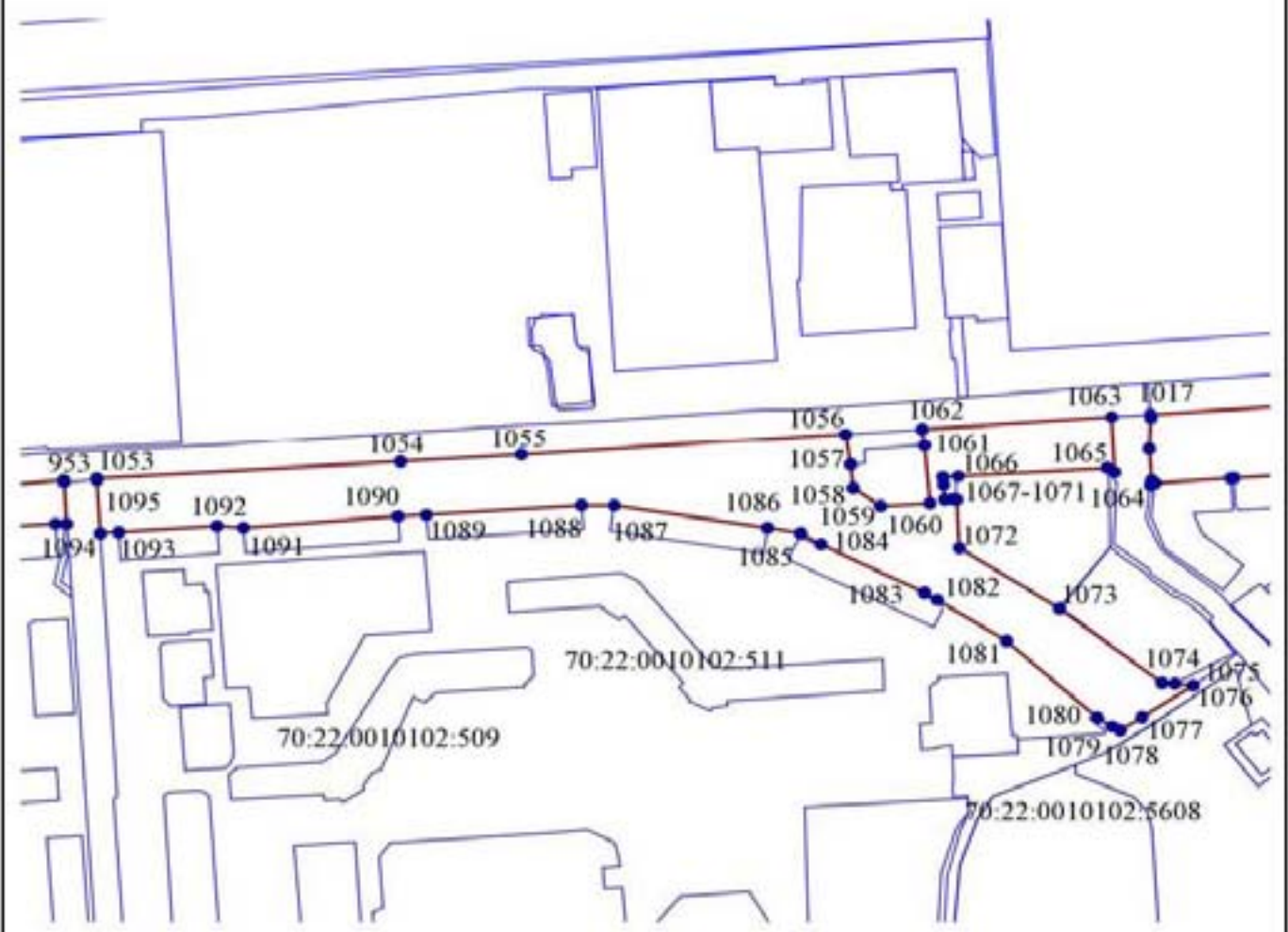


Полигон 32
Площадь: 9115 кв.м
Масштаб 1: 2 300

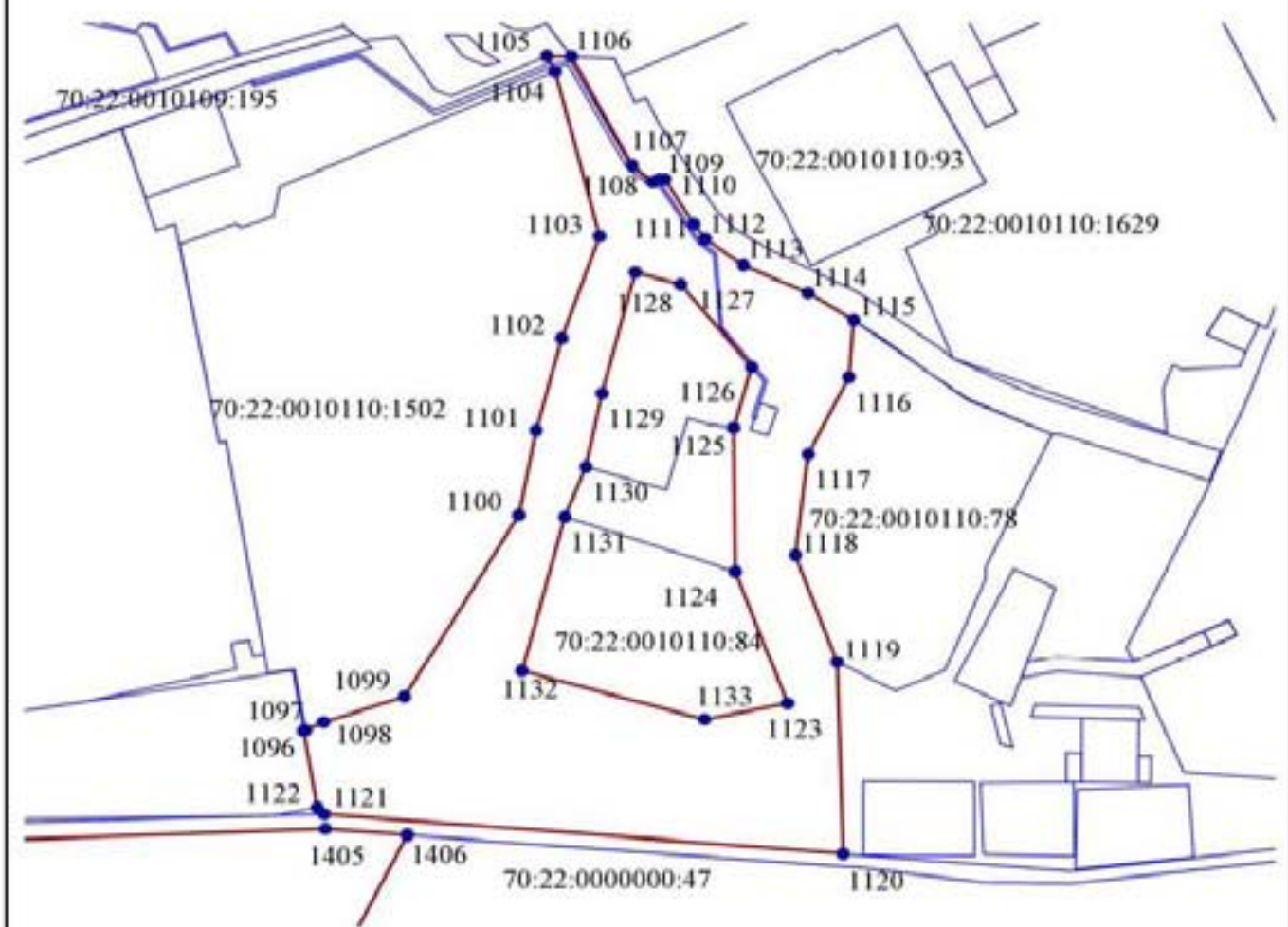




Полигон 33
Площадь: 32443 кв.м
Масштаб 1: 4 900

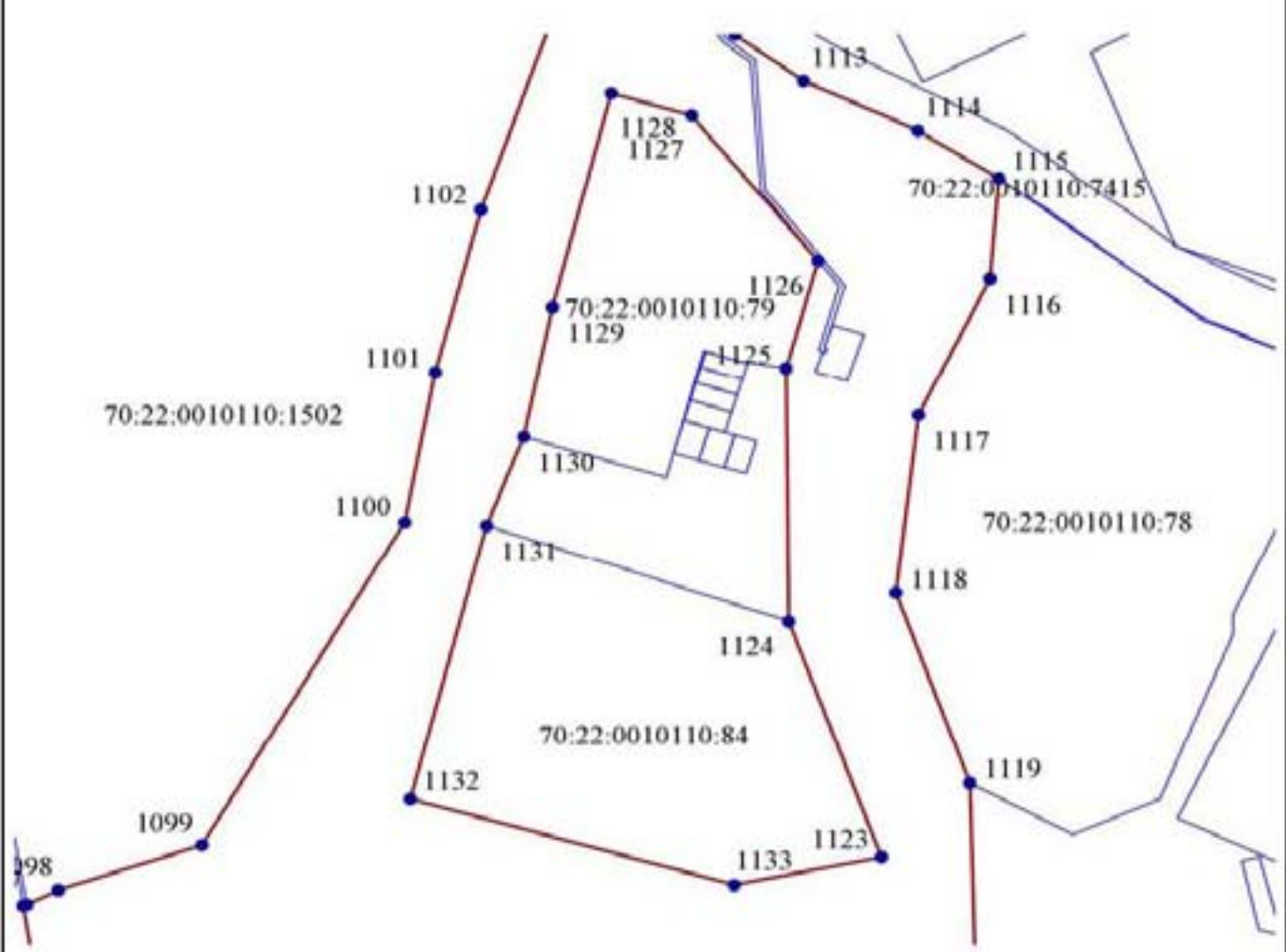


Полигон 34
Площадь: 34573 кв.м
Масштаб 1: 3 100

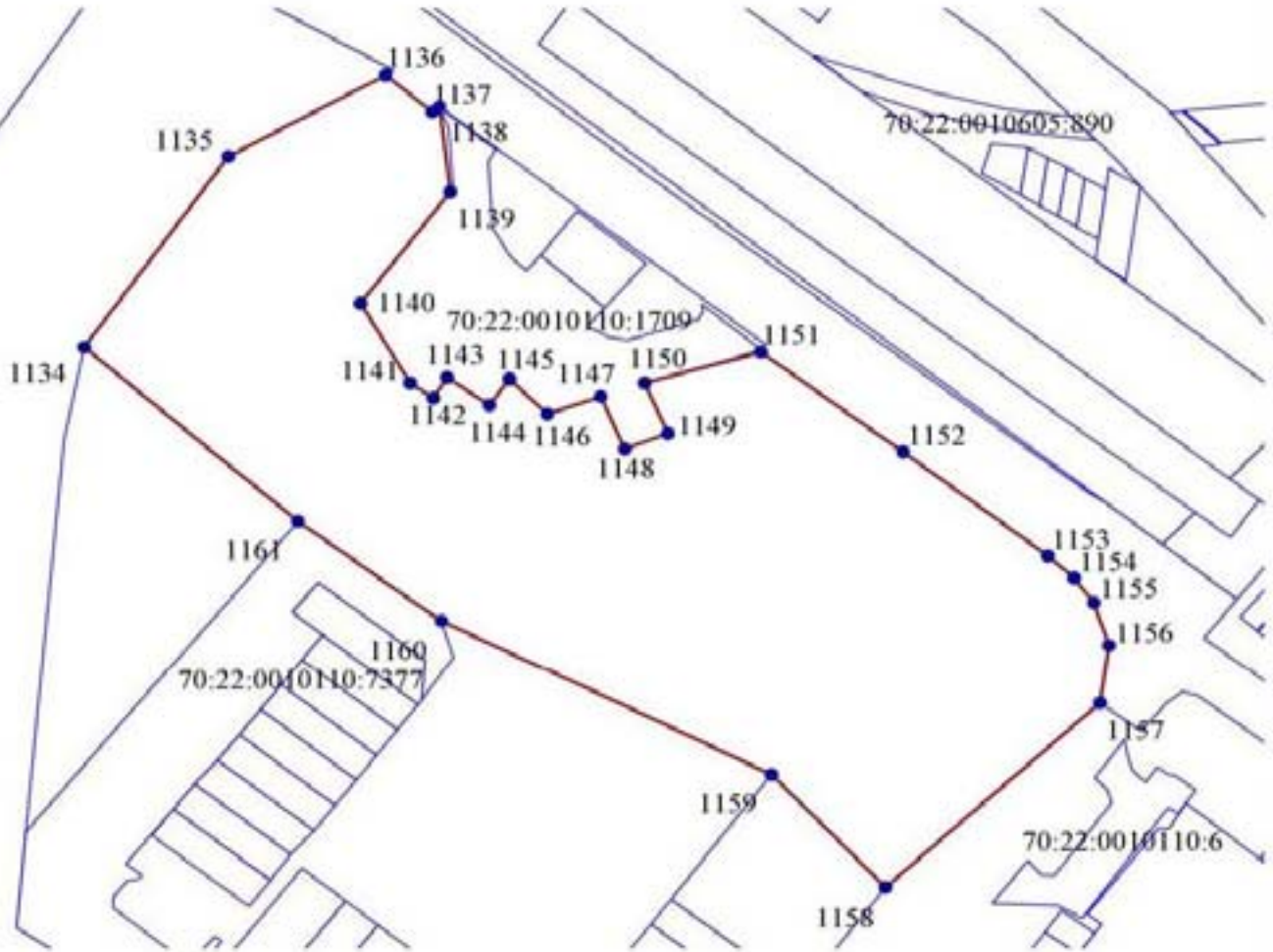


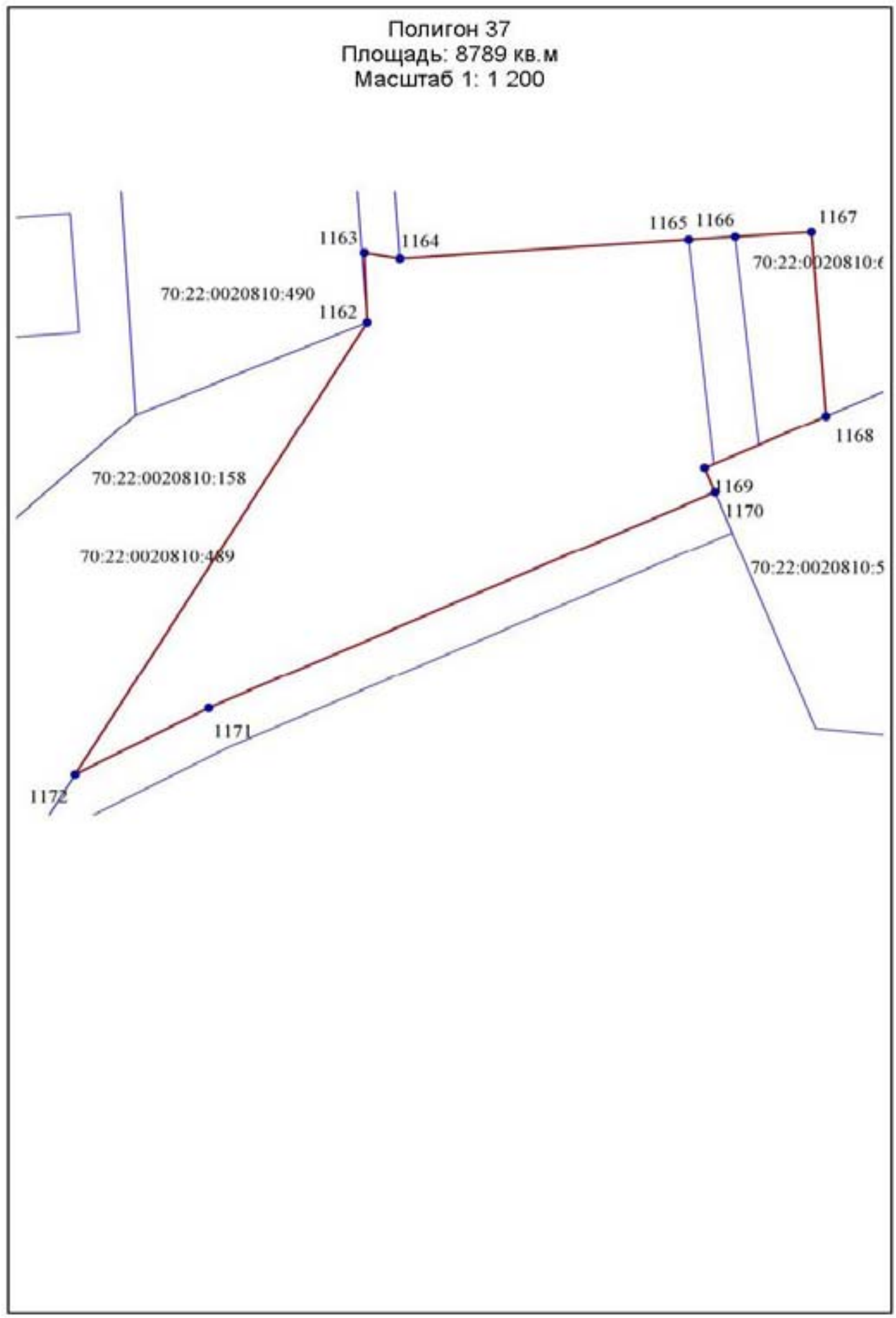


Полигон 35
Площадь: -11058 кв.м
Масштаб 1: 1 700

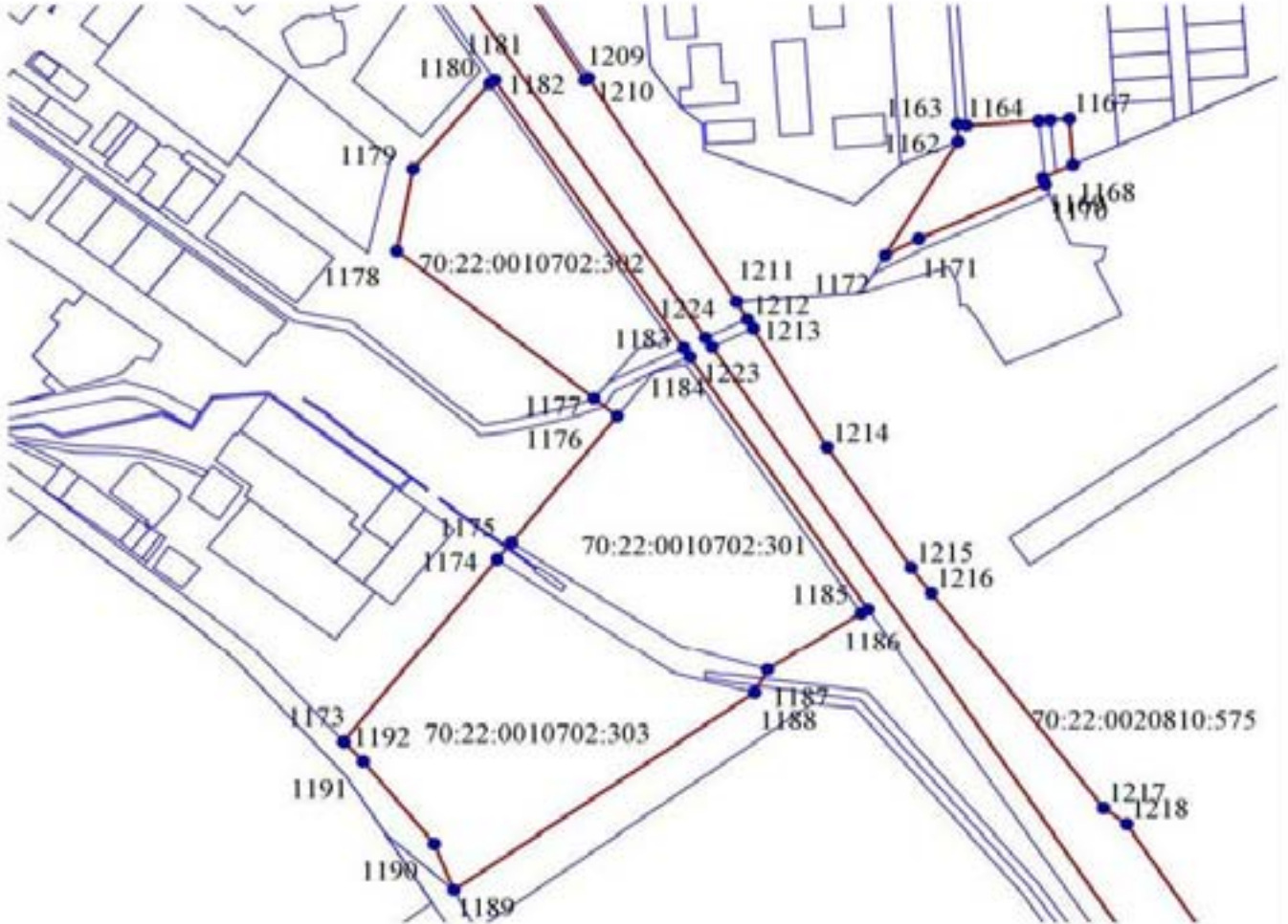


Полигон 36
Площадь: 15747 кв.м
Масштаб 1: 1 800



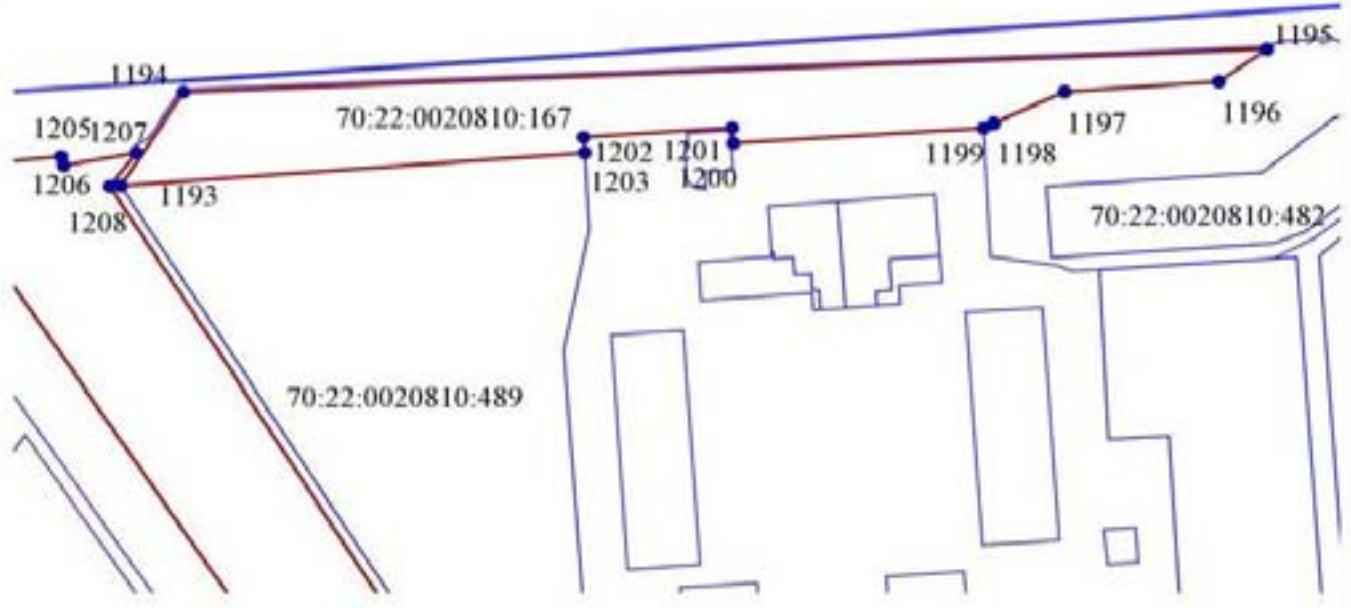


Полигон 38
Площадь: 136044 кв.м
Масштаб 1: 7 000

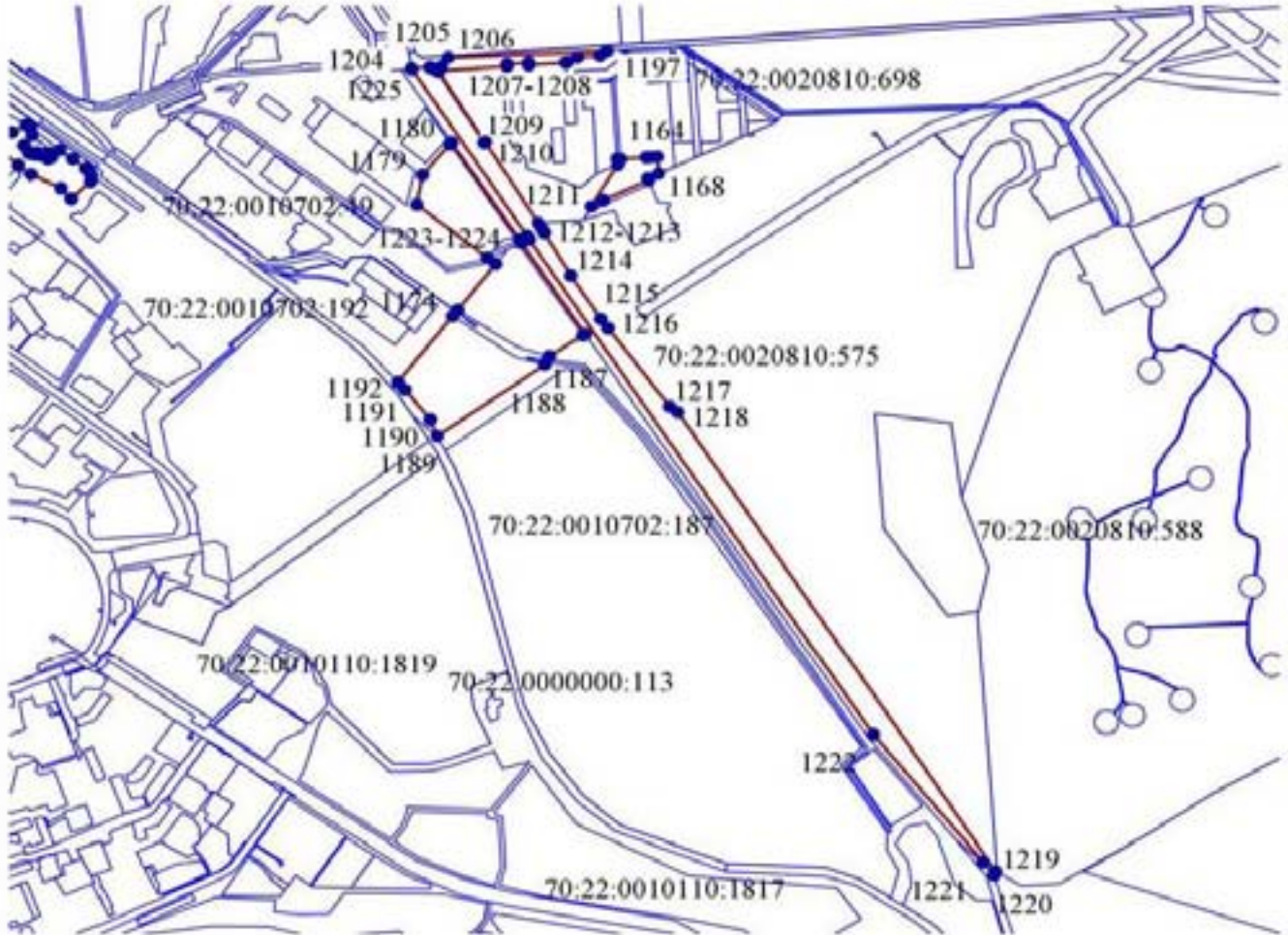




Полигон 39
Площадь: 9441 кв.м
Масштаб 1: 3 000

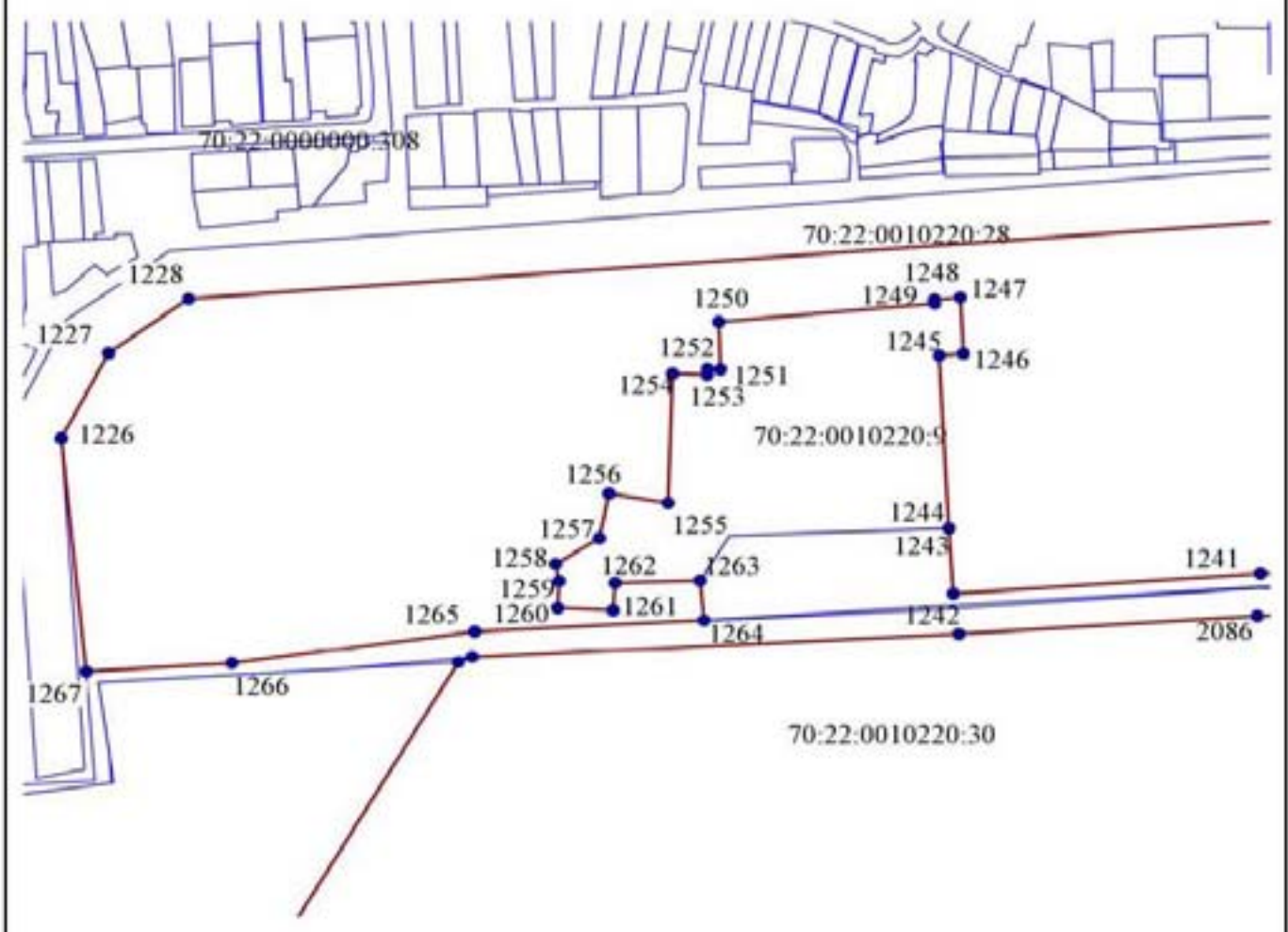


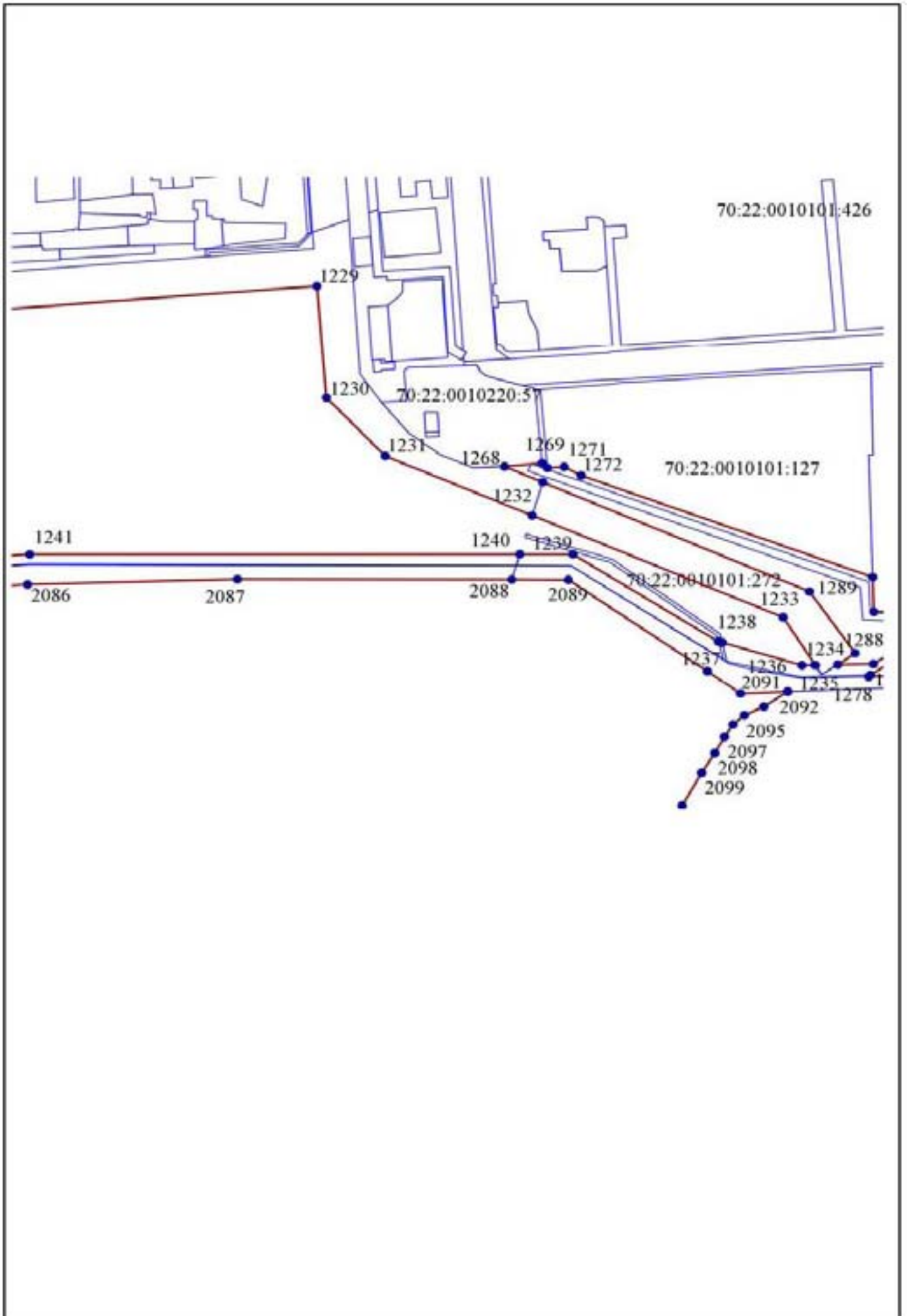
Полигон 40
Площадь: 112358 кв.м
Масштаб 1: 19 600





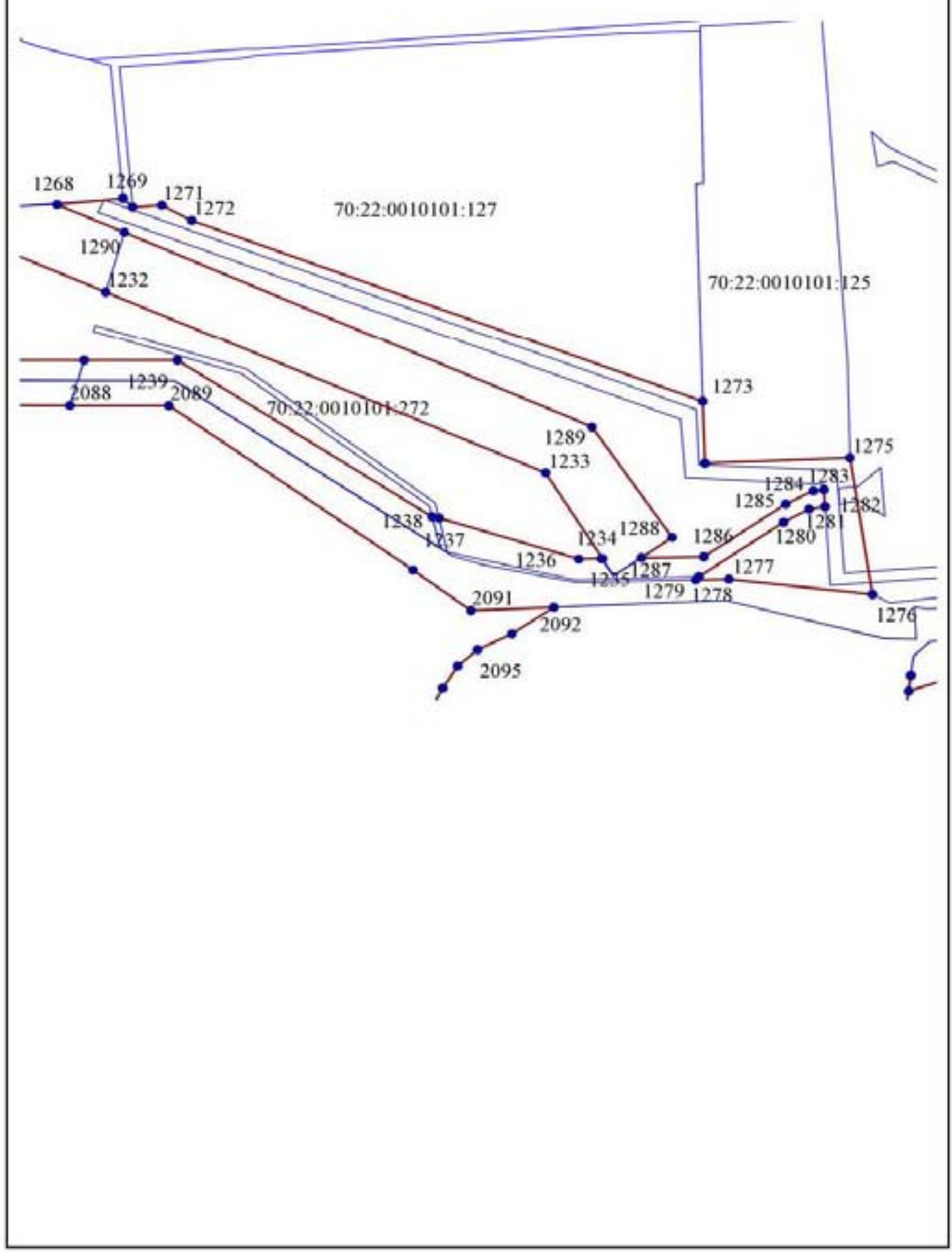
Полигон 41
Площадь: 111119 кв.м
Масштаб 1: 3 500



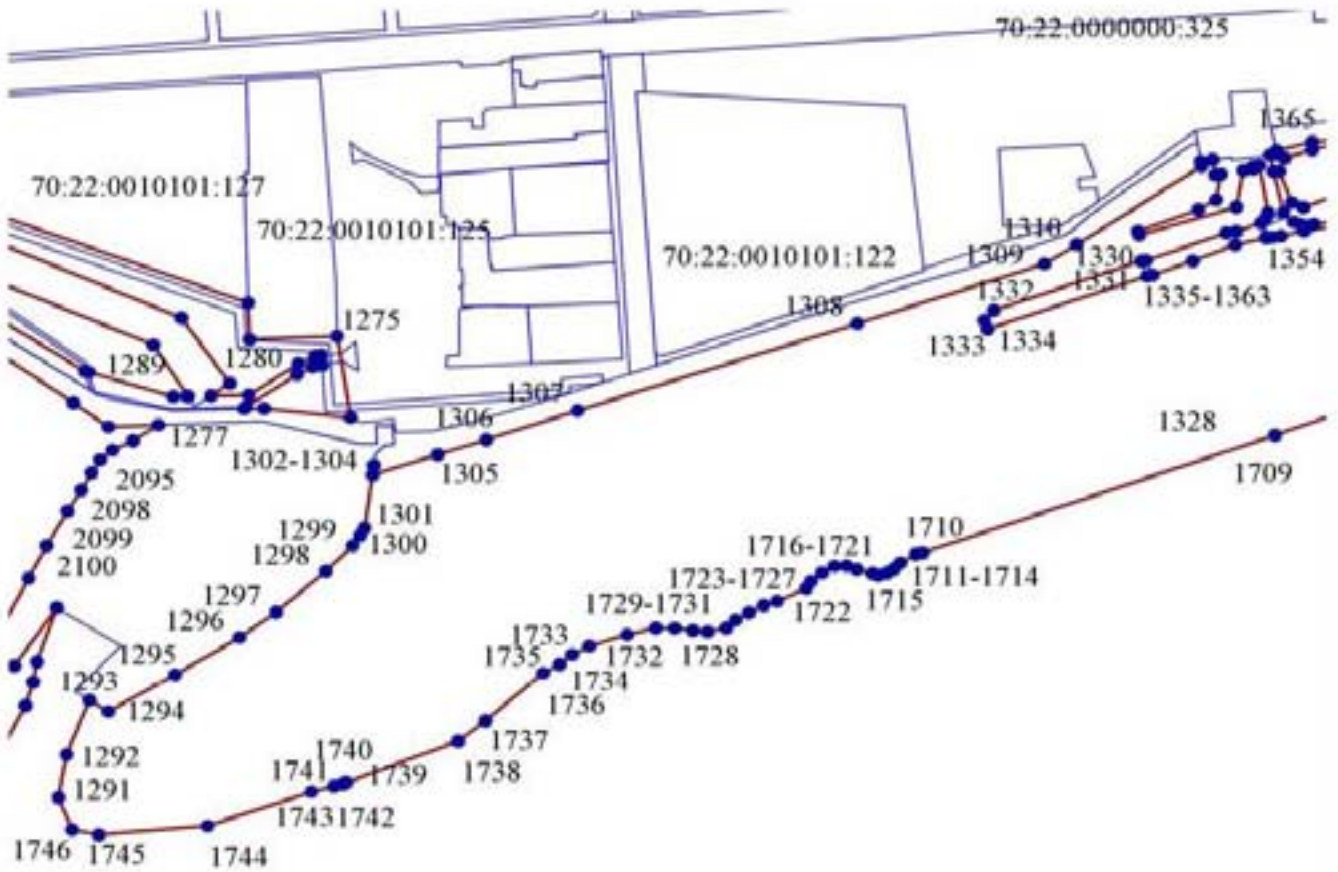


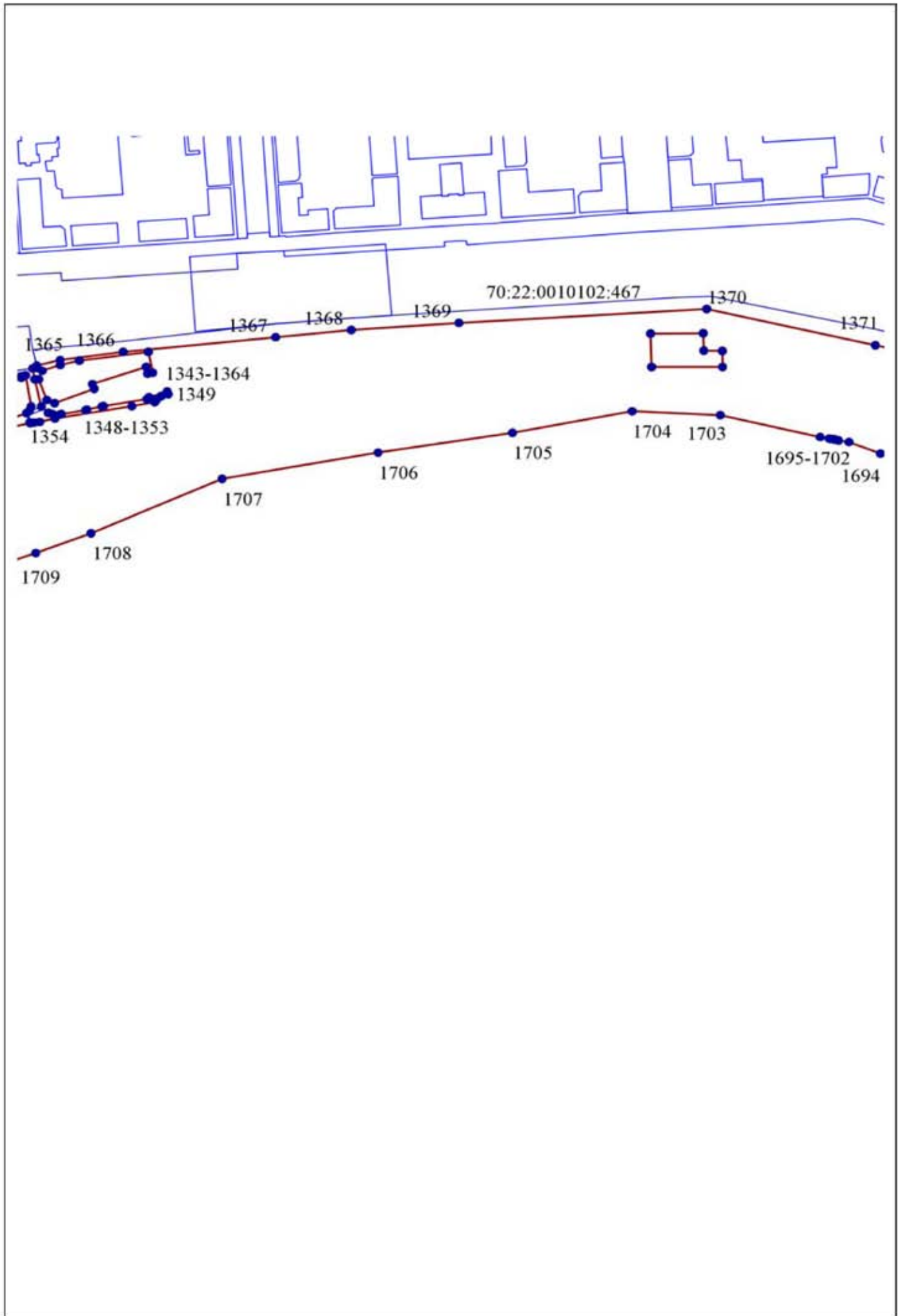


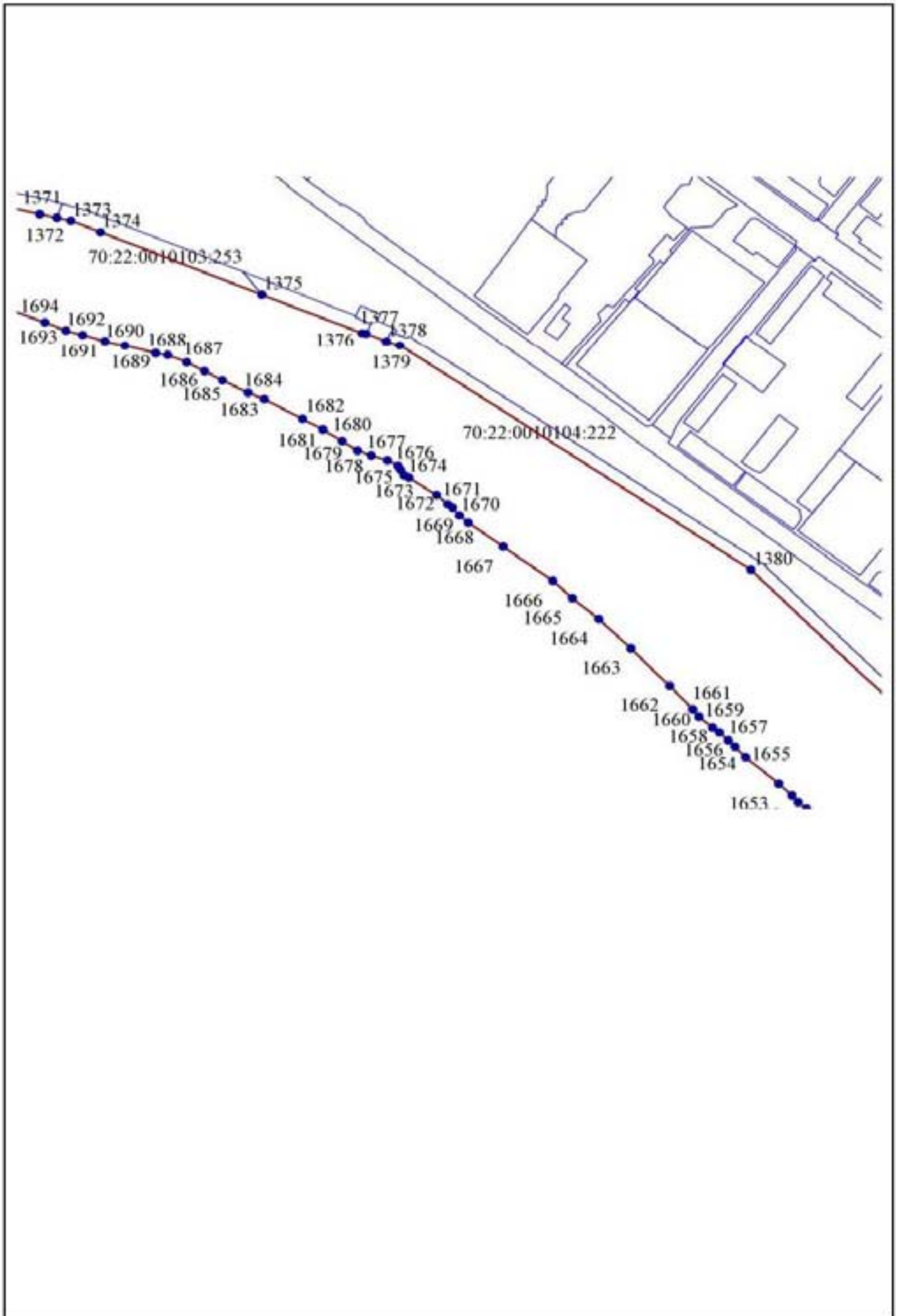
Полигон 42
Площадь: 7454 кв.м
Масштаб 1: 2 100

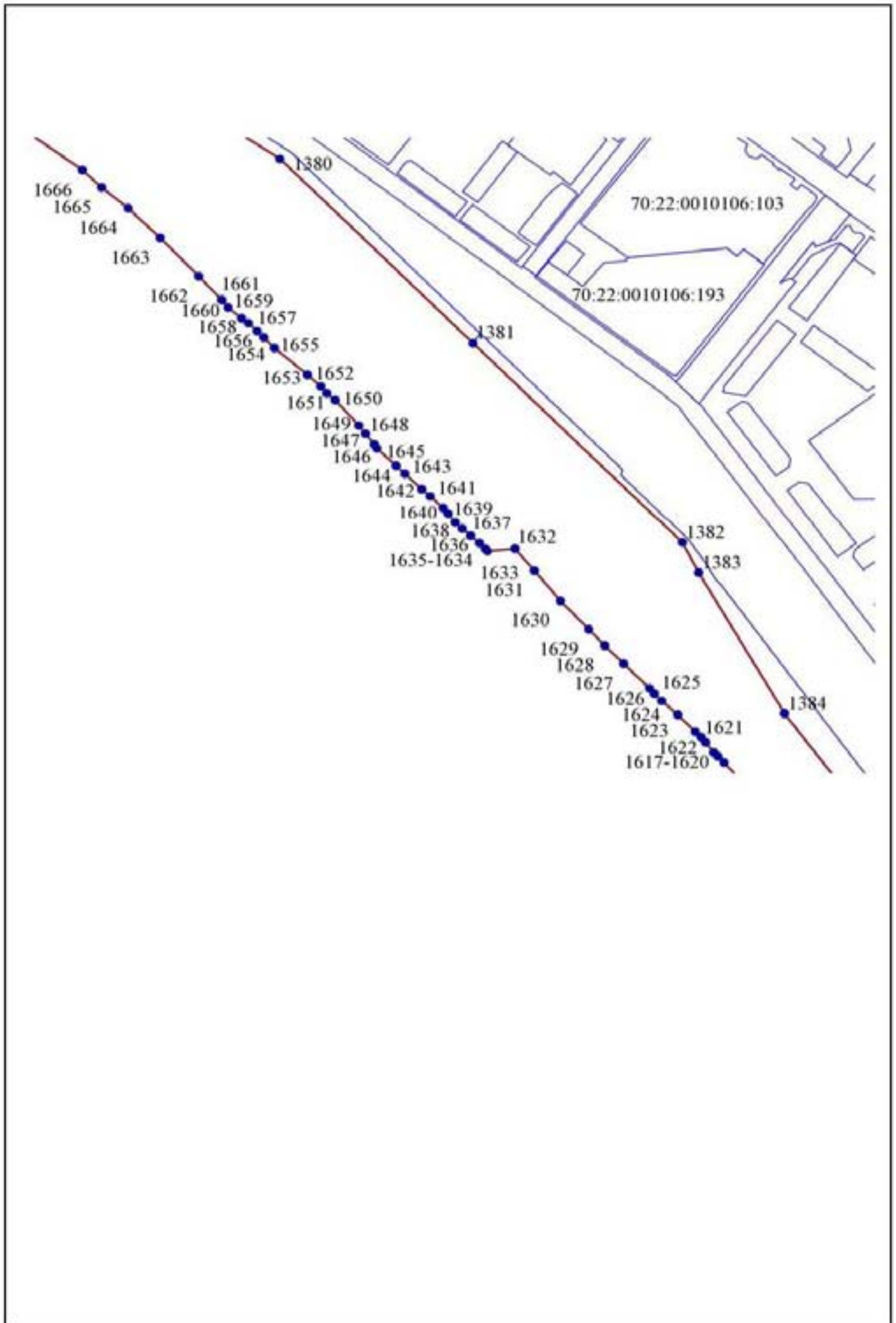


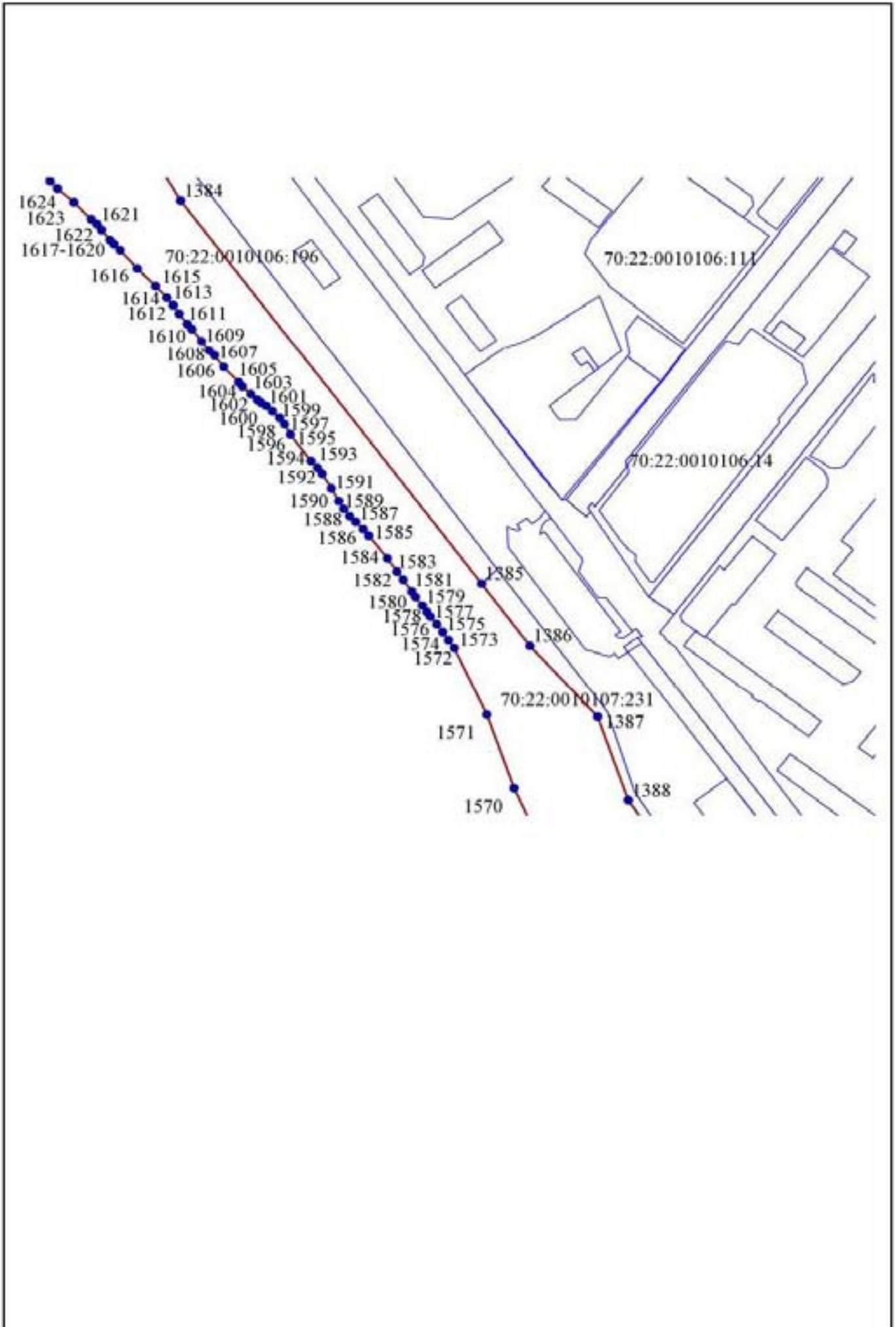
Полигон 43
Площадь: 585839 кв.м
Масштаб 1: 5 000

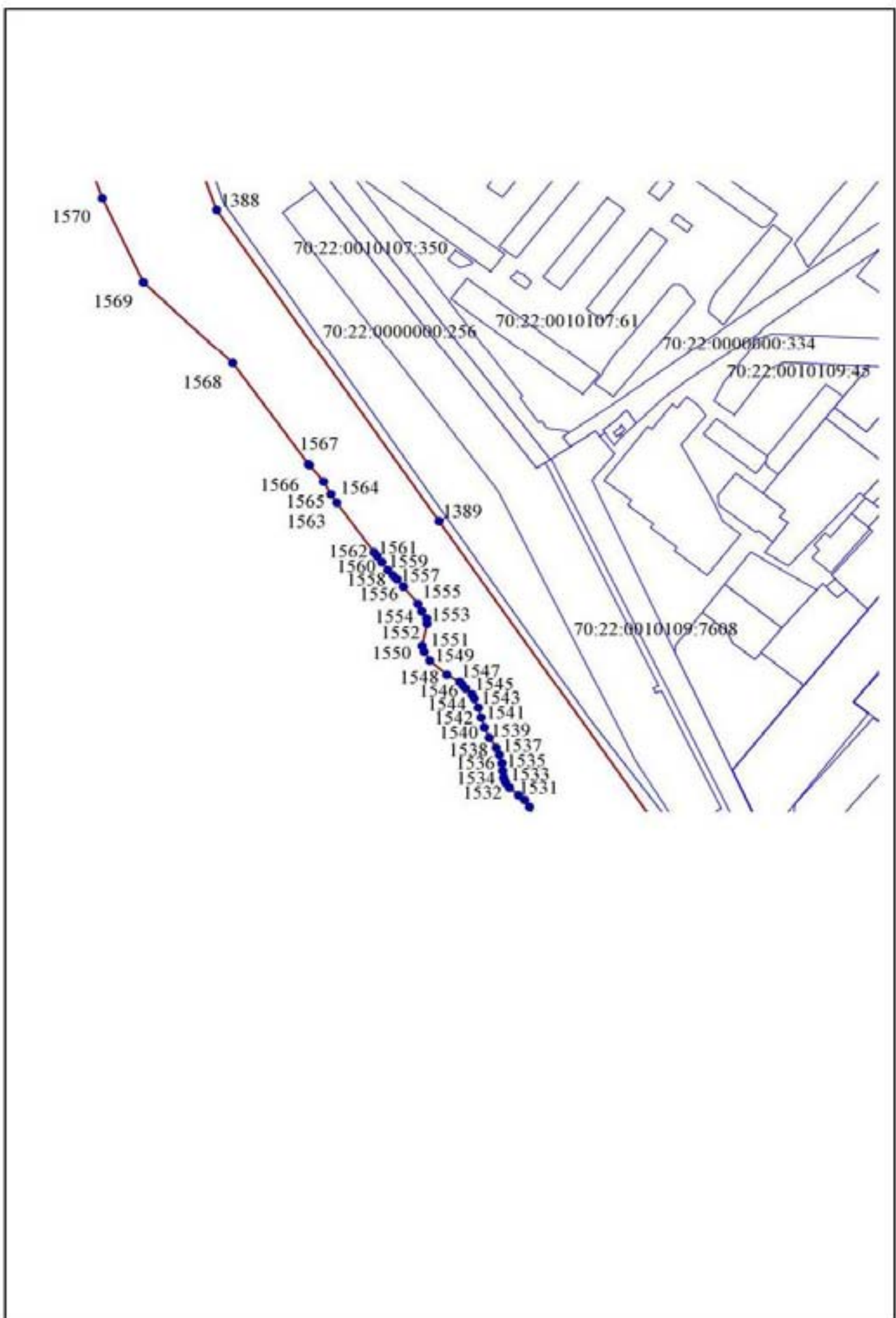


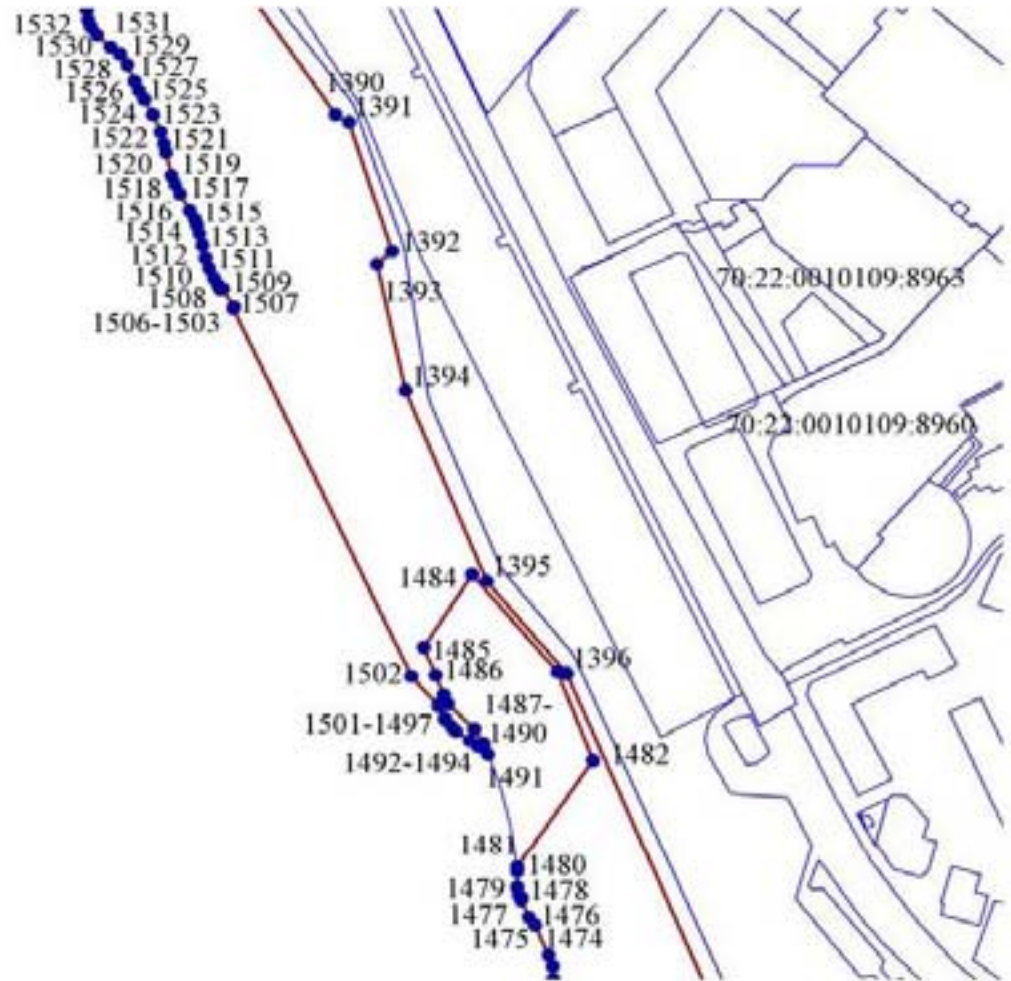


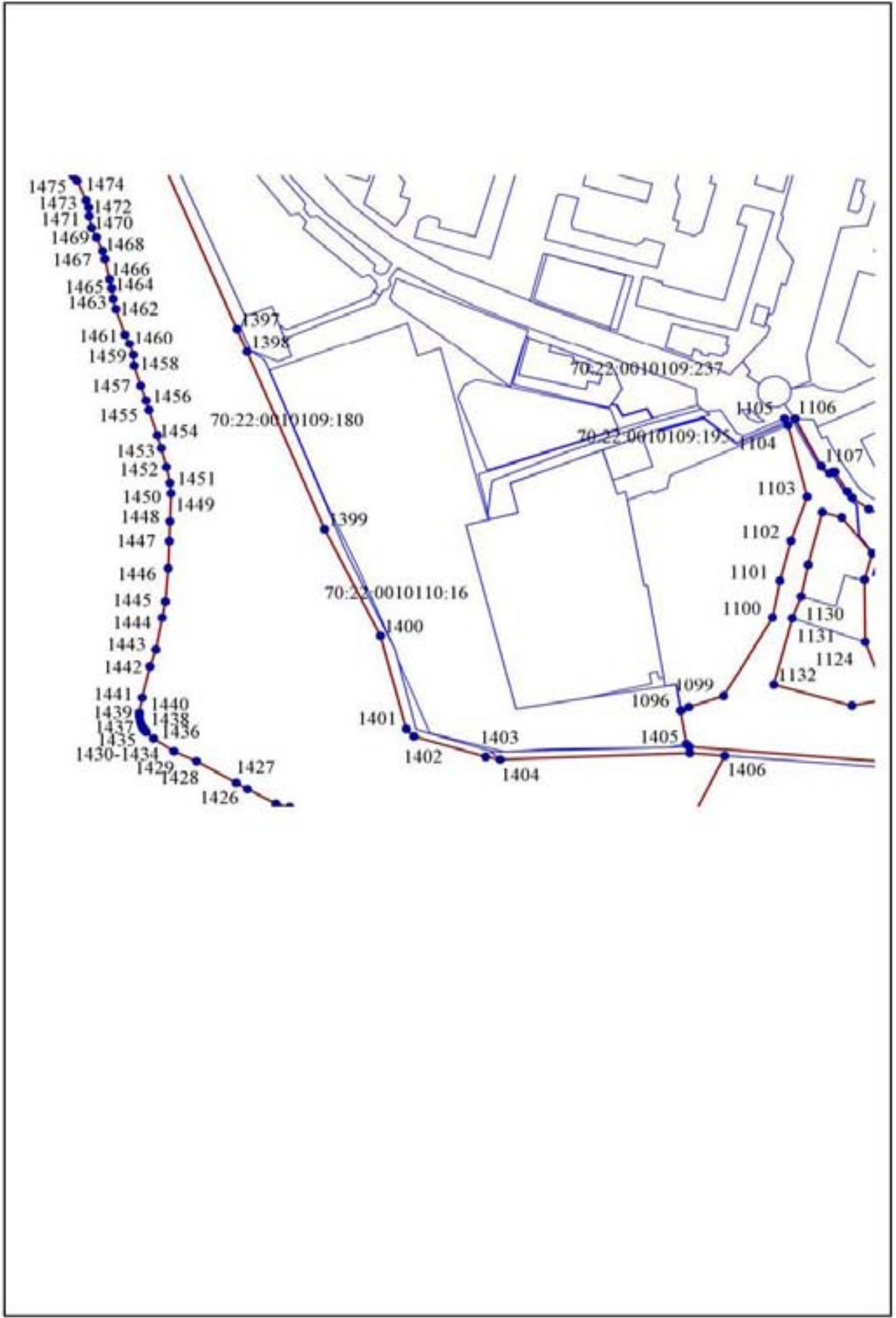


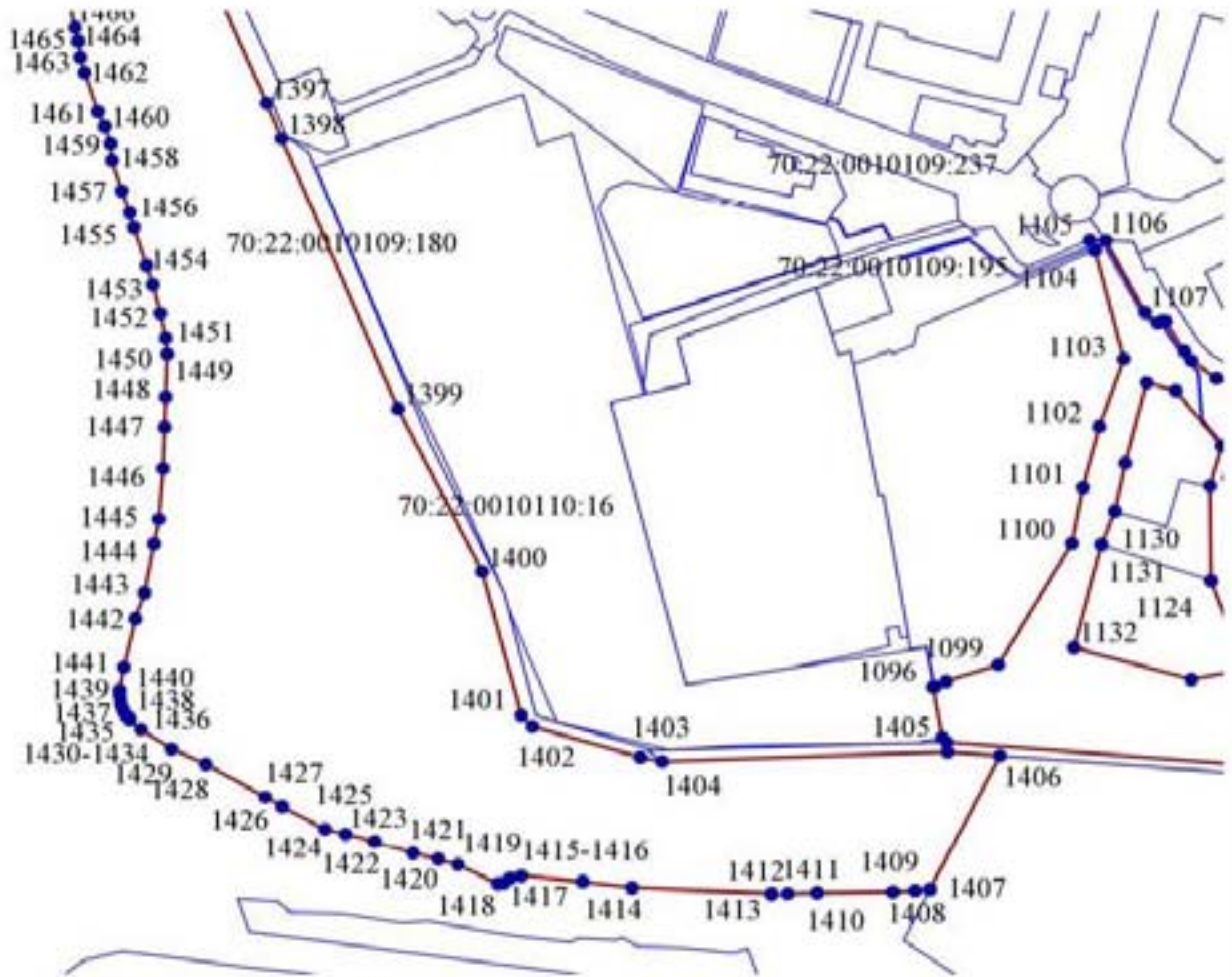






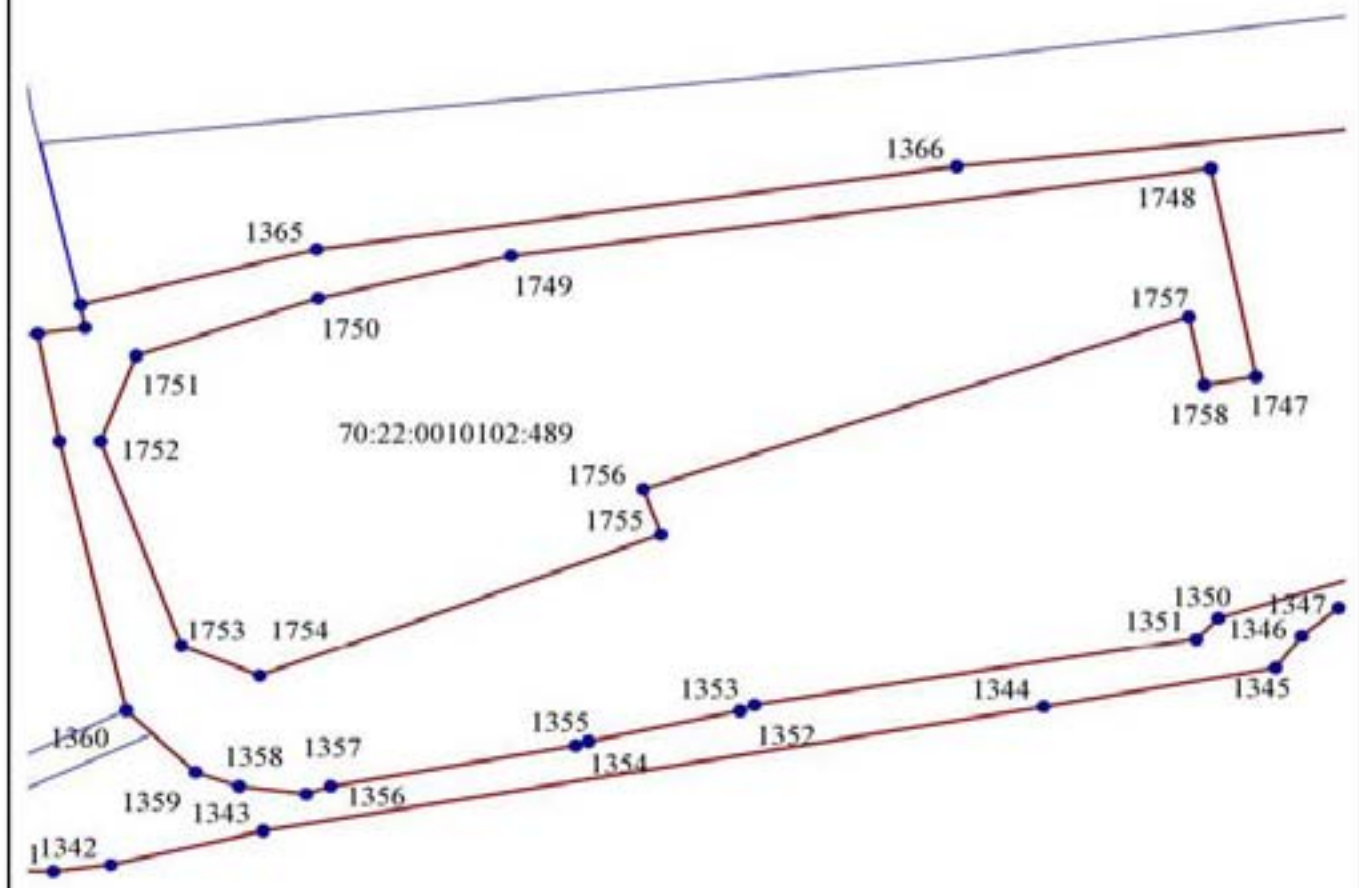








Полигон 44
Площадь: -2423 кв.м
Масштаб 1: 750

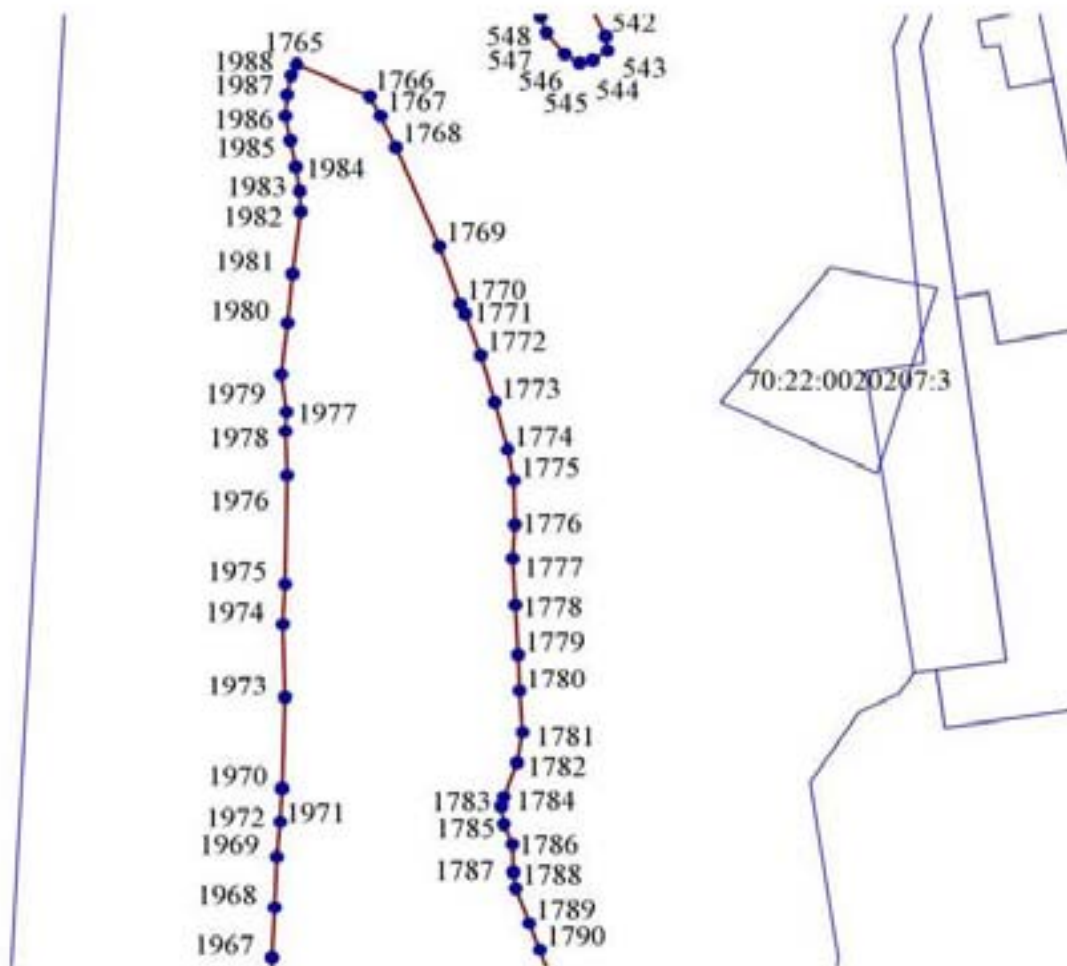


Полигон 45
Площадь: -1764 кв.м
Масштаб 1: 500

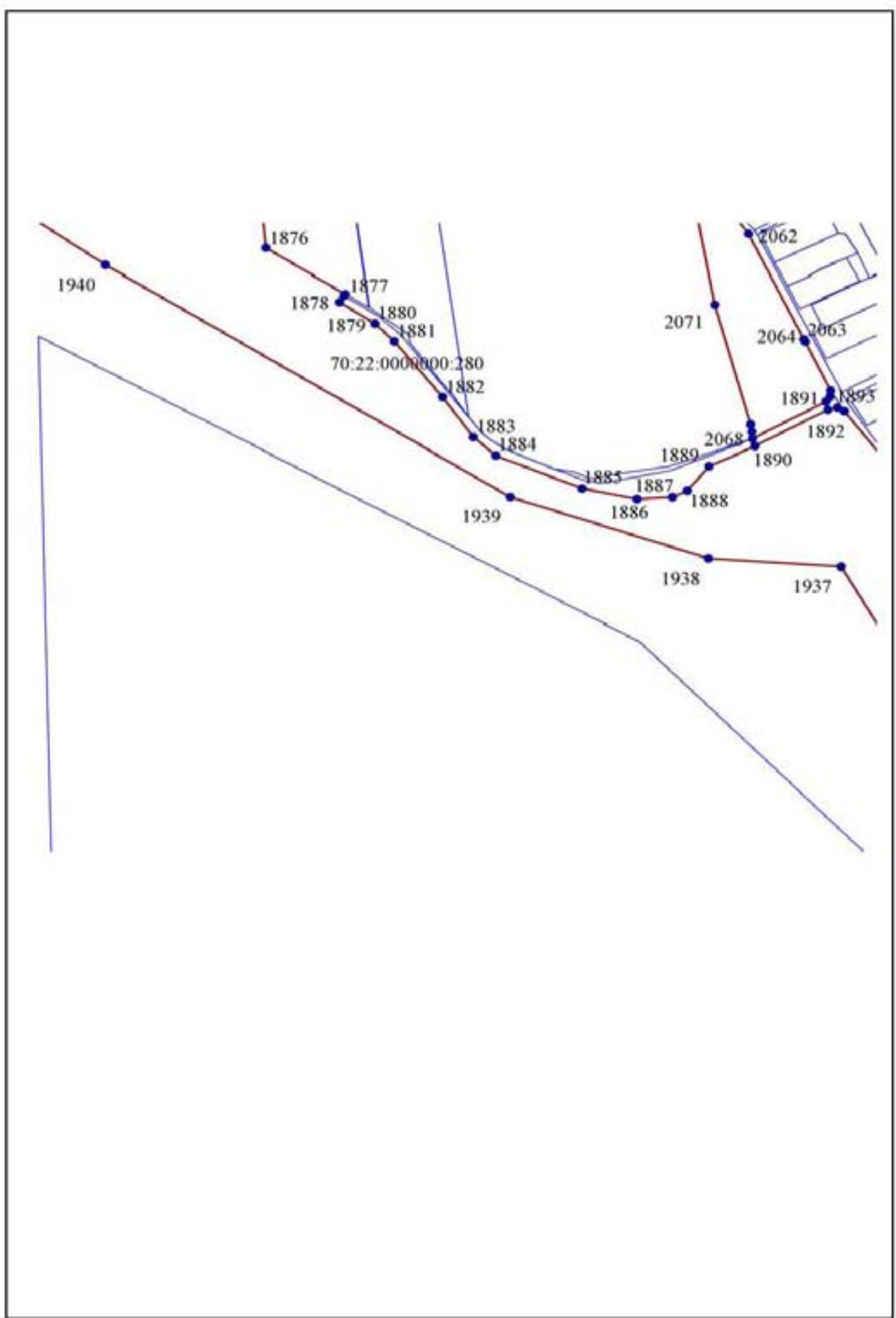


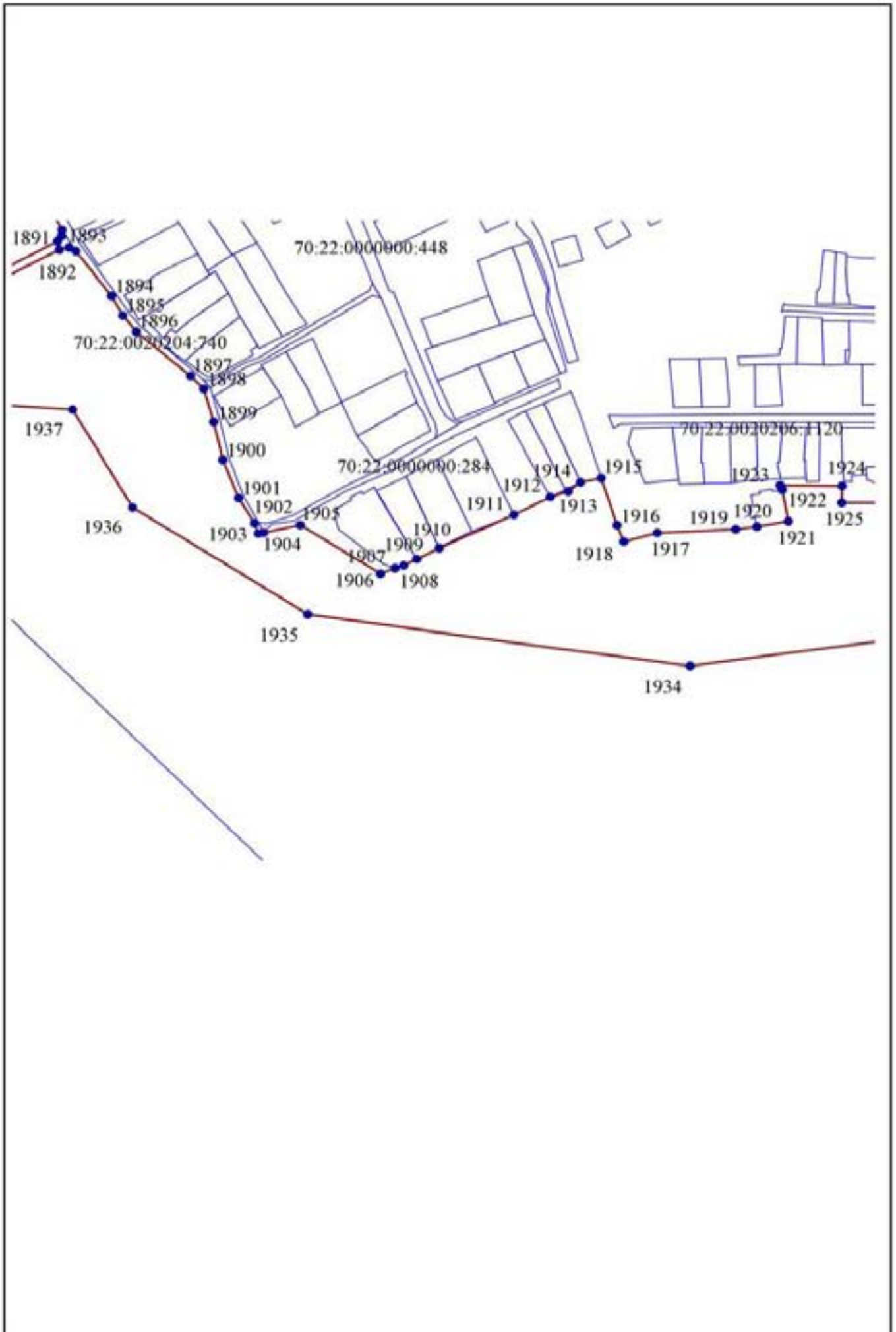


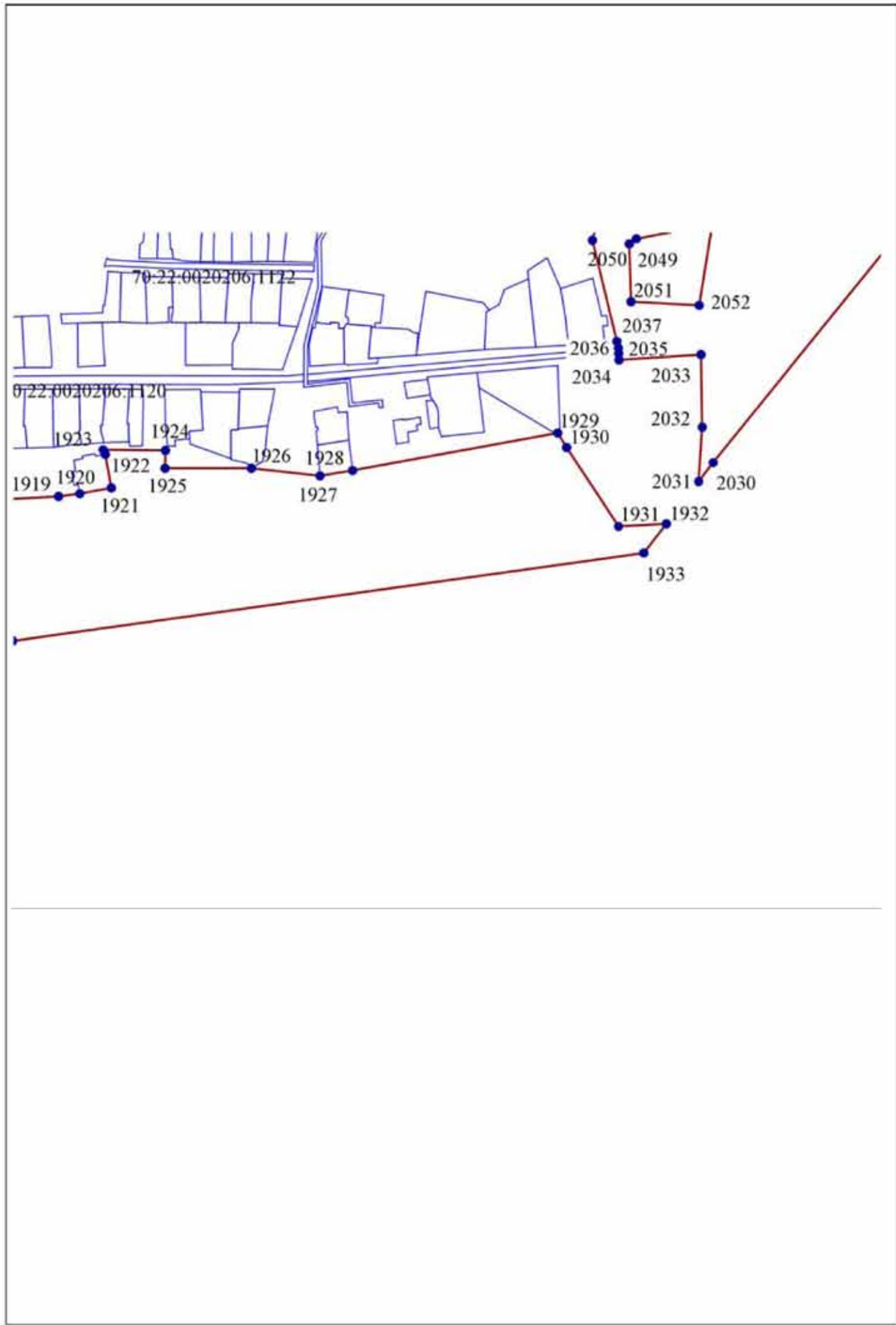
Полигон 46
Площадь: 235399 кв.м
Масштаб 1: 4 000



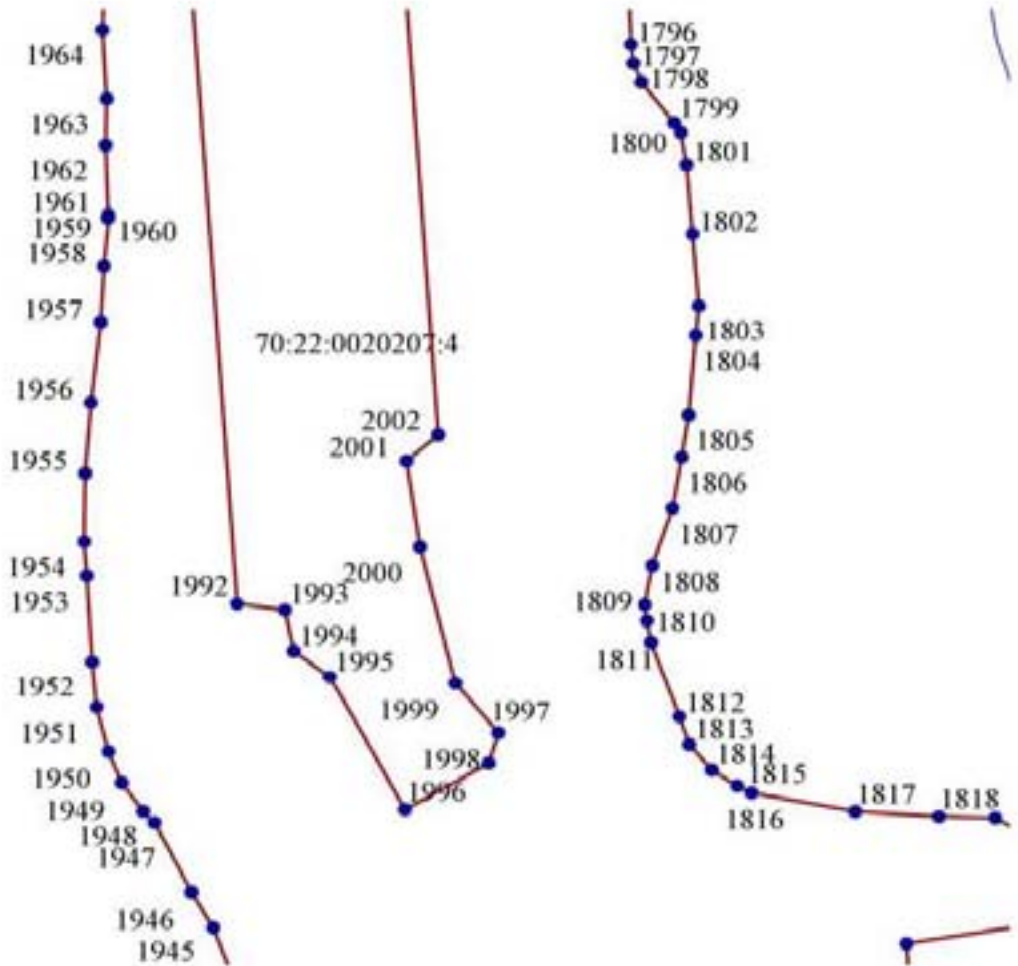






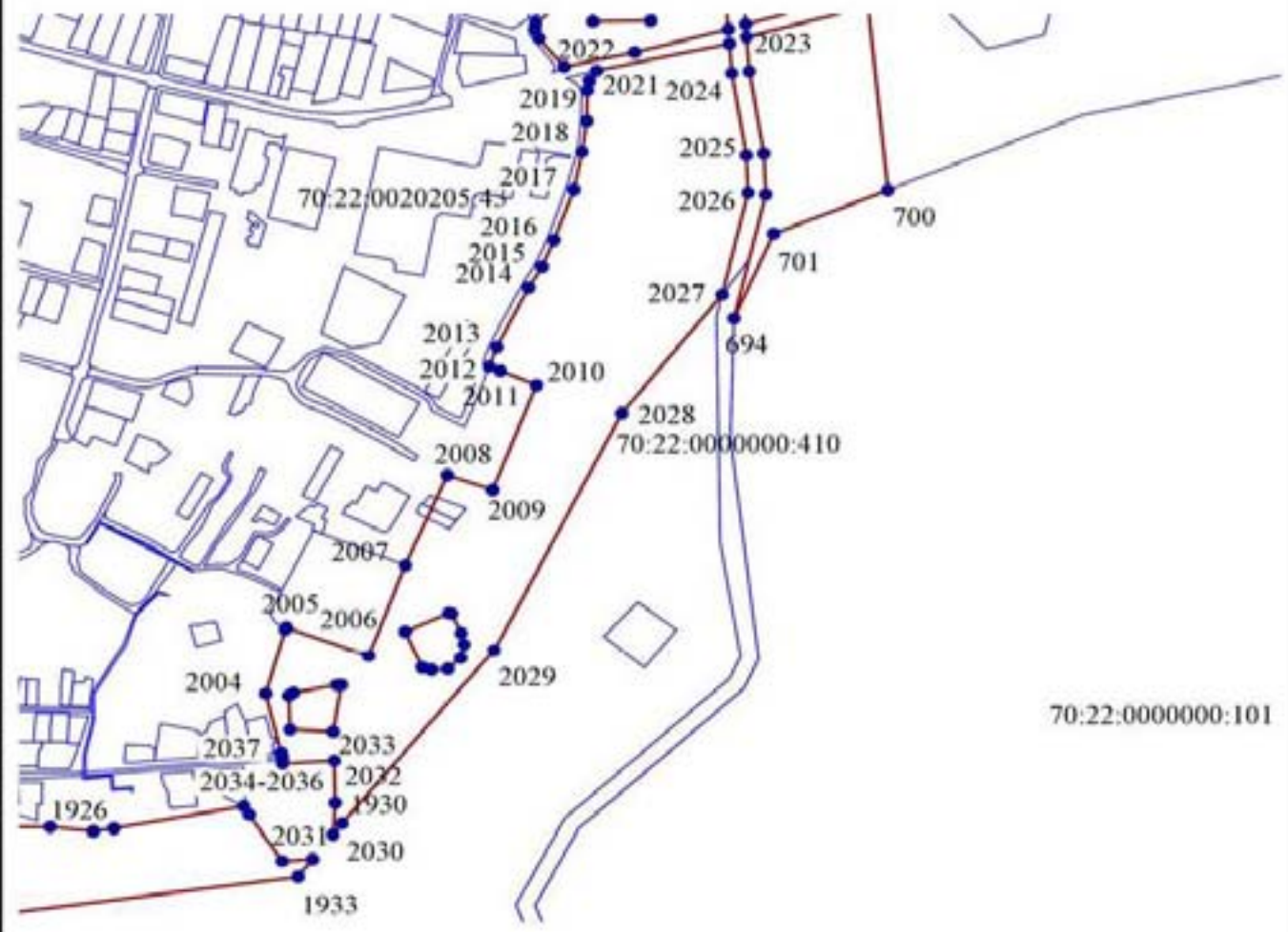


Полигон 47
Площадь: -14197 кв.м
Масштаб 1: 2 500





Полигон 48
Площадь: 151622 кв.м
Масштаб 1: 9 200



Полигон 49
Площадь: -3166 кв.м
Масштаб 1: 600

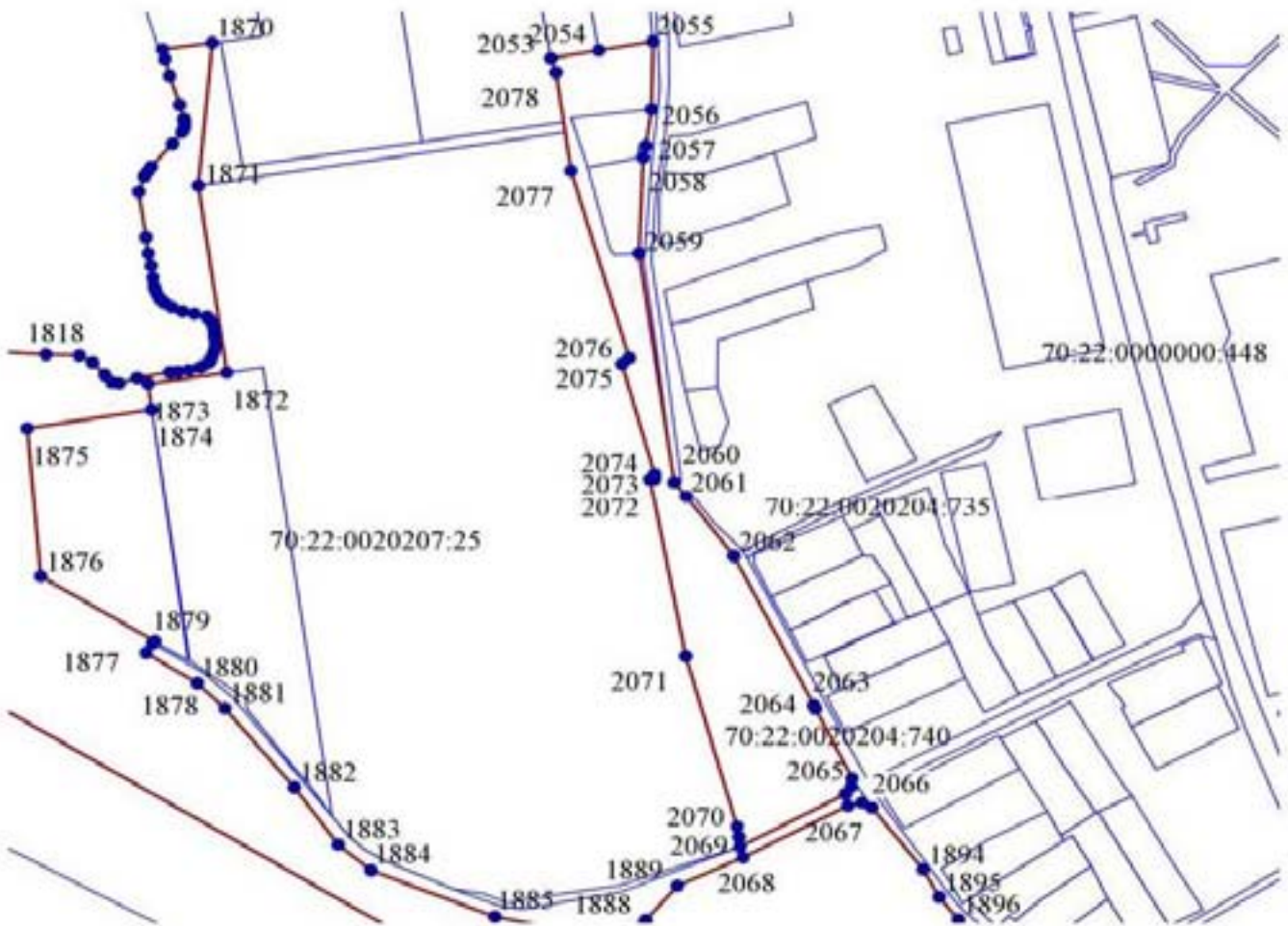




Полигон 50
Площадь: -2741 кв.м
Масштаб 1: 500

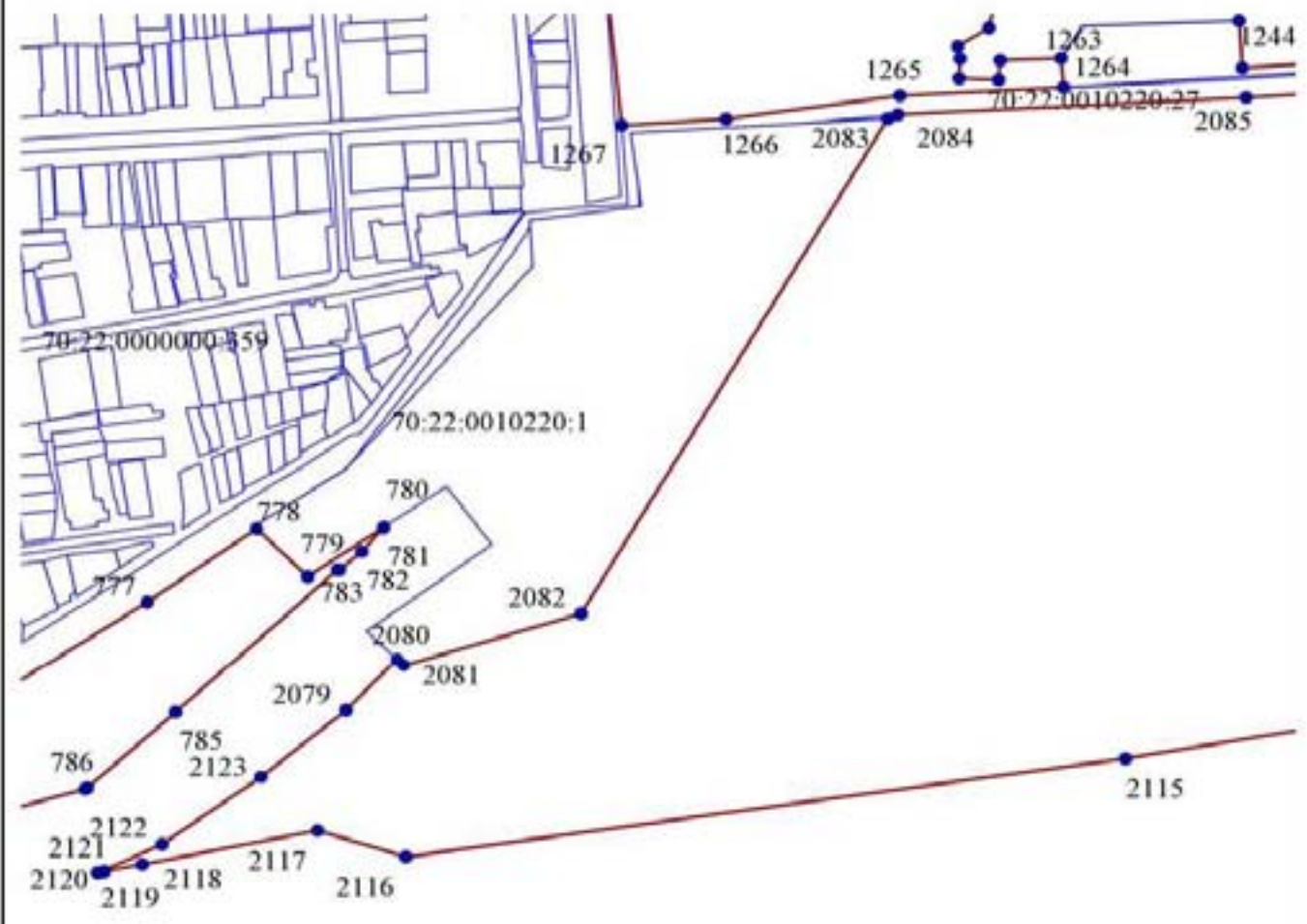


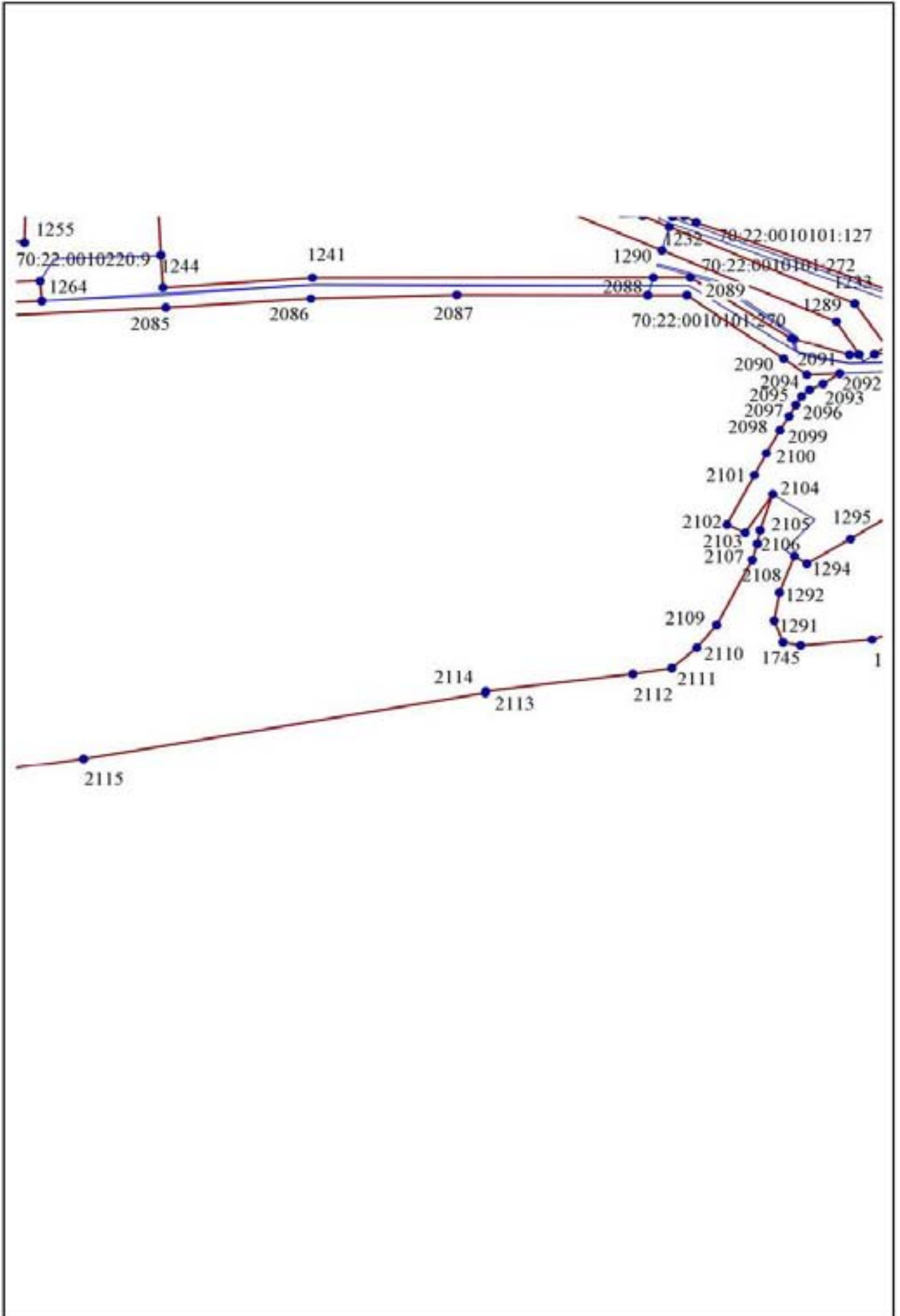
Полигон 51
Площадь: 14433 кв.м
Масштаб 1: 4 100

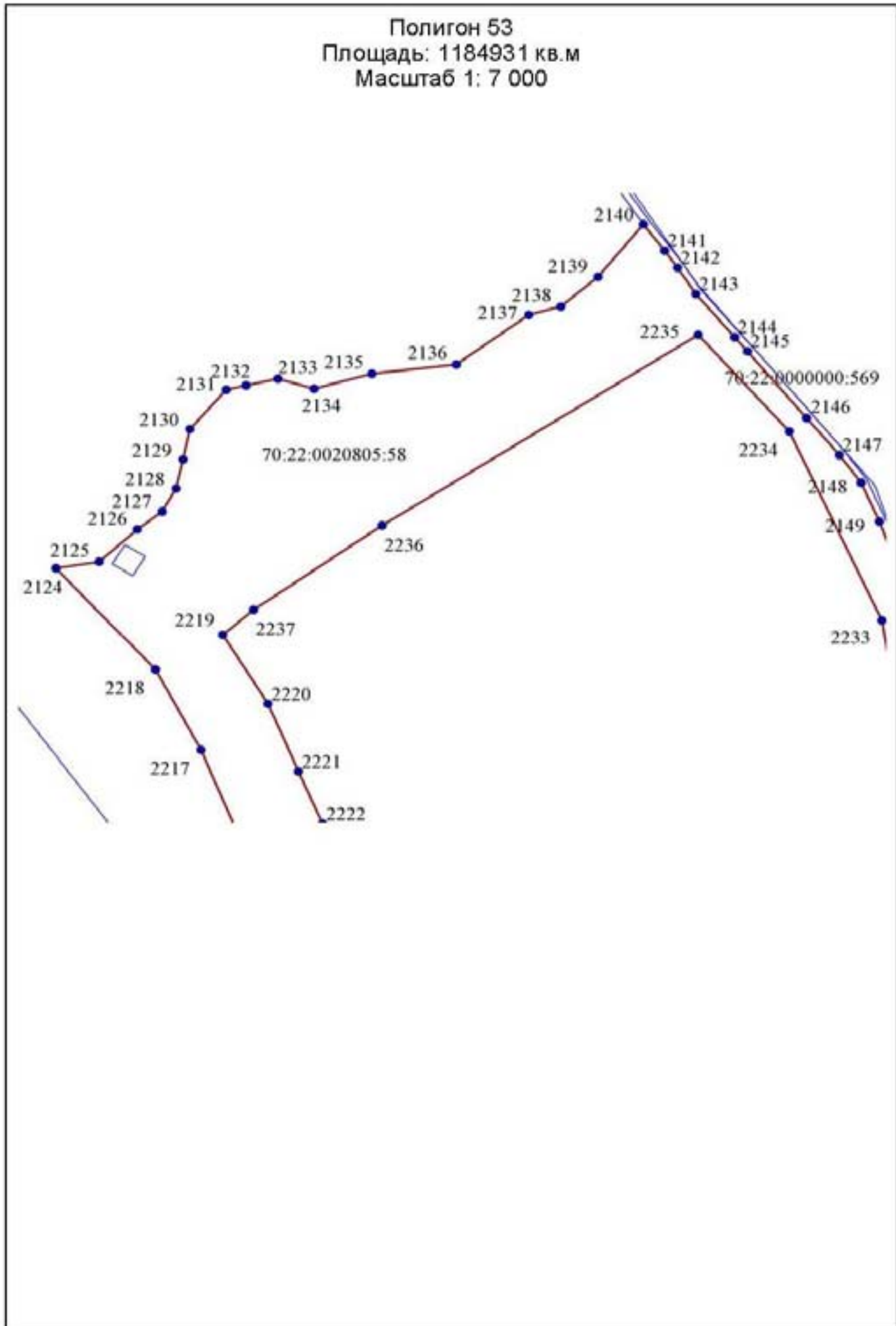


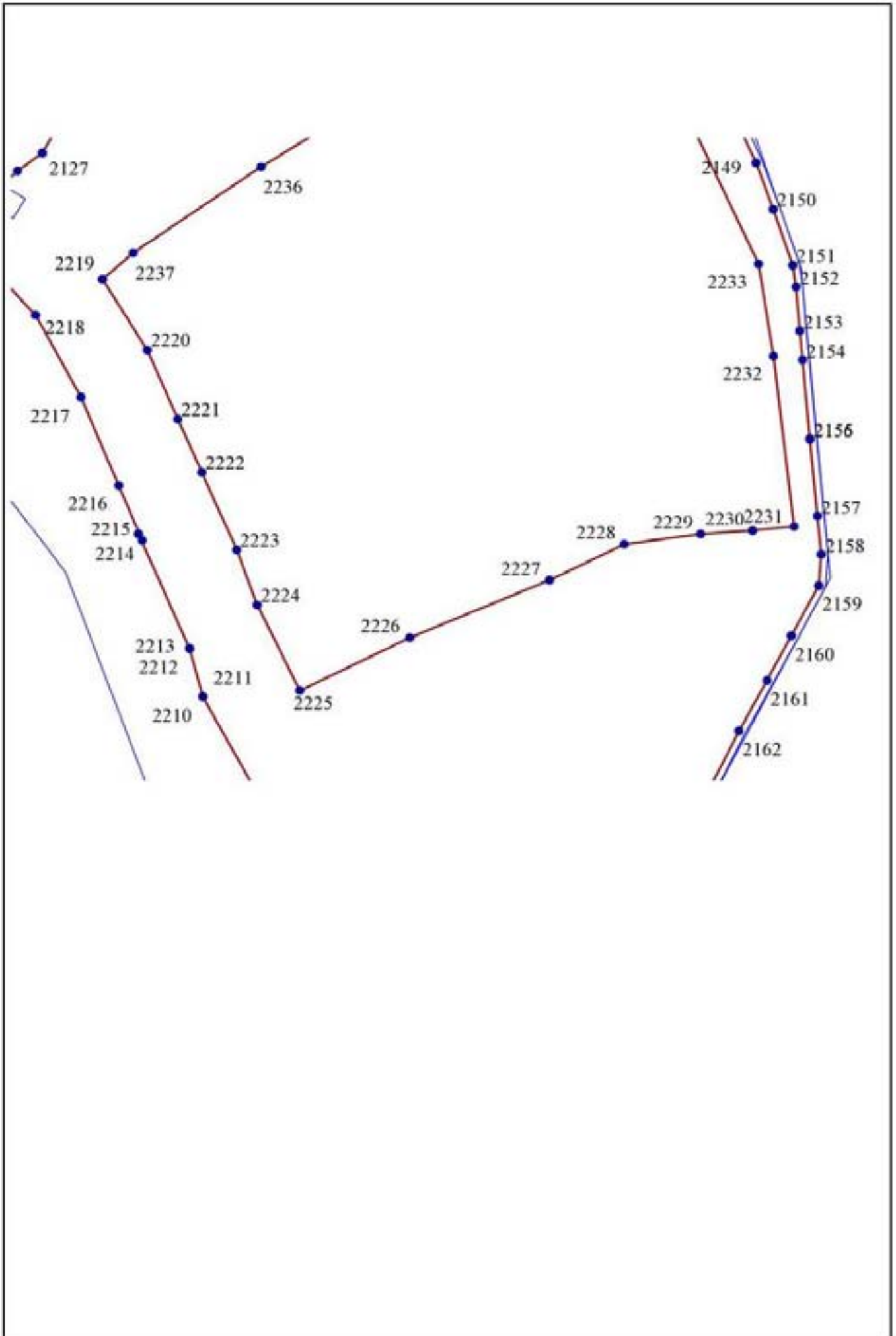


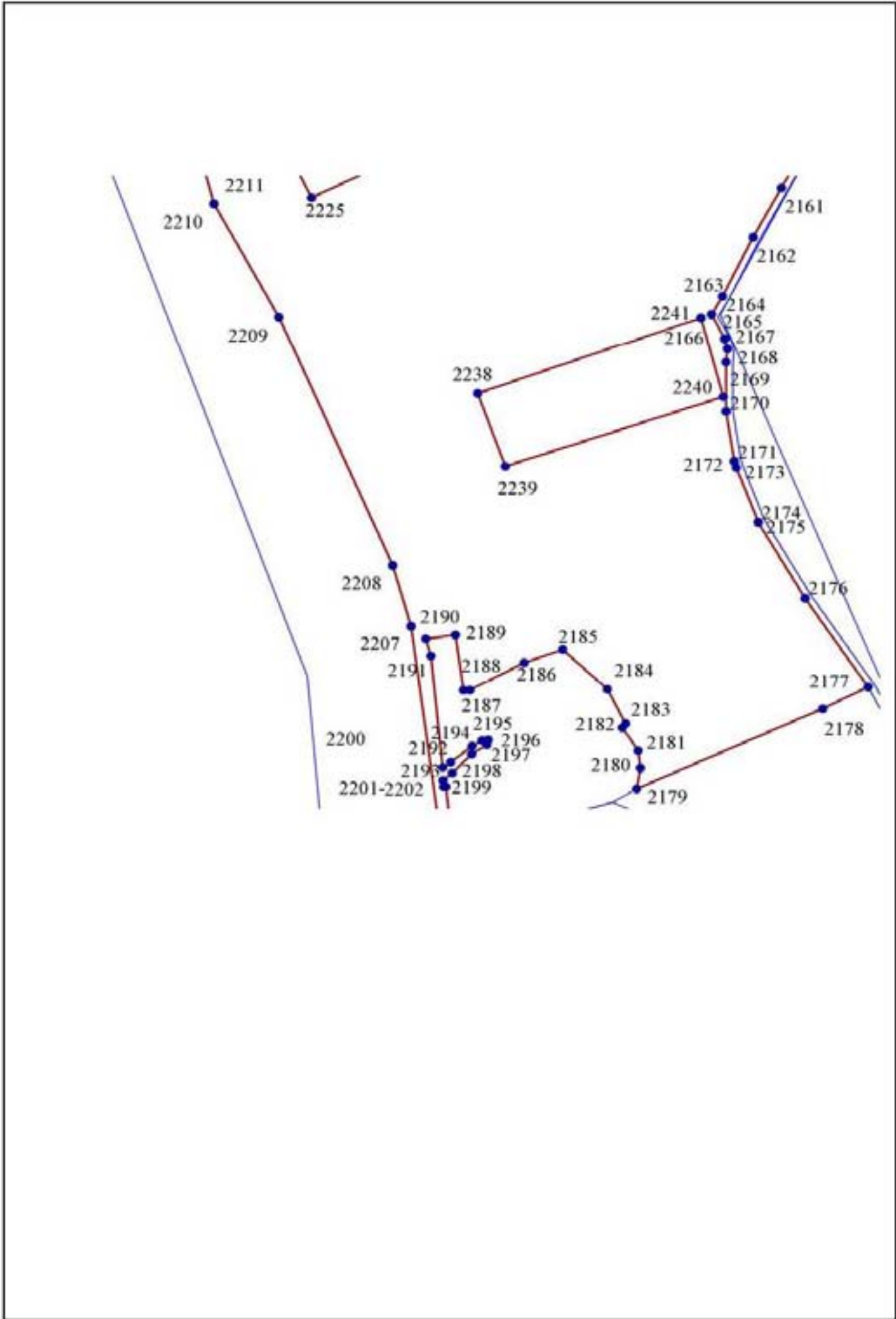
Полигон 52
Площадь: 371123 кв.м
Масштаб 1: 5 000

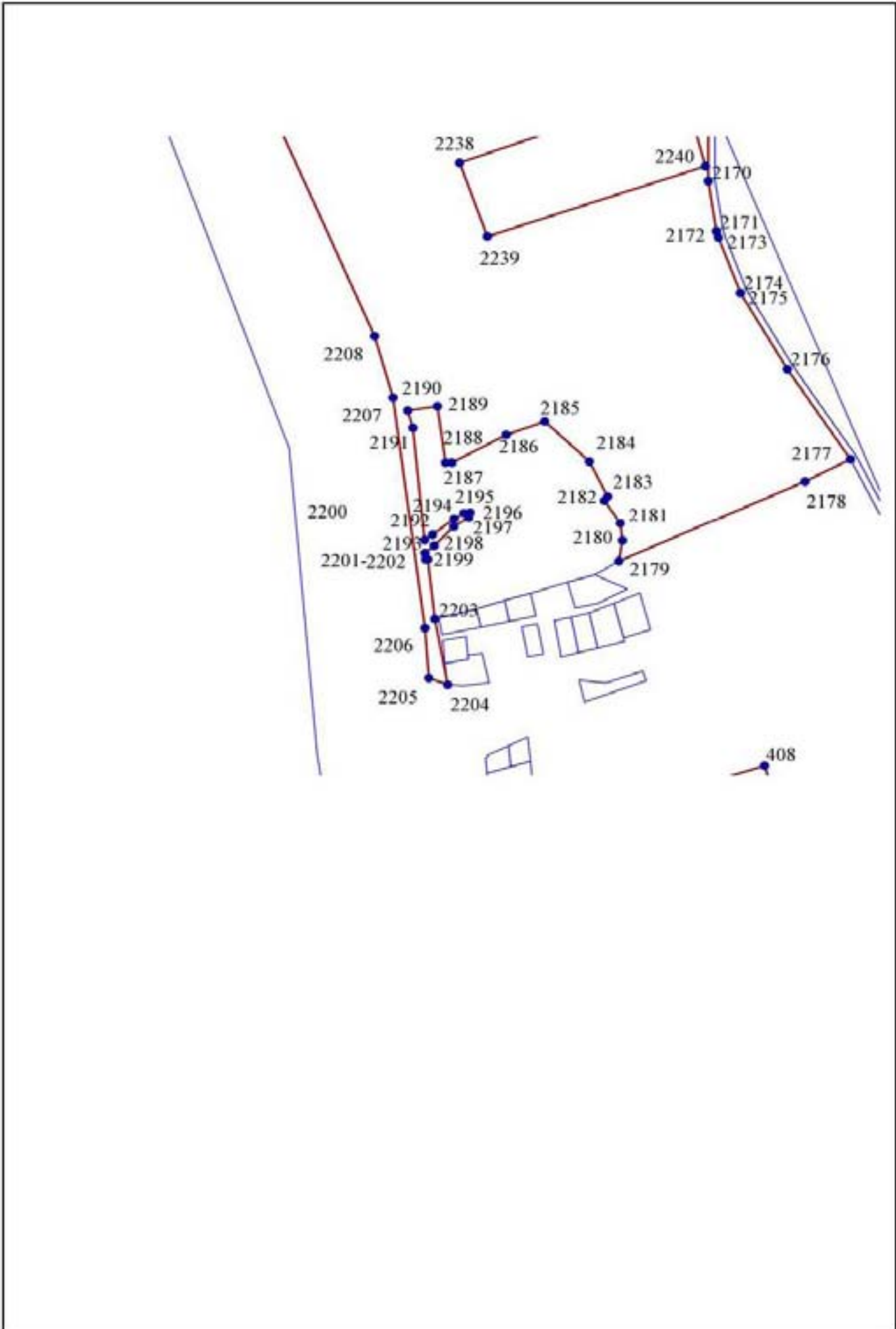






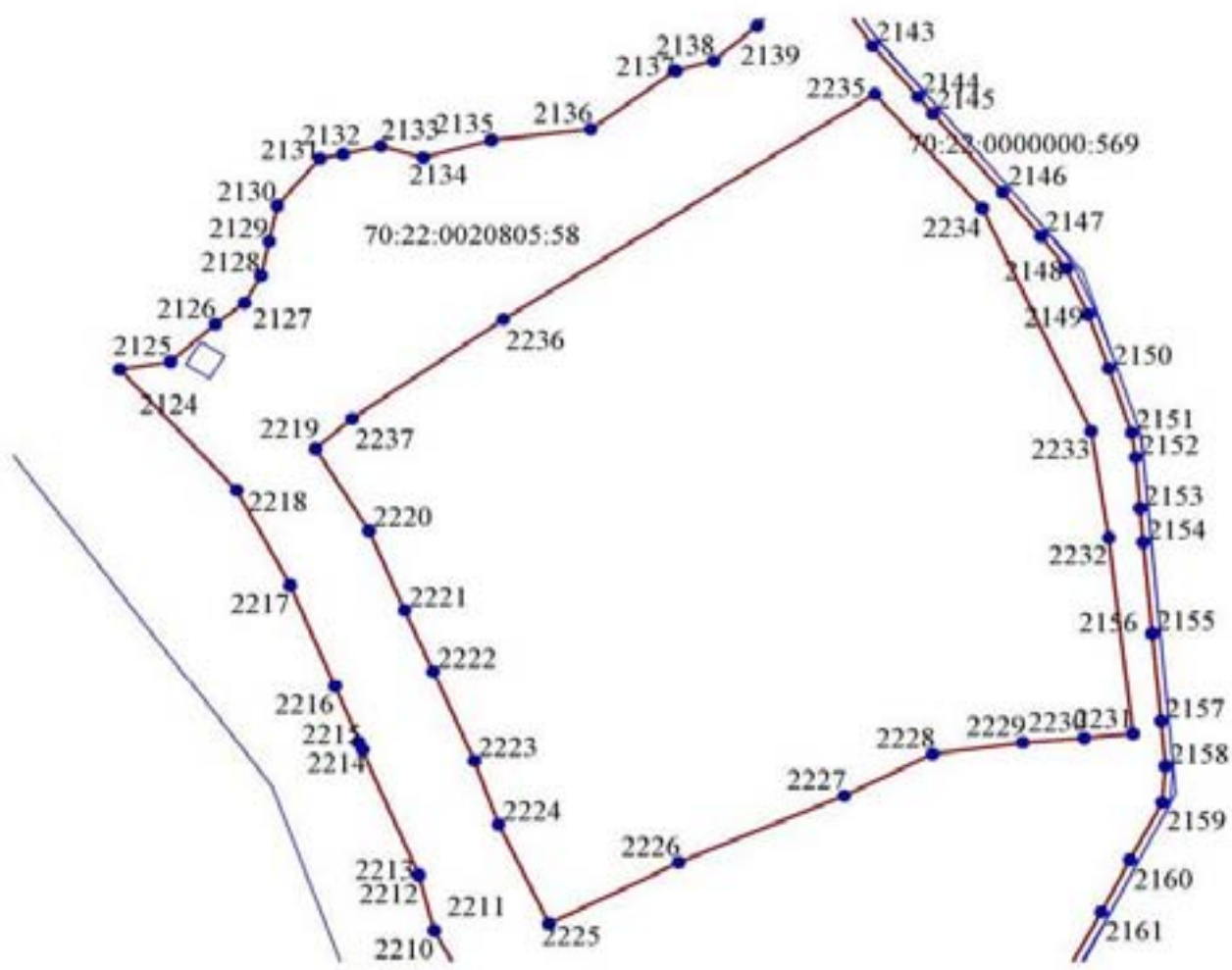






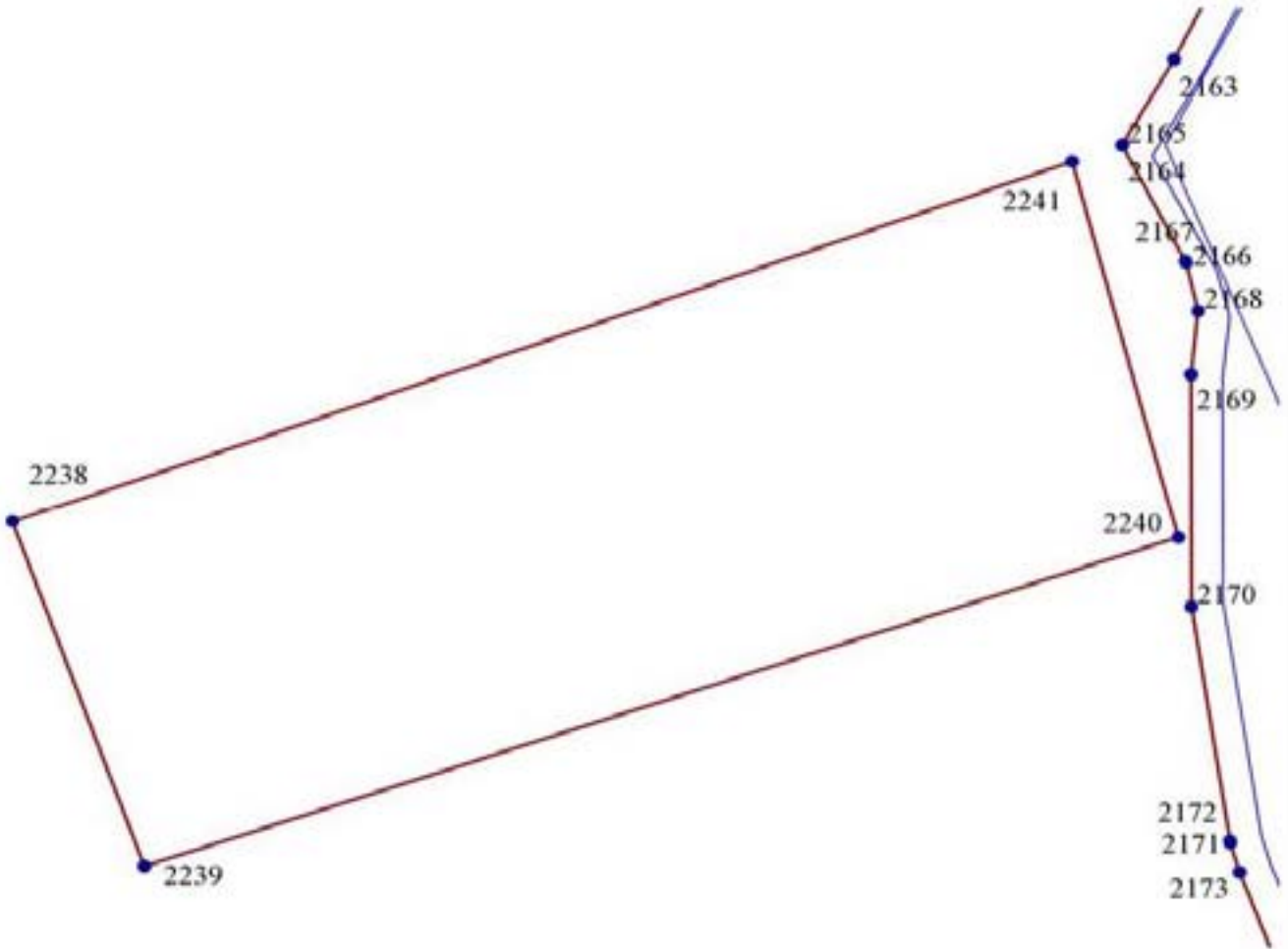


Полигон 54
Площадь: -489795 кв.м
Масштаб 1: 8 900







Полигон 55
Площадь: -31083 кв.м
Масштаб 1: 2 200





Используемые условные знаки и обозначения:

 – граница земельного участка, установленная в соответствии с федеральным законодательством, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости.

 – граница полигона территориальной зоны «СН-3».

.1 – характерная точка границы территориальной зоны.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 975

от 16.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2012 № 2900

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2012 № 2900 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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.»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Органом местного самоуправления, осуществляющим оказание муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, является Администрация ЗАТО Северск.

Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является отдел по учету и распределению жилой площади Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (далее - Уполномоченный орган).»;

3) в абзаце пятом пункта 6 слова «tizmail@uzhkh.seversknet.ru» заменить словами «seversk-uzhkh@gov70.ru»;

4) подпункт 2 пункта 8 дополнить словами «жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление)»;

5) подпункт 3 пункта 8 дополнить словами «по электронной почте, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ)»;

6) подпункт «б» пункта 8 изложить в следующей редакции:

«б) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

7) в пункте 8.2 слова «(при наличии технической возможности)» исключить;

8) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации;

2) Закон Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;

3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

8) Закон Томской области от 11 августа 2005 года № 130-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

9) Закон Томской области от 8 июня 2005 года № 91-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

10) решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/10 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма»;

11) постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.05.2018 № 973 «О жилищной комиссии ЗАТО Северск.»;

9) в пункте 11 цифры «3, 4.1, 5, 6, 8, 12» заменить цифрами «2-6, 10-13»;

10) пункт 17 признать утратившим силу;

11) подпункт 7 пункта 20 изложить в следующей редакции:

«7) выдачу заявителю постановления Администрации ЗАТО Северск о принятии (отказе в принятии) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.»;

12) в абзаце первом пункта 21 слово «порталы» заменить словами «единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ)»;

13) пункт 27.1 изложить в следующей редакции:

«27.1 Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - единый портал) включает следующие административные процедуры:

1) административную процедуру «Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги».

Заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) и едином портале;

2) административную процедуру «Формирование заявления».

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы заявления на едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме при условии авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое



взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение периода не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение периода не менее 3-х месяцев.

Допустимые форматы вложений:

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования с оригинала документа (использование копии не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Сформированное и заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган посредством единого портала.

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

При подаче заявления заявителю формируется и направляется электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

3) административную процедуру «Прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Электронное заявление после формирования и отправки заявителем посредством единого портала в Уполномоченный орган становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за исполнение муниципальной услуги (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе «Платформа государственных сервисов» (далее - ПГС), используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

- а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с единого портала, не реже 2 раз в течение рабочего дня;
- б) осуществляет следующие действия в день поступления заявления:
 - рассматривает поступившее заявление и приложенные документы;
 - осуществляет прием заявления и приложенных документов либо отказ в приеме заявления и приложенных документов;
- в) осуществляет регистрацию заявления не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления с единого портала. В случае поступления заявления в Уполномоченный орган в нерабочий (праздничный) день регистрация осуществляется в следующий за ним первый рабочий день;

4) административную процедуру «Рассмотрение заявления и документов».

При рассмотрении заявления и документов ответственное должностное лицо выполняет следующие действия:

- а) производит запрос сведений по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
 - б) получает ответы посредством СМЭВ;
 - в) производит рассмотрение заявления и документов;
- 5) административную процедуру «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги».

По итогам рассмотрения всех имеющихся в распоряжении ответственного должностного лица сведений и документов, документов, полученных посредством СМЭВ, ответственное должностное лицо готовит в соответствии с настоящим Административным регламентом проект постановления Администрации ЗАТО Северск о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

Сформированный проект постановления Администрации ЗАТО Северск направляется на подписание Мэру ЗАТО Северск;

б) административную процедуру «Получение результата предоставления муниципальной услуги».

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги:

- а) в форме электронного документа, направленного заявителю в личный кабинет на едином портале, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Мэра ЗАТО Северск;
- б) в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре;
- 7) административную процедуру «Получение сведений о ходе рассмотрения заявления».

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о приеме и регистрации заявления и документов, о ходе рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на едином портале при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.».

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 976

от 20.06.2022 г.

Об утверждении перечня организаций ЗАТО Северск, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

1. Утвердить прилагаемый перечень организаций ЗАТО Северск, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2022 № 976

ПЕРЕЧЕНЬ

ОРГАНИЗАЦИЙ ЗАТО СЕВЕРСК, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ МЕСТНОГО УРОВНЯ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Организация, обеспечивающая подготовку населения в области гражданской обороны, - Курсы гражданской обороны ЗАТО Северск Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск».

2. Организации, обеспечивающие оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

1) Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск»;

2) Общество с ограниченной ответственностью «Радио Северска»;

3) Акционерное общество «Сибирский химический комбинат»;

4) Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО Северск Томской области.

3. Организация, обеспечивающая эвакуацию населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, - Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск.

4. Организации, обеспечивающие мероприятия по предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

1) Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 76»;

2) Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск;

3) Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск;

4) Администрация ЗАТО Северск;

5) Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;

6) Общество с ограниченной ответственностью «Северскэлектросвязь»;

7) Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»;

8) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»;

9) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17»;

10) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40»;

11) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47».

5. Организации, обеспечивающие мероприятия по световой маскировке и другим видам маскировки:

1) Общество с ограниченной ответственностью «Электросети»;

2) Акционерное общество «Сибирский химический комбинат»;

3) Общество с ограниченной ответственностью «Северскэлектросвязь»;

4) Акционерное общество «Северский водоканал»;

5) Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО Северск Томской области;

6) Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск;

7) Открытое акционерное общество «Тепловые сети»;

8) Федеральное государственное бюджетное учреждение «Сибирский Федеральный научно-клинический центр федерального медико-биологического агентства России»;

9) Акционерное общество «Опытно-демонстрационный центр вывода из эксплуатации уран-графитовых ядерных реакторов»;

10) Филиал Акционерного общества «Русатом Инфраструктурные решения» в г. Северске.

6. Организации, обеспечивающие мероприятия по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

1) Акционерное общество «Северский водоканал»;

2) Общество с ограниченной ответственностью «Электросети»;

3) Открытое акционерное общество «Тепловые сети»;

4) Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск;

5) Общество с ограниченной ответственностью «Тепло Плюс»;

6) Общество с ограниченной ответственностью «ВКХ «Самусь»;



- 7) Акционерное общество «Сибирский химический комбинат»;
 - 8) Филиал Акционерного общества «Русатом Инфраструктурные решения» в г. Северске;
 - 9) Федеральное государственное казенное учреждение «Специальное управление федеральной противопожарной службы № 8 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».
7. Организации, обеспечивающие мероприятия по первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:
- 1) Федеральное государственное бюджетное учреждение «Сибирский Федеральный научно-клинический центр Федерального медико-биологического агентства России»;
 - 2) Акционерное общество «Северский водоканал»;
 - 3) Общество с ограниченной ответственностью «Электросети»;
 - 4) Открытое акционерное общество «Тепловые сети»;
 - 5) Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск;
 - 6) Общество с ограниченной ответственностью «Тепло Плюс»;
 - 7) Общество с ограниченной ответственностью «ВКХ «Самусь»;
 - 8) Общество с ограниченной ответственностью «Уют Орловка».
8. Организация, обеспечивающая мероприятия по борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, - Федеральное государственное казенное учреждение «Специальное управление федеральной противопожарной службы № 8 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».
9. Организации, обеспечивающие мероприятия по обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению:
- 1) Межрегиональное управление № 81 Федерального медико-биологического агентства России;
 - 2) Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии № 81 Федерального медико-биологического агентства России»;
 - 3) Областное государственное автономное учреждение «Северское городское ветеринарное управление»;
 - 4) Акционерное общество «Сибирский химический комбинат».
10. Организации, обеспечивающие мероприятия по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:
- 1) Акционерное общество «Сибирский химический комбинат»;
 - 2) Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск;
 - 3) Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Январь».
11. Организация, обеспечивающая мероприятия по восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, - Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО Северск Томской области.
12. Организации, обеспечивающие мероприятия по срочному восстановлению функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:
- 1) Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск;
 - 2) Акционерное общество «Северский водоканал»;
 - 3) Общество с ограниченной ответственностью «Электросети»;
 - 4) Открытое акционерное общество «Тепловые сети»;
 - 5) Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск;
 - 6) Общество с ограниченной ответственностью «Тепло Плюс»;
 - 7) Общество с ограниченной ответственностью «ВКХ «Самусь»;
 - 8) Общество с ограниченной ответственностью «Уют Орловка».
13. Организации, обеспечивающие мероприятия по срочному захоронению трупов в военное время:
- 1) Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии № 81 Федерального медико-биологического агентства России»;
 - 2) Федеральное государственное бюджетное учреждение «Сибирский Федеральный научно-клинический центр Федерального медико-биологического агентства России»;
 - 3) Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО Северск Томской области;
 - 4) Федеральное государственное казенное учреждение «Специальное управление федеральной противопожарной службы № 8 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;
 - 5) Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск;
 - 6) Акционерное общество «Сибирский химический комбинат»;
 - 7) Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск»;
 - 9) индивидуальный предприниматель Дмитриева Людмила Борисовна.
14. Организации, обеспечивающие мероприятия по обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:
- 1) Акционерное общество «Сибирский химический комбинат»;
 - 2) Акционерное общество «Северский водоканал»;
 - 3) Общество с ограниченной ответственностью «Электросети»;
 - 4) Открытое акционерное общество «Тепловые сети»;
 - 5) Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск;
 - 6) Общество с ограниченной ответственностью «Тепло Плюс»;
 - 7) Общество с ограниченной ответственностью «ВКХ «Самусь»;
 - 8) Общество с ограниченной ответственностью «Уют Орловка».
15. Организации, обеспечивающие мероприятия по обеспечению постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:
- 1) Акционерное общество «Сибирский химический комбинат»;
 - 2) Акционерное общество «Северский водоканал»;
 - 3) Общество с ограниченной ответственностью «Электросети»;
 - 4) Открытое акционерное общество «Тепловые сети»;
 - 5) Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 977
от 20.06.2022 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.09.2018 № 1780**

В соответствии со статьей 209 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, статьей 84 Лесного кодекса Российской Федерации, Приказом Минприроды России от 10.07.2020 № 434 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов и Перечня случаев использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.09.2018 № 1780 «Об утверждении Порядка учета, хранения и реализации древесины на территории ЗАТО Северск» следующие изменения:

в Порядке учета, хранения и реализации древесины на территории ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

1) абзац первый подпункта 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«2) строительства (подготовительных, изыскательских работ до начала строительства), реконструкции, капитального, текущего ремонта, благоустройства, эксплуатации (расчистки просек) линейных объектов (линий электропередачи, линий связи, дорог, трубопроводов и иных, а также сооружений, являющихся неотъемлемой технологической частью указанных объектов), объектов капитального строительства, строительства и размещения временных объектов (включая ограждения, бытовки, навесы) на земельных и лесных участках, находящихся в муниципальной собственности ЗАТО Северск, а также на земельных участках, расположенных в границах ЗАТО Северск, государственная собственность на которые не разграничена.»;

2) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. До начала плановых работ по строительству (подготовительных, изыскательских работ до начала строительства), реконструкции, капитальному, текущему ремонту, благоустройству, эксплуатации (расчистке просек, размещению временных и вспомогательных сооружений) линейных объектов, объектов капитального строительства, строительству и размещению временных объектов (включая ограждения, бытовки, навесы) с вырубкой насаждений на земельных и лесных участках, находящихся в муниципальной собственности ЗАТО Северск, а также на земельных участках, расположенных в границах ЗАТО Северск, государственная собственность на которые не разграничена, юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, использующие участки для целей, указанных в подпункте 2 пункта 1 настоящего Порядка (далее – эксплуатирующая организация), обращаются к Собственнику с заявлением о перечете вырубаемых деревьев, составленном в произвольной форме.»;

3) подпункт 2 пункта 42 изложить в следующей редакции:

«2) лицо, заключившее договор с эксплуатирующей либо подрядной организацией на выполнение работ по вырубке насаждений при строительстве (подготовительных, изыскательских работ до начала строительства), реконструкции, проведении капитального, текущего ремонта, благоустройства, эксплуатации линейных объектов, объектов капитального строительства, строительстве и размещении временных объектов (включая ограждения, бытовки, навесы) (далее – подрядчик, субподрядчик).»;

4) абзац второй пункта 43 изложить в следующей редакции:

«К заявлению эксплуатирующая организация прилагает документы, подтверждающие предоставление земельного или лесного участка для строительства (подготовительных, изыскательских работ до начала строительства), реконструкции, капитального, текущего ремонта, благоустройства, эксплуатации линейных объектов, объектов капитального строительства, строительства и размещения временных объектов (включая ограждения, бытовки, навесы). Подрядчик (субподрядчик) прилагает копию договора, указанного в подпункте 2 пункта 42 настоящего Порядка, схему расположения линейного объекта с обозначением участков, подлежащих расчистке.»;

5) подпункт 1 пункта 45 изложить в следующей редакции:

«1) реквизиты правоустанавливающих документов на использование земель для строительства (подготовительных, изыскательских работ до начала строительства), реконструкции, капитального, текущего ремонта, благоустройства, эксплуатации (расчистки просек) линейных объектов, объектов капитального строительства, строительства и размещения временных объектов (включая ограждения, бытовки, навесы) (для эксплуатирующей организации) либо указание реквизитов договора, заключенного между эксплуатирующей организацией (подрядчиком) и подрядчиком (субподрядчиком).»;

6) абзац пятый пункта 45 изложить в следующей редакции:

«Срок действия соглашения определяется сроком выполнения работ по вырубке насаждений при строительстве (подготовительных, изыскательских работ до начала строительства), реконструкции, проведении капитального, текущего ремонта, благоустройстве, эксплуатации (расчистке просек) линейных объектов, объектов капитального строительства, строительстве и размещении временных объектов (включая ограждения, бытовки, навесы).».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 981

от 21.06.2022 г.

О проведении массового мероприятия «Свеча памяти»

В соответствии с Законом Томской области от 15 января 2003 года № 12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», уведомлением о проведении массового мероприятия начальника Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта от 08.06.2022 № 20-01/401 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить, что 22.06.2022 проводится массовое мероприятие «Свеча памяти» с предполагаемым количеством участников и зрителей до 350 человек, с 21:30 до 22:30, на территории перед монументом в честь 50-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов и погибших в ней воинов, проживавших на территории Северска (ул. Ленина, 92а).

2. В целях оказания содействия организатору массового мероприятия начальнику Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Кондинской Т.Ю. назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск заместителя начальника Управления – начальника отдела молодежной и семейной политики Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Козлова А.Е.

3. Начальнику Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск обеспечить:

1) соблюдение условий проведения массового мероприятия, указанного в уведомлении;

2) в пределах своей компетенции общественный порядок и безопасность граждан при проведении массового мероприятия.

4. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г.Северск Томской области принять необходимые меры для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности в месте проведения массового мероприятия.

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 982

от 21.06.2022 г.

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.04.2018 № 625

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», по согласованию с территориальной избирательной комиссией ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Избирательной комиссии Томской области от 11.12.2020 № 65/494 «О формировании территориальной избирательной комиссии ЗАТО Северск», в связи с вводом в эксплуатацию на территории ЗАТО Северск новых жилых домов **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.04.2018 № 625 «Об образовании избирательных участков, участков референдума» изменение, изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Образовать избирательные участки, участки референдума (далее – избирательные участки) сроком на пять лет в следующих границах:

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 213**(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МАОУ «СОШ № 76», ул. Парковая, 2а)**

ул. Горького, 20, 22, 29, 31, 33, 37;

ул. Лесная, 6б, 7, 8, 9, 9б, 10б, 11б;

ул. Пионерская, 30, 32, 34

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 214**(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: Медицинский центр № 1 ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России, ул. Первомайская, 30)**

ул. Первомайская, 30, 32, 34, 38, 40

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 215**(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 90», ул. Горького, 32)**

ул. Горького, 10, 12, 14, 16, 28, 30;

ул. Калинина, 13, 19;

ул. Лесная, 12б;

ул. Мира, 9, 11а, 13, 15, 17, 18, 18а, 19, 20, 21, 22, 23, 25;

ул. Парковая, 2;

ул. Первомайская, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18;

ул. Пушкина, 1, 3;

ул. Свердлова, 6

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 216**(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МАУ «ГДК», пр. Коммунистический, 39)**

пр. Коммунистический, 11, 13, 15, 19, 21, 23, 23а, 33, 35, 37, 41, 43, 45, 47;

ул. Мира, 10, 10а, 12, 12а, 14;

ул. Парковая, 4, 6, 8, 10, 12;

ул. Первомайская, 17, 19, 20, 21, 21а, 22, 24, 26, 28;

ул. Пушкина, 5, 7, 9;

ул. Свердлова, 17, 19

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 217**(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МАУ «ГДК», пр. Коммунистический, 39)**

пр. Коммунистический, 2, 4, 6, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 27, 29, 31;

ул. Ленина, 2, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 22;

ул. Леонтичука, 6, 8;

ул. Парковая, 18, 18а, 22, 22а;

ул. Первомайская, 29, 29а, 31, 31а

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 218

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МАУ ЗАТО Северск «РЦО», ул. Ленина, 38)

пр. Коммунистический, 22, 24, 26, 28, 32, 34, 36, 38;
ул. Ленина, 24, 26, 30, 32, 34, 36, 40, 42;
ул. Леонтичука, 7, 9, 11, 13, 15;
ул. Маяковского, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14;
ул. Свердлова, 16

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 219

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 89», ул. Строителей, 38)

ул. 40 лет Октября, 2, 3, 5, 6, 10, 14;
пр. Коммунистический, 40, 44, 55, 59;
ул. Ленина, 44;
ул. Свердлова, 7 (общежитие);
ул. Советская, 19, 22, 23, 28, 30, 34, 36;
ул. Строителей, 22, 26, 28, 36

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 220

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «Северский лицей», ул. Свердлова, 9)

ул. Ершова, 4, 6;
ул. Калинина, 23, 27, 29;
ул. Лесная, 10, 11, 12;
ул. Свердлова, 3, 4, 5;
ул. Транспортная, 2, 4, 6, 10, 12, 14, 18, 20, 22, 24, 26

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 221

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: ООО «ЖЭУ-4», ул. Калинина, 43а)

ул. Калинина, 2, 4, 6, 8, 14, 18, 41, 43, 45, 49, 51, 53, 55, 59, 61;
ул. Московская, 4, 4а, 6, 6а, 10;
ул. Советская, 3, 5, 9, 13, 14, 18;
ул. Строителей, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10;
ул. Транспортная, 32, 54, 56, 58, 58а, 60, 62, 64, 66, 70, 72;
ул. Тупиковая, 4, 6, 8, 10

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 222

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 89», ул. Строителей, 27)

ул. 40 лет Октября, 11, 13, 17, 19;
ул. Калинина, 16, 20, 38;
ул. Крупской, 2, 2а, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14а, 19;
ул. Советская, 17, 26;
ул. Строителей, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 23

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 223

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: СТИ НИЯУ МИФИ, пр. Коммунистический, 65)

пр. Коммунистический, 50, 52, 61, 61а, 67а, 69, 71, 73;
ул. Крупской, 16, 18, 20, 22, 24, 31, 35;
ул. Ленина, 48, 50;
ул. Строителей, 29, 31, 33, 35, 37

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 224

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 197», ул. Крупской, 14)

ул. Калинина, 40;
пр. Коммунистический, 75, 79, 81, 83, 85;
ул. Крупской, 9а, 11 (общежитие), 15, 21, 23;
ул. Куйбышева, 2, 7, 7а, 9, 11, 17;
в/ч 3478;
в/ч 3481

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 225

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МАОУ СФМЛ, пр. Коммунистический, 56)

пр. Коммунистический, 54, 58, 60, 64, 64а, 66, 87, 89;
ул. Куйбышева, 1, 5;
ул. Ленина, 52, 54, 60, 62, 64;
ул. Царевского, 2, 4, 6

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 226

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 196», ул. Калинина, 46а)

ул. Калинина, 46;
пр. Коммунистический, 87а;
ул. Куйбышева, 4, 6а, 15, 15а, 19;
ул. Царевского, 1, 3, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 18, 20

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 227

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 196», ул. Калинина, 46а)

ул. Калинина, 44, 71, 73, 75, 79, 81, 83, 85, 87, 93, 97;



ул. Кирова, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 12а, 14;
ул. Куйбышева, 8, 10, 14, 16;
ул. Транспортная, 82, 84, 86, 88, 92, 94, 98, 100, 102, 104

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 228

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 84», пр. Коммунистический, 101)

ул. Калинина, 48, 50, 52;
пр. Коммунистический, 80, 82, 91, 93, 95, 99, 105, 107, 109;
ул. Царевского, 8, 10

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 229

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 83», ул. Калинина, 72)

ул. Калинина, 115, 117, 121;
ул. Северная, 30, 34, 36

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 230

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МАУДО ДШИ, ул. Курчатова, 7)

ул. Калинина, 52а, 54, 54а, 54б, 56, 56а, 58, 60, 62, 64, 66, 89, 91, 103, 105;
пр. Коммунистический, 115, 117;
ул. Курчатова, 15

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 231

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБУ СМТ, пр. Коммунистический, 119)

ул. Калинина, 119;
пр. Коммунистический, 90, 121, 123, 125, 127, 129, 131;
ул. Курчатова, 9, 11, 13, 17, 19, 21, 26, 28, 30, 32

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 232

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБУ СМТ, пр. Коммунистический, 119)

пр. Коммунистический, 68, 70, 74, 84, 84а, 84б, 88, 90а;
ул. Курчатова, 1, 5;
ул. Ленина, 66, 68, 72, 74, 78, 80, 84

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 233

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБУ ЦГБ, ул. Курчатова, 16)

пр. Коммунистический, 96, 100, 106, 108, 112;
ул. Курчатова, 18, 22, 24;
ул. Солнечная, 11

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 234

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБУ ЦГБ, ул. Курчатова, 16)

ул. Ленина, 102, 108, 110, 112;
ул. Солнечная, 1а, 3а, 5б, 7б;
проезд Южный, 5, 9, 11

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 235

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 87», ул. Курчатова, 14)

пр. Коммунистический, 98;
ул. Курчатова, 6, 8;
ул. Ленина, 92, 94, 96, 98, 100;
ул. Солнечная, 7а

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 236

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 87»,

ул. Курчатова, 14)
пр. Коммунистический, 116, 118;
ул. Ленина, 104, 106;
ул. Солнечная, 1, 3, 5, 7, 9, 13

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 237

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МБОУ «СОШ № 83», ул. Калинина, 72)

ул. Калинина, 68, 129, 131, 133, 137;
проезд Новый, 1, 3, 4, 7, 12;
ул. Солнечная, 18

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 238

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: МАОУ «СОШ № 80», ул. Северная, 18)

ул. Калинина, 95, 99, 101, 113;
ул. Северная, 2, 2а, 4, 8, 10, 14, 16, 20, 22, 24, 24а, 26

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 239

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии:
МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева», пр. Коммунистический, 141)

ул. Калинина, 70, 74, 76, 78, 80, 82, 135;
пр. Коммунистический, 145;
ул. Курчатова, 34, 34а, 36а, 38, 38а, 42;
ул. Солнечная, 19, 21, 23

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 240

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии:
МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева», пр. Коммунистический, 141)

пр. Коммунистический, 133, 143, 147, 147а, 149;
ул. Солнечная, 8, 10, 12, 14, 16

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 241

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: **МБОУ «Северская гимназия», ул. Калинина, 88)**

ул. Калинина, 84, 86, 92, 94, 96, 100, 139, 147;
проезд Новый, 13

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 242

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: **ул. Лесная, 11а)**

ул. Горького, 5, 5а, 7а, 9а, 13;
ул. Лесная, 1, 2, 3, 4, 5, 6;
ул. Первомайская, 3, 3а, 4, 7, 8;
ул. Пионерская, 6, 10, 14, 28;
ул. Полевая, 5

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 243

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии:

МБОУ «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», ул. Калинина, 104)

пр. Коммунистический, 151, 153, 157, 161

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 244

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: **МБОУ «СОШ № 198», ул. Победы, 12а)**

пр. Коммунистический, 122, 124, 126;
ул. Победы, 4, 4а, 6, 6а;
проезд Южный, 5а, 7, 13, 15, 17, 19, 21

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 245

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: **МБОУ «СОШ № 198», ул. Победы, 12а)**

ул. Победы, 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13;
ул. Солнечная, 4

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 246

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: **МБОУ «СОШ № 198», ул. Победы, 12а)**

ул. Ленина, 118, 122, 124, 126, 128, 130, 130а, 130б, 132

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 247

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: **МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс», ул. Ленинградская, 11)**

ул. Ленинградская, 2, 4, 6, 6а, 6б, 6в, 8, 10, 12;
ул. Победы, 16, 18, 20;
в/ч 3480

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 248

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: **МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс», ул. Ленинградская, 11)**

ул. Ленинградская, 14, 14а;
ул. Победы, 14, 22, 29, 31, 33, 33а, 39

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 249

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии:
Медицинский центр № 2 ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России, пер. Чекист, 3)

пер.Чекист, 1, 3, 11

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 250

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: **МБОУ «СОШ № 78», ул. Чапаева, 22)**

ул. Верхняя Ксензовка;
Кардон;
ул. Ксензовка;
ул. Ленинградская, 16а, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 33, 34;
ул. Нижняя Ксензовка;
Пикет 109;
ул. Победы, 15, 17, 19, 21, 23, 27, 35, 35а;
ул. Славского, 20, 34;
ул. Смолокурка;
СОПК «Сосна»

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 251

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: **МБОУ «СОШ № 78», ул. Чапаева, 22)**

пр. Коммунистический, 120, 130;
ул. Славского, 2, 4, 6, 6а, 10, 16, 18, 22, 24;
ул. Чапаева, 20, 24

**ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 252**

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии:
МБУ ДО ДЮСШ «Смена» (спортивный зал «Кедр»), ул. Сосновая, 16, строение 2)

Кордон «Сосновский»;
ул. Сосновая;
СОПК «Сосновка»

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 253

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: пос. Самусь, МБУ «Самусьский ДК», ул. Ленина, 28)

ул. Пекарского, 1-23, 25, 25а;
ул. Урицкого, 1-18, 20, 22, 24;
ул. Пролетарская, 1-18;
ул. Октябрьская, 1-28;
ул. 40 лет Октября, ул. Калинина, ул. Камышка, ул. Кирова, ул. Кольцевая, ул. Кооперативная, ул. К.Маркса, ул. Корсакова, ул. Ленина, ул. Малопроточная, ул. Набережная, ул. Озерная, ул. Равенства, ул. Р.Люксембург, ул. Северская, ул. Флейшмана, ул. Чапаева;
пер.1917 года, пер.Безымянный, пер.Озерный, пер.Набережный, пер.Новый, пер.Песочный, пер.Пионерский, пер.Речной, пер.Тихий;
дер.Кижирово, дер.Семиозерки;
СНТ «Виленский»;
СНТ «Весна»

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 254

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: пос. Самусь, МБУ «Самусьский ДК», ул. Ленина, 28)

ул. Пекарского, 24, 27-61;
ул. Урицкого, 19, 21, 23, 25-52;
ул. Пролетарская, 22-34;
ул. Октябрьская, 30-48;
ул. 50 лет Октября, ул. Войкова, ул. Воровского, ул. Ворошилова, ул. Гагарина, ул. Лесная, ул. Советская, ул. Строительная, ул. Судостроителей, ул. Фрунзе;
пер. Обруб, пер. Куйбышева;
дер.Чернильщигово;
СНТ «Планета»;
НСТСЛ «Спутник»

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 255

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: пос. Орловка, МБОУ «Орловская СОШ», пер. Школьный, 4)

пос.Орловка;
СО «Кедр»

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 256

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: г. Северск, МАУ «ГДК», ул. Чайковского, 15)

ул. Братьев Иглаковых, ул. Лермонтова, ул. Ломоносова, ул. Луговая, ул. Матросова, ул. Набережная, ул. Октябрьская, ул. Садовая, ул. Тракторная, ул. Трудовая, ул. Тургенева, ул. Чайковского, ул. Чернышевского, ул. Чехова;
пер.Западный;
Песочный тупик, Подгорный тупик, Речной тупик;
СНТ «Мир»

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № 257

(место нахождения помещения участковой избирательной комиссии: пр. Коммунистический, 5а)

ул. Горького, 4, 4а, 6, 8;
пр. Коммунистический, 1, 3, 7, 9;
ул. Комсомольская, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 22а, 24, 24а, 26;
ул. Мира, 1, 1а, 2, 3, 3а, 5, 7, 8;
ул. Полевая, 8;
ул. Пушкина, 2, 4, 6, 8, 10, 10а, 12, 12а, 14.».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 997

от 22.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.08.2019 № 1778

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», во исполнение пункта 4.5 протокола заседания Антитеррористической комиссии Томской области от 25.02.2020 № 1 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.08.2019 № 1778 «Об организации доступа к информации о деятельности Администрации ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) пункт 12 Порядка предоставления информации о деятельности Администрации ЗАТО Северск, утвержденного указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«12. Ознакомление пользователей информации с информацией, находящейся в архивном фонде, осуществляется в Архивном отделе Администрации ЗАТО Северск (далее – Архивный отдел).

Ознакомление пользователей информации с информацией, находящейся в архивном фонде, осуществляется при следующих условиях:

1) наличие в Архивном отделе информации, интересующей пользователей информации;

2) соблюдение ограничений на доступ к архивным документам, установленных законодательством об архивном деле.

Ознакомление пользователей информации с информацией, находящейся в архивном фонде, осуществляется в помещении, предназначенном для указанных целей, в соответствии с графиком работы Архивного отдела в присутствии работника Архивного отдела.

В случае если документы, интересующие пользователя информации, используются другими пользователями информации или работниками Архивного отдела, работник Архивного отдела по согласованию с пользователем информации назначает день и время, когда пользователь информации сможет ознакомиться с этими документами.

Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Северск, находящейся в библиотечных фондах, осуществляется в соответствии с законодательством о библиотечном деле и правилами пользования библиотеками.»;

2) в Положении об официальном сайте Администрации ЗАТО Северск

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденном указанным постановлением:

а) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Официальный адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://зато-северск.рф>.

Официальный адрес электронной почты Администрации: зато-seversk@gov70.ru.»;

б) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Непосредственное размещение информации в трехдневный срок после согласования заместителем Мэра ЗАТО Северск - Управляющим делами Администрации ЗАТО Северск осуществляется ответственным за публикацию, назначенным распоряжением Администрации ЗАТО Северск.»;

в) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Комитет развития информационного общества Администрации обеспечивает:

1) организацию круглосуточного доступа к официальному сайту Администрации внешних пользователей и техническое администрирование официального сайта Администрации;

2) создание ссылок на интернет-ресурсы ЗАТО Северск, Томской области и других субъектов Российской Федерации;

3) поддержание работоспособности сайта и его техническое сопровождение:

а) создание резервных копий;

б) методическую поддержку при размещении информации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) защиту информации на сайте от искажения и разрушения.».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1009

от 22.06.2022 г.

О проведении массовых мероприятий, посвященных празднованию Дня города Северска и Дня молодежи

В соответствии с Законом Томской области от 15 января 2003 года № 12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 27.03.2012 № 109а «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения на территории Томской области», уведомлениями о проведении массовых мероприятий директора Муниципального автономного учреждения «Северский природный парк» Талдонова Е.И. от 08.06.2022 № 331, врио директора Муниципального автономного учреждения «Городской дом культуры им.Н.Островского» Стуковой О.В. от 09.06.2022 № 01-07/622, 01-07/628, 01-07/629, начальника Управления культуры Администрации ЗАТО Северск Никитина П.И. от 15.06.2022 № 31-01-31/333 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить, что 24.06.2022 и 25.06.2022 на территории г. Северска проводятся следующие массовые мероприятия, посвященные празднованию Дня города и Дня молодежи (далее – массовые мероприятия):

1) 24.06.2022 концертная программа «Город талантов», с предполагаемым количеством участников до 1000 человек, с 18:00 до 21:00, на территории перед зданием Муниципального бюджетного учреждения «Северский музыкальный театр» (просп. Коммунистический, 119);

2) 25.06.2022:

а) выставка достижений ЗАТО Северск «Город талантов», с предполагаемым количеством участников до 1000 человек, с 09:00 до 18:00, на территории перед зданием ресторана «Русь» (просп. Коммунистический, 92);

б) концертная программа «Город талантов», с предполагаемым количеством участников до 1000 человек, с 09:00 до 18:00, на территории перед зданием Муниципального бюджетного учреждения «Северский музыкальный театр» (просп. Коммунистический, 119);

в) показ пожарной, аварийно-спасательной техники и выступление творческого коллектива ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России», с предполагаемым количеством участников до 1000 человек, с 10:00 до 12:30, на проезжей части просп. Коммунистического, напротив здания Муниципального бюджетного учреждения «Северский музыкальный театр» (просп. Коммунистический, 119);

г) праздник «Город талантов», с предполагаемым количеством участников до 4500 человек, с 11:00 до 16:30, на территории Муниципального автономного учреждения «Северский природный парк» (просп. Коммунистический, 45а);



д) праздничный концерт с последующим использованием пиротехнических изделий IV класса опасности (далее – салют), с предполагаемым количеством участников до 3000 человек, с 18:00 до 23:00, на территории перед зданием Муниципального бюджетного учреждения «Северский музыкальный театр» (просп. Коммунистический, 119).

2. В целях координации действий по обеспечению подготовки и безопасного проведения массовых мероприятий назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск начальника Управления культуры Администрации ЗАТО Северск Никитина П.И.

3. Прекратить движение транспортных средств 25.06.2022:

1) с 10:00 до 12:30, на время проведения показа пожарной, аварийно-спасательной техники и выступления творческого коллектива ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России» и с 18:00 до 23:00, на время проведения праздничного концерта:

а) по просп. Коммунистическому от пересечения с ул. Царевского до дома № 108 (остановка «ул. Солнечная»);

б) по ул. Курчатова от пересечения с ул. Ленина до Музея истории СХК (просп. Коммунистический, 119);

2) с 22:45 до 23:15, на время подготовки и проведения салюта, по ул. Ленина от дома № 90 до дома № 92.

4. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск:

1) организовать прекращение движения автотранспорта в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления;

2) на период подготовки и проведения массовых мероприятий принять меры для запрещения парковки транспорта путем установки соответствующих дорожных знаков на следующих участках дорог общего пользования:

24.06.2022:

а) по просп. Коммунистическому перед зданием Муниципального бюджетного учреждения «Северский музыкальный театр» (просп. Коммунистический, 119);

б) по ул. Курчатова от пересечения с просп. Коммунистическим до Музея истории СХК (просп. Коммунистический, 119);

25.06.2022:

а) по просп. Коммунистическому:

- перед зданием Отдела Областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг» по ЗАТО Северск (просп. Коммунистический, 103);

- перед зданием Муниципального бюджетного учреждения «Северский музыкальный театр» (просп. Коммунистический, 119);

- перед зданием торгового центра «Универсам» (просп. Коммунистический, 96);

б) по ул. Курчатова:

- от пересечения с просп. Коммунистическим до Музея истории СХК (просп. Коммунистический, 119);

- от пересечения с просп. Коммунистическим до пересечения с ул. Ленина (в обоих направлениях);

3) разработать на период проведения массовых мероприятий маршруты движения общественного транспорта с учетом времени перекрытия движения транспортных средств;

4) довести до заинтересованных лиц через средства массовой информации ЗАТО Северск сведения:

а) о вводимых на время подготовки и проведения массовых мероприятий ограничениях парковки транспорта;

б) об измененных маршрутах движения общественного транспорта на время проведения массовых мероприятий;

5) обеспечить своевременную санитарную уборку улиц г. Северска после проведения массовых мероприятий.

5. Рекомендовать:

1) УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области принять меры

по обеспечению правопорядка и безопасности дорожного движения при проведении массовых мероприятий;

2) ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России» обеспечить 25.06.2022 дежурство боевого расчета на пожарном автомобиле:

а) на площадке перед Музеем истории СХК (просп. Коммунистический, 119) с 20:00 до 22:30, на время проведения концерта;

б) на автостоянке по ул. Ленина (нечетная сторона) напротив Храма Владимирской иконы Божией Матери по ул. Курчатова, 1а с 22:40 до 23:25, на время подготовки

и проведения салюта;

3) ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России на период проведения массовых мероприятий обеспечить дежурство бригад скорой медицинской помощи.

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

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике и заместителя Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1010

от 22.06.2022 г.

О проведении молодежного фестиваля «Живи ярко!»

В соответствии с Законом Томской области от 15 января 2003 года № 12-03 «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», уведомлением о проведении массового мероприятия начальника Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Кондинской Т.Ю. от 16.06.2022 № 20-01-16/419 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить, что 25.06.2022 с 17:00 до 18:00 на территории многофункционального спортивного комплекса «Олимпия» по ул. Калинина, 66/1 проводится молодежный фестиваль «Живи ярко!», посвященный празднованию Дня молодежи (далее – массовое мероприятие), с предполагаемым количеством участников до 200 человек.

2. В целях оказания содействия организатору массового мероприятия начальнику Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Кондинской Т.Ю. назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск заместителя начальника Управления – начальника отдела молодежной и семейной политики Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Козлова А.Е.

3. Начальнику Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Кондинской Т.Ю. обеспечить:

1) соблюдение условий проведения массового мероприятия, указанного в уведомлении;

2) в пределах своей компетенции общественный порядок и безопасность граждан при проведении массового мероприятия.

4. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г.Северск Томской области принять меры по обеспечению правопорядка и безопасности граждан при проведении массового мероприятия.

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике и заместителя Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1015

от 23.06.2022 г.

О согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Северск

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.01.2019 № 52 «Об утверждении форм заявок на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Северск», на основании заявок Общества с ограниченной ответственностью «Торгсервис 142» от 14.06.2022 № 01-01-43/81, 01-01-43/82 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Согласовать Обществу с ограниченной ответственностью «Торгсервис 142» создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Советская, 1, строение 4.

2. Отделу охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск включить сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Северск.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Мэра ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1031

от 27.06.2022 г.

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.08.2018 № 1576

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.08.2018 № 1576 «Об установлении расходного обязательства городского округа ЗАТО Северск Томской области по осуществлению государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» заменив в подпункте 5 пункта 2 слова «до 1 февраля» словами «до 15 февраля и до 15 июля».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1040

от 27.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.10.2018 № 1855

Руководствуясь статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.10.2018 № 1855 «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» следующие изменения:

в Порядке 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, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Заключение Договора осуществляется:

1) 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;

2) в соответствии со схемой сезонного размещения нестационарной розничной торговли на территории ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707 (далее – Схема сезонной торговли), по прилагаемой форме 2.»;

2) абзац первый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6. Договор заключается на максимальный период, указанный в Схеме, Схеме сезонной торговли, либо на основании заявления заинтересованного лица (при сроке менее максимального). В случае организации аукциона по инициативе органа местного самоуправления максимальный срок действия Договора устанавливается в извещении о проведении аукциона.»;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Запрещается самовольное переоборудование НТО с изменением параметров и характеристик объекта, установленных проектом и согласованных Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск (КАиГ), для НТО, указанных в подпункте 1 пункта 5 Порядка.»;

4) подпункт 3 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«3) сведения об объекте, планируемом к размещению (с учетом согласованного проекта для НТО, указанных в подпункте 1 пункта 5 Порядка);»;

5) подпункт 3 пункта 15 изложить в следующей редакции:



- «3) проект, согласованный КАиГ, для НТО, указанных в подпункте 1 пункта 5 Порядка;»;
- 6) в пункте 20:
- а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:
- «1) отсутствие местоположения НТО в утвержденных Схеме, Схеме сезонной торговли;»;
- б) подпункт 2 изложить в следующей редакции:
- «2) принятое решение Администрации ЗАТО Северск об исключении НТО из утвержденных Схемы, Схемы сезонной торговли;»;
- в) подпункт 4 изложить в следующей редакции:
- «4) НТО, планируемый к размещению, указан в Схеме, Схеме сезонной торговли, но заявление о намерении заключить Договор и (или) приложенные к нему документы, не соответствуют утвержденным Схеме, Схеме сезонной торговли;»;
- г) подпункт 7 изложить в следующей редакции:
- «7) отсутствие проекта, согласованного КАиГ, для НТО, указанных в подпункте 1 пункта 5 Порядка;»;
- 7) подпункты 7-9 пункта 22 изложить в следующей редакции:
- «7) площадь земельного участка в соответствии с утвержденными Схемой, Схемой сезонной торговли;
- 8) реквизиты решения об утверждении Схемы, Схемы сезонной торговли;
- 9) адрес и время приема граждан для ознакомления со Схемой, Схемой сезонной торговли.»;
- 8) в форме 2:
- а) абзац шестой пункта 1.2 изложить в следующей редакции:
- «- внешний вид (архитектурно-колористическое решение фасадов) и наличие устройств по обеспечению объектами санитарно-технического назначения и элементов благоустройства согласно проекту нестационарного торгового объекта, согласованному Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск и являющемуся приложением к настоящему Договору (для нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707).»;
- б) абзац второй пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:
- «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 (для нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707).»;
- в) пункт 4.4.10 изложить в следующей редакции:
- «4.4.10. Обеспечить поддержание внешнего вида НТО в соответствии с проектом нестационарного торгового объекта, согласованным Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск (для нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707).»;
- г) пункт 4.4.11 изложить в следующей редакции:
- «4.4.11. Демонтировать НТО в срок 15 дней со дня принятия Администрацией ЗАТО Северск решения о сносе нестационарного объекта (для нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707).».
2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1061

от 29.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2014 № 2654

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 360а «Об утверждении государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2014 № 2654 «О проведении конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих предпринимательских проектов» следующие изменения:

1) в Положении о проведении конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих предпринимательских проектов, утвержденном указанным постановлением:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение о проведении конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих предпринимательских проектов (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 360а «Об утверждении государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области» и постановлением Администрации ЗАТО Северск от 22.12.2020 № 2333 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2021 - 2024 годы» (далее - муниципальная программа).»;

б) подпункт 3 пункта 3 изложить в следующей редакции:

- «з) на арендные платежи (за исключением коммунальных платежей);»;
- в) подпункт 5 пункта 11 изложить в следующей редакции:
- «5) требования к заявителю, предусмотренные пунктами 7, 8 и 12 Положения, а также перечень документов, представляемых заявителем на дату подачи заявки, в соответствии с пунктом 13 Положения;»;
- г) пункт 12 изложить в следующей редакции:
- «12. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату подачи заявки:
- 1) у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - 2) у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед ЗАТО Северск;
 - 3) заявитель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - 4) заявитель - юридическое лицо не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;
 - 5) заявитель не должен получать средства из бюджета ЗАТО Северск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 Положения;
 - 6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;
 - 7) заявитель выразил согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с процедурой предоставления субсидии, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
 - 8) заявитель выразил согласие с порядком проведения конкурса, о чем указывается в заявлении на участие в конкурсе;
 - 9) заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
 - 10) заявитель вновь зарегистрирован на территории ЗАТО Северск Томской области или действует на дату подачи заявки менее двух лет и осуществляет свою деятельность на территории ЗАТО Северск;
 - 11) заявитель - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен иметь размер заработной платы, установленный работникам на период реализации предпринимательского проекта, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии – минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), с учетом соответствующего районного коэффициента;
 - 12) заявитель обязуется вложить собственные денежные средства или произвести вложение собственных денежных средств в предпринимательский проект в объеме не менее 20% от суммы запрашиваемой субсидии;
 - 13) заявитель представил предпринимательский проект в сфере производства товаров (работ, услуг), относящийся к следующим видам экономической деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятому и введенному в действие приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст (кроме предпринимательских проектов, предусматривающих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых):
 - а) раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;
 - б) раздел В. Добыча полезных ископаемых;
 - в) раздел С. Обрабатывающие производства (за исключением подкласса 25.4 класса 25);
 - г) раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха;
 - д) раздел E. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;
 - е) раздел F. Строительство;
 - ж) класс 45 раздела G. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов;
 - з) раздел H. Транспортировка и хранение;
 - и) раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;
 - к) раздел J. Деятельность в области информации и связи;
 - л) классы 71, 72, 74, 75 раздела M. Деятельность профессиональная, научная и техническая;
 - м) раздел P. Образование;
 - н) раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг;
 - о) раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений;
 - п) классы 95 и 96 раздела S. Предоставление прочих видов услуг;
 - 14) заявитель не получал аналогичную поддержку (поддержку, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) или было принято решение об оказании такой поддержки, и сроки ее оказания истекли;
 - 15) заявитель не допускал нарушений порядка и условий оказания финансовой поддержки (субсидий, грантов), имущественной поддержки, предоставления микрозаймов на территории ЗАТО Северск или с даты признания заявителя, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее трех лет.»;
- д) в пункте 13:
- подпункт «з» подпункта 1 изложить в следующей редакции:
- «з) заверенные руководителем заявителя копии документов, подтверждающих вложение собственных средств в реализацию предпринимательского проекта (при вложении средств на дату подачи заявки с момента включения в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, но не ранее 1 января года получения субсидии) (по прилагаемой форме 4);»;



подпункт «з» подпункта 2 изложить в следующей редакции:

«з) заверенные индивидуальным предпринимателем копии документов, подтверждающих вложение собственных средств в реализацию предпринимательского проекта (при вложении средств на дату подачи заявки с момента включения в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, но не ранее 1 января года получения субсидии) (по прилагаемой форме 4);»;

е) в пункте 14:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) для заявителя - юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) для заявителя - индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) справка об исполнении заявителем как налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки, выданная ИФНС России по ЗАТО Северск Томской области (оригинал либо в форме электронного документа);»;

подпункт «а» подпункта 4 изложить в следующей редакции:

«а) Фондом «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления микрозаймов, оказания финансовой поддержки (в виде грантов) по состоянию на дату подачи заявки;»;

подпункт «б» подпункта 4 изложить в следующей редакции:

«б) Ассоциацией «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства - Северск» об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления имущественной поддержки на территории ЗАТО Северск (субаренда в бизнес-инкубаторе, технопарковой зоне) по состоянию на дату подачи заявки.»;

ж) подпункт 4 пункта 17 изложить в следующей редакции:

«4) ненадлежащее оформление документов, представленных в составе заявки, в том числе несоблюдение порядка заверения указанных документов, предусмотренных пунктом 14 Положения.»;

з) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока приема заявок, проводит анализ и оценку на соответствие заявителей требованиям, определенным в пунктах 7, 8, 12 Положения, и сопоставление заявок в соответствии с критериями, определенными в пунктах 21, 22 Положения.

В случае выявления в документах, представленных в составе заявки, противоречивых сведений, Уполномоченный орган путем направления уведомления запрашивает у заявителя или из других источников дополнительные сведения, документы, подтверждающие достоверность информации, содержащейся в заявке, предоставив заявителю для устранения замечаний и представления документов 3 рабочих дня.

Результаты анализа, оценки и сопоставления заявок оформляются Уполномоченным органом в виде письменного заключения и направляются в Конкурсную комиссию.»;

и) в пункте 22:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) документально подтвержденное на дату подачи заявки вложение собственных средств в реализацию предпринимательского проекта от суммы запрашиваемой субсидии:

а) обязуется вложить – 0 баллов;

б) в размере от 1 до 20% - 1 балл;

в) в размере выше 20% - 2 балла;»;

в подпункте «а» подпункта 3 слова «1 балл» заменить словами «0,5 балла»;

в подпункте «б» подпункта 3 слова «2 балла» заменить словами «1 балл»;

в подпункте «в» подпункта 3 слова «3 балла» заменить словами «1,5 балла»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) место реализации предпринимательского проекта:

а) реализация проекта на внегородских территориях ЗАТО Северск - 2 балла;

б) реализация проекта в бизнес-инкубаторе ЗАТО Северск - 1 балл;»;

в подпункте «б» подпункта 5 слова «, на 1% и более» исключить;

дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) дополнительный приоритет устанавливается в отношении заявителя, основной вид деятельности которого соответствует ОКВЭД 62.01, 62.02, 62.02.1, 62.02.4, 62.03.13, 62.09, 63.11.1. – 0,5 балла.»;

к) в пункте 43:

подпункт «а» подпункта 2 изложить в следующей редакции:

«а) количество вновь созданных рабочих мест.»;

подпункт 2 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) размер заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта, но не менее двух лет с даты заключения Договора о предоставлении субсидии, должен быть не ниже установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом соответствующего районного коэффициента.»;

л) подпункт 1 пункта 47 изложить в следующей редакции:

«1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным Положением, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (в том числе информации по запросу в соответствии с пунктом 18 Положения);»;

м) подпункт 4 пункта 50 изложить в следующей редакции:

«4) в случае непредставления получателем субсидии в сроки, установленные Договором о предоставлении субсидии, документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 56 Положения за один отчетный период;»;

н) в пункте 51 слова «по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии» исключить;

о) в пункте 53:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«53. На основании решения Конкурсной комиссии Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола заседания Конкурсной комиссии, но не позднее 15-го декабря текущего года, осуществляет подготовку проекта Договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск и передает его на подпись ГРБС. Договор о предоставлении субсидии в течение 2 рабочих дней с даты его подписания ГРБС передается на подписание

победителю конкурса. При отсутствии замечаний победитель конкурса подписывает и возвращает один экземпляр Договора о предоставлении субсидии ГРБС. При наличии замечаний победитель конкурса направляет их ГРБС в письменной форме в течение 2 рабочих дней с момента получения Договора о предоставлении субсидии.»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае принятия Конкурсной комиссией решения о предоставлении победителю конкурса субсидии в меньшей сумме по сравнению с указанной в заявке к Договору о предоставлении субсидии прилагается скорректированная и представленная заявителем смета расходов в сумме предоставляемой субсидии на реализацию проекта.»;

п) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. При заключении Договора о предоставлении субсидии предусматривается включение:

1) условия о необходимости согласования новых условий Договора о предоставлении субсидии или о расторжении Договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце седьмом пункта 3 Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Договором о предоставлении субсидии;

2) условия и порядка заключения между ГРБС и получателем субсидии дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск;

3) условия о согласии на осуществление ГРБС проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и на осуществление финансового контроля органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

р) пункт 55 изложить в следующей редакции:

«55. Результатом предоставления субсидии является достижение показателей результативности предоставления субсидии, установленных в пункте 43 Положения, а также освоение (израсходование) средств предоставленной субсидии в полном объеме.»;

с) подпункт 2 пункта 56 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае освоения (израсходования) средств предоставленной субсидии в полном объеме отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (форма 7), получателем субсидии не представляется.»;

т) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ»;

у) пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. Как получатель бюджетных средств ГРБС в обязательном порядке осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии получателем субсидии, в том числе в части достижения показателей результативности. Органы муниципального финансового контроля осуществляют финансовый контроль в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

ф) пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. По результатам проверки отчетности Уполномоченный орган осуществляет подготовку сводного отчета о реализации получателями субсидии предпринимательских проектов в течение 15 рабочих дней после даты окончания проверки отчетности.»;

х) пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63. При отсутствии нарушений Уполномоченный орган направляет сводный отчет в Конкурсную комиссию для сведения, а в случае выявления нарушений для рассмотрения и принятия решений в отношении получателей субсидии.»;

ц) в пункте 64:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«64. В случае выявления нарушений Конкурсной комиссией может быть принято решение:»;

в абзаце четвертом подпункта 2 цифры «90» заменить цифрами «30»;

ч) пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Со дня, следующего за днем завершения выездного мониторинга, Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней подготавливает отчет о результатах выездного мониторинга и в течение 7 рабочих дней направляет его в Конкурсную комиссию для сведения при отсутствии нарушений, а в случае выявления нарушений для рассмотрения и принятия решений в отношении получателей субсидии.»;

ш) абзац первый пункта 68 изложить в следующей редакции:

«68. В случае выявления нарушений Конкурсная комиссия принимает решение о расторжении Договора о предоставлении субсидии при установлении в ходе проведения выездного мониторинга случаев:»;

щ) в форме 1:

пункт 21 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) сохранить размер заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта, не ниже установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом соответствующего районного коэффициента.»;

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Заявитель дает согласие на осуществление ГРБС проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление финансового контроля органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Договор о предоставлении субсидии.»;

пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Заявитель уведомлен о запрете приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств и согласен на включение указанного условия в Договор о предоставлении субсидии.»;

дополнить пунктом 24 следующего содержания:

«24. Заявитель согласен на согласование новых условий Договора о предоставлении субсидии или о расторжении Договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце седьмом пункта 3 Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Договором о предоставлении субсидии.»;

дополнить пунктом 25 следующего содержания:

«25. Заявитель дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных.»;



- э) формы 2, 3, 4, 6, 7 изложить в новой редакции согласно приложению 1;
ю) в сноске <*> формы 8 слово «квартала» заменить словом «периода»;
- 2) состав комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих предпринимательских проектов, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2.
- 2.** Настоящее постановление не распространяется на правоотношения, возникшие до дня вступления его в силу.
- 3.** Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2022 № 1061

Форма 2

В комиссию по проведению конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих предпринимательских проектов

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(заполняется индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица)

Я, _____,

(указываются фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: _____,

_____ (наименование документа, номер основного документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю свое согласие Администрации ЗАТО Северск, расположенной по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 51 (далее - оператор), на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, указанных в представленных документах на участие в конкурсе, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество (индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица);
- 2) ИНН индивидуального предпринимателя /юридического лица;
- 3) контакты (телефоны сотовый, городской, e-mail).

Цель обработки персональных данных: направление Администрацией ЗАТО Северск сведений для внесения в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенный на официальном сайте (<https://rmsp-pp.nalog.ru/>), являющийся общедоступным источником персональных данных, размещение информационных сообщений на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставление персональных данных государственным и муниципальным органам по их запросам, направление запросов государственным и муниципальным органам и учреждениям о предоставлении информации о получателе поддержки. В целях информационного обеспечения указанные выше персональные данные прошу считать общедоступными.

Оператор может передавать персональные данные Департаменту по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области, иным государственным и муниципальным органам и учреждениям.

Обработка персональных данных в указанных целях может осуществляться в течение неопределенного срока, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированной, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.



В комиссию по проведению конкурса
на предоставление субсидии на финансовое
обеспечение затрат, возникающих
при реализации стартующих
предпринимательских проектов

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА, ПРЕДСТАВЛЕННОГО ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА
ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ СТАРТУЮЩИХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ**

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), претендующего на участие в конкурсе на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих предпринимательских проектов: _____.

Наименование проекта, претендующего на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующего предпринимательского проекта: _____.

Период реализации предпринимательского проекта _____.

| № п/п | Наименование показателя | Плановое значение показателя | | | | | | | |
|-------|-------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | <*> | | | | | | | |
| | | __ квартал 20__ года | __ квартал 20__ года | __ квартал 20__ года | __ квартал 20__ года | __ квартал 20__ года | __ квартал 20__ года | __ квартал 20__ года | __ квартал 20__ года |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Количество вновь созданных рабочих мест, ед. <*> | | | | | | | | |
| 2 | Количество рабочих мест (всего) включая самозанятость (для индивидуальных предпринимателей), ед. <***> | | | | | | | | |
| 3 | Размер заработной платы, установленный наемным работникам по предпринимательскому проекту, руб./мес.<****> | | | | | | | | |

<*> Значение показателя подлежит установлению в Договоре о предоставлении субсидии.

<***> Срок создания нового рабочего места в рамках действия Договора о предоставлении субсидии - с даты заключения Договора о предоставлении субсидии, но не позднее 31-го декабря года предоставления субсидии.

<****> Срок сохранения действующих на дату подачи заявки и вновь созданных рабочих мест – с даты заключения Договора о предоставлении субсидии на период не менее двух лет по дату окончания периода реализации предпринимательского проекта.

<*****> На период не менее двух лет по дату окончания периода реализации предпринимательского проекта.

_____/_____/_____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя юридического лица,
уполномоченного лица
по доверенности, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)
М.П.

«__» _____ 20__ г.

В комиссию по проведению конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих предпринимательских проектов

**СМЕТА РАСХОДОВ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА, ПРЕДСТАВЛЕННОГО ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ СТАРТУЮЩИХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ<*>**

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), претендующего на участие в конкурсе на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих предпринимательских проектов, _____.

Наименование проекта, претендующего на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующего предпринимательского проекта, _____.

Стоимость предпринимательского проекта _____ руб.

1. Перечень произведенных затрат в предпринимательский проект за счет собственных средств заявителя представлен в таблице 1.

Таблица 1

| № п/п | Перечень произведенных затрат | Объем расходования, руб. | Документы, подтверждающие произведенные затраты |
|-------|-------------------------------|--------------------------|---|
| | | | |
| | Итого | | |

Объем вложения собственных средств в реализацию предпринимательского проекта со стороны заявителя составляет _____ руб., в том числе документально подтвержденная сумма в размере _____ руб., что составляет _____% от суммы запрашиваемой субсидии (не менее 20%).

2. Перечень затрат для реализации предпринимательского проекта, подлежащих субсидированию из бюджета ЗАТО Северск, представлен в таблице 2.

Таблица 2

| № п/п | Наименования затрат <*> | Количество (единица измерения) | Сумма, руб. |
|-------|---|--------------------------------|-------------|
| 1 | Затраты на приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением приобретения легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря, всего: | | |
| | из них: | | |
| 1.1 | ... | | |
| 1.2 | ... | | |
| 2 | Приобретение сырья и материалов, комплектующих, всего: | | |
| | из них: | | |
| 2.1 | ... | | |
| 2.2 | ... | | |
| 3 | Арендные платежи (за исключением коммунальных платежей), всего: | | |
| | из них: | | |
| 3.1 | ... | | |
| 3.2 | ... | | |
| 4 | Расходы на продвижение собственной продукции, работ, услуг, всего: | | |
| | из них: | | |
| 4.1 | ... | | |
| 4.2 | ... | | |
| 5 | Оплата расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз, всего: | | |
| | из них: | | |
| 5.1 | ... | | |
| 5.2 | ... | | |
| | Итого | | |

<*> К смете прилагаются копии документов, подтверждающих произведенные затраты (при наличии).

Подтверждающими документами являются:

- при приобретении товарно-материальных ценностей либо услуг у физических лиц: договор купли-продажи, акт приема-передачи (акт сдачи-приемки оказанных услуг), платежный документ, подтверждающий факт оплаты (расписка о получении денежных средств);
- при приобретении товарно-материальных ценностей либо услуг у юридических лиц или индивидуальных предпринимателей: договор купли-продажи, счет на оплату (при наличии), счет-фактура (для плательщиков НДС), товарная накладная и (или) акт приема-передачи (акт сдачи-приемки оказанных услуг) либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение товарно-материальных ценностей, товарный чек, кассовый чек (в случае приобретения в розничной торговле), платежный документ, подтверждающий факт оплаты;
- при приобретении транспортного средства: договор на приобретение транспортного средства, паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства, счет на оплату (при наличии), счет-фактура (для плательщиков НДС), акт приема-передачи транспортного средства, платежный(ые) документ(ы), подтверждающий(ие) факт оплаты;
- при оплате арендных платежей: договор(ы) аренды, акт приемки оказанных услуг, счет на оплату (при наличии), счет-фактура (для плательщиков НДС), платежный(ые) документ(ы), подтверждающий(ие) факт оплаты;



5) при приобретении и использовании франшизы: договор франчайзинга (коммерческой концессии) (при наличии), свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии, платежные документы, подтверждающие оплату по договору коммерческой концессии.

Копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверяются подписью заявителя или его представителя, проставляется надпись: «Верно» или «Копия верна», расшифровка подписи (инициалы и фамилия), дата заверения копии, печать организации (при ее наличии).

Настоящим подтверждаю достоверность представленных сведений и документов.

Приложения к смете:

1) _____;

2) _____.

<*>Допускаются изменения по сумме затрат, при этом общая сумма затрат должна соответствовать сумме полученной субсидии, без изменения состава затрат.

В случае изменения состава затрат получатель субсидии к отчету по форме 7 прикладывает пояснительную записку в свободной форме с указанием причины изменения. При этом с получателем субсидии заключается дополнительное соглашение к Договору о предоставлении субсидии. К учету принимаются затраты, понесенные получателем субсидии в текущем отчетном периоде.

_____/ _____/ _____
(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя юридического лица,
уполномоченного лица
по доверенности, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

М.П.

«__» _____ 20__ г.



ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

по состоянию на «__» _____ 20__ г. <*>
по Договору о предоставлении субсидии от «__» _____ 20__ г. № _____

Отчет представляется ежеквартально и по истечении финансового периода/годом (30-го июля, 30-го октября, 30-го января). В случае необходимости уточнения значений показателей результативности по представлению отчета, следующего за отчетным периодом (получатель субсидии направляет в официальном порядке в Администрацию ЗАТО Северск письмо с приложением уточненного отчета и документов, подтверждающих уточненные значения показателей, в срок не позднее 10 календарных дней со дня, когда значения показателей были уточнены. К отчету прилагаются следующие документы, заверенные в надлежащем порядке:

- 1) справка о количестве работников (форма 8);
- 2) копии трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним (при наличии), приказов о приеме работников на работу.
- В случае отсутствия изменений в штатном расписании в очередном отчетном периоде указанные документы не представляются;
- 3) копии формы СЗВ-М «Сведения о застрахованных лицах» за отчетный период;
- 4) копия формы по КНД 115111 «Расчет по страховым взносам» за отчетный период;
- 5) копии расчетных и платежных документов за отчетные периоды;
- 6) заверенная подписью получателя субсидии и печатью (при наличии) справка о размере минимальной месячной заработной платы работников за отчетный период.

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность: кварталная, годовая (нужное подчеркнуть)

| № п/п | Наименование показателя | квартал 20__ | | квартал 20__ | | квартал 20__ | | квартал 20__ | | квартал 20__ | | Итого | | Причина отклонения <*> |
|-------|--|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|-------|------|------------------------|
| | | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | |
| 1 | Количество вновь созданных рабочих мест, ед. | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Количество рабочих мест (всего), включая самозанятость (для индивидуальных предпринимателей), ед. | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Размер заработной платы, установленной наемным работникам по предпринимательскому проекту, руб./мес. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

<*> Настоящий отчет составляется на конец отчетного периода с даты Договора о предоставлении субсидии.

<***> Заполняется в случае недостижения значений показателей результативности.

Приложения к отчету:

- 1) _____
- 2) _____

_____/_____/_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(наименование должности руководителя юридического лица, уполномоченного лица по доверенности, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

М.П.



«__» _____ 20__ г. _____ (расшифровка подписи)
(должность исполнителя) _____ (подпись)

Контактные данные исполнителя: _____
«__» _____ 20__ г.

Отчет получен (заполняется сотрудником Администрации ЗАТО Северск):
(наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

**ОТЧЕТ
О РАСХОДАХ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ СУБСИДИЯ,**

на «__» _____ 20__ г. <*>
по Договору о предоставлении субсидии от «__» _____ 20__ г. № _____

Отчет представляется ежеквартально и по истечении финансового года, в котором получена субсидия, не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом/годом (10-го апреля, 10-го июля, 10-го октября), а годовой отчет не позднее 30-го числа месяца, следующим за отчетным годом (30-го января).

Наименование получателя субсидии _____.

Размер субсидии по договору _____ руб.

Стоимость предпринимательского проекта _____ руб.

Объем вложения собственных средств Получателя _____ руб.

Периодичность: квартальная, годовая (нужное подчеркнуть)

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

| № п/п | Наименование показателя | Сумма | | | Документы, подтверждающие произведенные затраты <***> |
|-------|---|-----------------|--------------------------|------------------------------------|---|
| | | отчетный период | нарастающим итогом <***> | остаток на конец отчетного периода | |
| 1. | Поступило средств, всего: | | | | X |
| 1.1. | в том числе: | | | | X |
| | из бюджета ЗАТО Северск | | | | |
| 2. | Выплаты по расходам, всего: | | | | |
| | в том числе: | | | | |
| 2.1 | Затраты на приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением приобретения легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря, всего: | | | | |
| | из них: | | | | |
| 2.1.1 | ... | | | | |
| 2.1.2 | ... | | | | |
| 2.2 | Приобретение сырья и материалов, комплектующих, всего: | | | | |
| | из них: | | | | |
| 2.2.1 | ... | | | | |
| 2.2.2 | ... | | | | |
| 2.3 | Арендные платежи (за исключением коммунальных платежей), всего: | | | | |
| | из них: | | | | |
| 2.3.1 | ... | | | | |
| 2.3.2 | ... | | | | |
| 2.4 | Расходы на продвижение собственной продукции, работ, услуг, всего: | | | | |
| | из них: | | | | |
| 2.4.1 | ... | | | | |
| 2.4.2 | ... | | | | |
| 2.5 | Оплата расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз средств, всего: | | | | |
| | из них: | | | | |
| 2.5.1 | ... | | | | |
| 2.5.2 | ... | | | | |
| 3 | Возвращено в бюджет ЗАТО Северск, всего: | | | | |
| 3.1 | в том числе: | | | | |
| | израсходованных не по целевому назначению | | | | |
| 3.2 | в результате применения штрафных санкций | | | | |
| 4 | Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего: | | <****> | | |
| 4.1 | в том числе: | | | | |
| | требуется в направлении на те же цели | | | | |
| 4.2 | подлежит возврату | | | | |

<*> Настоящий отчет составляется на конец отчетного периода нарастающим итогом с даты Договора о предоставлении субсидии.

<***> Сумма затрат нарастающим итогом с даты заключения Договора о предоставлении субсидии.

<****> Указать перечень документов, подтверждающих произведенные затраты.

Подтверждающими документами являются:

1) при приобретении товарно-материальных ценностей либо услуг у физических лиц: договор купли-продажи, акт приема-передачи (акт сдачи-приемки оказанных услуг), платежный документ, подтверждающий факт оплаты (расписка о получении денежных средств);

2) при приобретении товарно-материальных ценностей либо услуг у юридических лиц: договор купли-продажи, счет на оплату (при наличии), счет-фактура (для плательщиков НДС), товарная накладная и (или) акт приема-передачи (акт сдачи-приемки оказанных услуг) либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение товарно-материальных ценностей, товарный чек, кассовый чек (в случае приобретения в розничной торговле), платежный документ, подтверждающий факт оплаты;

3) при приобретении транспортного средства: договор на приобретение транспортного средства, паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства, счет на оплату (при наличии), счет-фактура (для плательщиков НДС), акт приема-передачи транспортного средства, платежный(ые) документ(ы), подтверждающий(ие) факт оплаты;

4) при оплате арендных платежей: договор(ы) аренды, акт приема оказанных услуг (при наличии), счет на оплату (при наличии), счет-фактура (для плательщиков НДС), платежный(ые) документ(ы), подтверждающий(ие) факт платы;

5) при приобретении и использовании франшизы: договор франчайзинга (коммерческой концессии) (при наличии), свидетельство о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии, платежные документы, подтверждающие оплату по договору коммерческой концессии.

Копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверяются подписью заявителя или его представителя, надписью «Верно» или «Копия верна», проставляется расшифровка подписи (инициалы и фамилия), дата заверения копии, печать организации (при ее наличии).

<****> В случае освоения (израсходования) средств предоставленной субсидии в полном объеме («Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего:» (строка 4 столбец 4 таблицы) равен нулю) Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получателем субсидии не представляется.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных сведений и документов

Приложения к отчету:

- 1) _____.
- 2) _____.

_____/_____/_____
(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)
руководителя юридического лица,
уполномоченного лица
по доверенности, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(должность исполнителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Контактные данные исполнителя: _____

«__» _____ 20__ г.

Отчет получен (заполняется сотрудником Администрации ЗАТО Северск):

_____/_____/_____
(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

**СОСТАВ****КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ СТАРТУЮЩИХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ**

| | |
|--|--|
| Председатель комиссии Диденко Николай Васильевич | - Мэр ЗАТО Северск |
| Заместители председателя комиссии: Смольникова Людмила Владимировна | - заместитель Мэра ЗАТО Северск по экономике и финансам |
| Хрячков Павел Петрович | - заместитель Мэра ЗАТО Северск по социальной политике |
| Секретарь комиссии Топчий Юлия Сергеевна | - советник отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск |
| Члены комиссии: Горбачевский Илья Владимирович | - исполнительный директор Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» (по согласованию) |
| Каверин Владимир Анатольевич | - депутат Думы ЗАТО Северск (по согласованию) |
| Ларионов Александр Владимирович | - директор Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства – Северск» (по согласованию) |
| Аксенова Валерия Сергеевна | - заместитель председателя Комитета внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок Администрации ЗАТО Северск |
| Попова Лариса Юрьевна | - директор Областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения ЗАТО город Северск» (по согласованию) |
| Родина Наталья Сергеевна | - начальник отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск |
| Саркисова Татьяна Григорьевна | - начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск |
| Трапезников Виталий Юрьевич | - председатель Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск |
| Шицко Оксана Александровна | - директор ООО «Превентива» (по согласованию) |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 1062
от 29.06.2022 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.03.2018 № 566**

В целях совершенствования нормативного правового акта Администрации ЗАТО Северск **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.03.2018 № 566 «О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета ЗАТО Северск на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере физической культуры и спорта» следующие изменения:

в Порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета ЗАТО Северск на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере физической культуры и спорта, утвержденном указанным постановлением:

1) подпункт 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«2) установление факта недостоверности информации, представленной Получателем субсидии;»;

2) пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания:

«В Соглашении, дополнительном соглашении к Соглашению, в том числе дополнительном соглашении о расторжении Соглашения (при необходимости) между уполномоченным органом и Получателем субсидии должны быть определены условия и порядок их заключения в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск, в том числе условие о том, что Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из местного бюджета, если источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключается в системе «Электронный бюджет» с соблюдением требований о защите государственной тайны.»;

3) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Результатом предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере физической культуры и спорта не позднее 31 декабря года заключения Соглашения с целью реализации ими в полном объеме заявленного плана мероприятий на текущий финансовый год.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

1) количество физкультурных и спортивных мероприятий, предусмотренных в плане мероприятий социально ориентированной некоммерческой организации и выполненных в полном объеме;

2) количество граждан, привлеченных к занятиям физической культурой и спортом на территории ЗАТО Северск, в ходе реализации плана мероприятий социально ориентированной некоммерческой организации.

Значения показателей устанавливаются уполномоченным органом в Соглашении в соответствии со значениями показателей, указанных Получателем субсидии в плане мероприятий.»;

4) пункты 18 - 21 изложить в следующей редакции:

«18. Получатель не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган отчетность о достижении результатов показателей, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - отчеты), по формам, определенным типовой формой Соглашения (договора) о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск.

19. Отчеты должны быть подписаны руководителем социально ориентированной некоммерческой организации и заверены печатью. Отчеты представляются в двух экземплярах: первый экземпляр остается в уполномоченном органе, второй экземпляр с отметкой уполномоченного органа о получении возвращается Получателю в 3-дневный срок со дня получения отчетов.

Получатель несет ответственность за своевременность представления отчетов и достоверность содержащихся в них сведений, установленную пунктом 24 настоящего Порядка.

Получатель осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

20. Уполномоченный орган в 5-дневный срок со дня поступления отчетов осуществляет проверку на предмет соответствия расходов, предусмотренных в смете, и фактически произведенных расходов, а также оценку достижения Получателем значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении.

21. Уполномоченный орган осуществляет хранение отчетов и иных документов, подтверждающих использование субсидии.»;

5) в разделе IV слово «, целей» исключить;

6) в пункте 23 слово «, целей» исключить;

7) в пункте 24 слово «, целей» исключить;

8) подпункт 1 пункта 24 изложить в следующей редакции:

«1) предоставление субсидии приостанавливается в случае непредставления Получателем отчетов в срок, установленный пунктом 18 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в 10-дневный срок после истечения срока представления Получателем отчетов направляет Получателю уведомление о приостановлении предоставления субсидии или о возврате субсидии;»;

9) форму 3 исключить.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1063
от 29.06.2022 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.11.2017 № 2044**

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.11.2017 № 2044 «О Порядке определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций из бюджета ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) в наименовании слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

2) в пункте 1 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;



3) в Порядке определения объема и предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций из бюджета ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

а) в наименовании слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет цели предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - субсидия), категории социально ориентированных некоммерческих организаций, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.»;

в) в пункте 2 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

г) в пункте 5.1 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

д) наименование раздела II изложить в следующей редакции:

«II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ»;

е) в подпункте 3 пункта 9 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

ж) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

К Соглашению прилагаются:

1) смета расходов на текущий год;

2) план мероприятий на текущий год.

Внесение изменений и дополнений в Соглашение осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных Соглашением, в сроки, установленные для заключения Соглашения, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, утвержденными Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск.

В Соглашении должно содержаться условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ЗАТО Северск ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, установленных в соответствии с абзацем вторым пункта 4 настоящего Порядка, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.»;

з) в подпункте 1 пункта 15 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

и) пункт 17.1 изложить в следующей редакции:

«17.1. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 24 настоящего Порядка.»;

к) наименование раздела IV изложить в следующей редакции:

«IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ»;

л) в пункте 22 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

м) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Администрация ЗАТО Северск осуществляет проверку соблюдения Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проверку соблюдения Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляет орган муниципального финансового контроля.

В Соглашение в обязательном порядке включается условие о согласии Получателя субсидии на осуществление Администрацией ЗАТО Северск и органом муниципального финансового контроля проверки в отношении Получателя субсидии.»;

н) в абзаце первом пункта 24 слово «, целей» исключить;

о) в подпункте 1 пункта 24 слово «целей», исключить.

п) подпункт 3 формы 1 изложить в следующей редакции:

«3) не является получателем средств из федерального и областного бюджетов в соответствии с нормативным правовым актом на цели, установленные пунктом 2 Порядка определения объема и предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций из бюджета ЗАТО Северск, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от № .».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1064

от 29.06.2022 г.

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.11.2021 № 2456

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.11.2021 № 2456 «Об утверждении Положения о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на частичное возмещение затрат, связанных с организацией работы аптеки (аптечного пункта) в ночное время» изменение, изложив пункт 45 Положения о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на частичное возмещение затрат, связанных с организацией работы аптеки (аптечного пункта) в ночное время, утвержденного указанным постановлением в следующей редакции:

«45. При заключении Договора о предоставлении субсидии предусматривается включение:

1) условия о необходимости согласования новых условий Договора о предоставлении субсидии или о расторжении Договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 8 Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Договором о предоставлении субсидии;

2) условия и порядка заключения между ГРБС и получателем субсидии дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения

о расторжении Договора (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск;

3) условия о согласии на осуществление ГРБС и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.»

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1065

от 29.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.07.2013 № 1946

В целях совершенствования нормативного правового акта **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.07.2013 № 1946 «О порядке оказания помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан» следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Определить, что право на получение помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений имеют граждане, не стоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавшие свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа:

1) участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

2) тружеников тыла военных лет;

3) лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

4) лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»;

5) бывших несовершеннолетних узников концлагерей;

6) вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак.»;

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Граждане, указанные в пункте 3 настоящего постановления, имеют право получить материальную помощь на ремонт и (или) переустройство жилых помещений полностью или частями, при этом общий размер материальной помощи на ремонт и (или) переустройство жилых помещений в течение календарного года не должен превышать 50,0 тыс. руб. на одно жилое помещение. Правом на получение материальной помощи на ремонт и (или) переустройство жилых помещений граждане, указанные в пункте 3 настоящего постановления, могут воспользоваться один раз в пять лет, предшествующих месяцу обращения.»;

3) в Положении о порядке оказания помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, утвержденном указанным постановлением:

а) в абзаце пятом пункта 2 слова «Регламентом Администрации ЗАТО Северск Томской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.09.2011 № 2020 «Об утверждении Регламента Администрации ЗАТО Северск Томской области» заменить словами «Регламентом работы Администрации ЗАТО Северск, утвержденным распоряжением Мэра ЗАТО Северск от 04.05.2021 № 34-рм «Об утверждении Регламента работы Администрации ЗАТО Северск»;

б) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме, проводящиеся с соблюдением требований законодательства при наличии принятого в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, решения органа местного самоуправления о согласовании переустройства жилого помещения.»;

в) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Материальная помощь в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений предоставляется гражданам, не стоящим на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавшим свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа:

1) участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

2) тружеников тыла военных лет;



- 3) лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- 4) лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»;
- 5) бывших несовершеннолетних узников концлагерей;
- 6) вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак.»;
- г) подпункт 2 пункта 6 изложить в следующей редакции:
«2) предоставление в течение пяти лет, предшествующих месяцу обращения, материальной помощи на ремонт и (или) переустройство жилых помещений в размере 50 тыс. руб. на одно жилое помещение.»;
- д) подпункт 4 пункта 6 изложить в следующей редакции:
«4) установление Отделом социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск нецелевого использования материальной помощи на ремонт и (или) переустройство жилых помещений, выделенной ранее на основании решения комиссии.»;
- е) абзацы второй, третий подпункта 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:
«До принятия комиссией решения об авансировании Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск в 3-дневный срок со дня поступления заявления в Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск направляет в Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Технический центр» письмо с приложением документов (при наличии), подтверждающих планируемые расходы (дефектной ведомости, локального сметного расчета), для определения объемов и стоимости работ (материалов) по каждому объекту отдельно.
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Технический центр» в 10-дневный срок со дня поступления документов из Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск осуществляет подготовку (проверку) дефектной ведомости и (или) локального сметного расчета и направляет в Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск с пометками «Расценки проверены» и «Состав работ, технология и материалы проверены.»».
- ж) пункт 10 изложить в следующей редакции:
«10. Денежные средства перечисляются Муниципальным казенным учреждением ЗАТО Северск «Ресурсный центр» на текущий счет заявителя, открытый в банковской (кредитной) организации, или выдаются по выплатным ведомостям.»;
- з) в форме 3 пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Договор заключен на основании протокола заседания комиссии по оказанию материальной помощи жителям ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от _____ № ____, от «___» _____ 20__ года № ____.».
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.
3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1066

от 29.06.2022 г.

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.10.2017 № 1810

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.10.2017 № 1810 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на осуществление территориального общественного самоуправления на территории городского округа ЗАТО Северск» изменение, изложив пункт 10 Порядка предоставления субсидии на осуществление территориального общественного самоуправления на территории городского округа ЗАТО Северск, утвержденного указанным постановлением, в следующей редакции:
«10. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем субсидии следующих требований на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий:
 - 1) государственная регистрация ТОС в форме некоммерческой организации;
 - 2) осуществление деятельности не менее двух лет со дня государственной регистрации ТОС в форме некоммерческой организации;
 - 3) постановка на учет в налоговом органе на территории городского округа ЗАТО Северск;
 - 4) отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области»;
 - 5) отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;
 - 6) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - 7) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
 - 8) получатель субсидии не является получателем средств из федерального бюджета и областного бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами на реализацию цели, указанной в пункте 2 настоящего Порядка;
 - 9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;
 - 10) получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.».
2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 1067

от 29.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 01.03.2018 № 385

В целях совершенствования нормативного правового акта Администрации ЗАТО Северск **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 01.03.2018 № 385 «О Порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета ЗАТО Северск на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере молодежной и семейной политики» следующие изменения:

в Порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета ЗАТО Северск на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере молодежной и семейной политики, утвержденном указанным постановлением:

1) подпункт 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:
«2) установление факта недостоверности информации, содержащейся

в документах, представленных Получателем;»;

2) в наименовании раздела IV слово «, целей» исключить;

3) в абзаце первом пункта 23 слово «, целей» исключить;

4) в абзаце первом пункта 24 слово «, целей» исключить.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 1068

от 29.06.2022 г.

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2020 № 609

В целях совершенствования нормативного правового акта Администрации ЗАТО Северск **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2020 № 609 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета ЗАТО Северск субсидии в целях возмещения затрат на реализацию мероприятия по организации временного трудоустройства несовершеннолетних» следующие изменения:

в Порядке предоставления из бюджета ЗАТО Северск субсидии в целях возмещения затрат на реализацию мероприятия по организации временного трудоустройства несовершеннолетних, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Определение объема субсидии осуществляется исходя из затрат получателя субсидии, связанных с оплатой труда несовершеннолетних и куратора, в пределах размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на текущий период, путем заключения соглашения о предоставлении субсидии с учетом условий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на текущий финансовый год за счет и в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы «Молодежная политика в ЗАТО Северск» на 2021-2024 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 18.12.2020 № 2292 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежная политика в ЗАТО Северск» на 2021-2024 годы.»;

2) пункт 4 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) справку, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.»;

3) подпункт 3 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«3) установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Получателем;»;

4) в абзаце первом пункта 10 слово «, целей» исключить;

5) в пункте 11 слово «, целей» исключить.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 1076

от 30.06.2022 г.

О переводе Северского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Томской области в режим повышенной готовности

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях организации защиты населения и ликвидации возможных последствий чрезвычайной ситуации, связанной с ситуацией, сложившейся в подъезде № 7 многоквартирного жилого дома по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Перевести органы управления, силы и средства Северского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Томской области с 22.06.2022 в режим повышенной готовности в связи с аварийным состоянием строительных конструкций плит покрытия участка крыши над лифтовой шахтой подъезда № 7 в многоквартирном жилом доме по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121.

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск:

1) установить ежедневный контроль за состоянием строительных конструкций плит покрытия участка крыши над лифтовой шахтой подъезда № 7 в многоквартирном жилом доме по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121;

2) подготовить и направить необходимую документацию в Фонд «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Томской области» на выполнение работ по капитальному ремонту крыши в объеме, необходимом для ликвидации аварийного состояния строительных конструкций плит покрытия участка крыши над лифтовой шахтой подъезда № 7 в многоквартирном жилом доме по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121 (далее – аварийно-восстановительные работы);



3) представить донесения на имя председателя Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО Северск:

- а) о решении, принятом Фондом «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Томской области»;
- б) о начале и окончании проведения аварийно-восстановительных работ;

4) определить организации, силы и средства которых будут привлечены для проведения аварийно-восстановительных работ, и организовать готовность указанных организаций к проведению аварийно-восстановительных работ.

3. Муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» направлять донесения в Главное управление МЧС России по Томской области в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 06.09.2016 № 1924 «О Порядке сбора и обмена в ЗАТО Северск информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1090

от 30.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.03.2022 № 377

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.03.2022 № 377 «О Порядке создания, использования и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«О Порядке создания, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) абзац первый пункта 5 Порядка создания, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденного указанным постановлением, дополнить словами «или о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации ЗАТО Северск по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий для приобретения материальных ресурсов в Резерв».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1093

от 30.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.11.2012 № 3106

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.11.2012 № 3106 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» изменение, дополнив пункт 15 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденного указанным постановлением, подпунктом 7 следующего содержания:

«7) нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.».

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1094
от 30.06.2022 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2020 № 2099**

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2020 № 2099 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск на компенсацию расходов теплоснабжающим организациям, использующим в качестве топлива нефть, мазут, дизельное топливо или иные продукты переработки нефти» следующие изменения:

в Порядке предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск на компенсацию расходов теплоснабжающим организациям, использующим в качестве топлива нефть, мазут, дизельное топливо или иные продукты переработки нефти, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) у получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность

по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области»;

3) получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

5) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) получатели субсидии не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета ЗАТО Северск), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим правовым актом;

7) получатели субсидии не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»;

2) подпункт 4 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«4) наличие согласия получателя субсидии на осуществление ГРБС проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля ЗАТО Северск проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.»;

3) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. В случае уменьшения ГРБС как получателю субсидии бюджетных средств ранее доведенных бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск от 19.12.2016 № 123 «Об утверждении Типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг». Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключают с соблюдением требований о защите государственной тайны в системе «Электронный бюджет».»;

4) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности, а также сроки проверки представленной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии (но не реже одного раза в квартал), заключаемым между ГРБС и получателем субсидии.»;

5) в наименовании раздела IV слово «, целей» исключить;

6) абзац первый пункта 21 изложить в следующей редакции:

«21. Проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляют ГРБС, органы муниципального финансового контроля

ЗАТО Северск осуществляют финансовый контроль в соответствии со статьями 268.1

и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

7) в пункте 23 слово «целей, » исключить.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1095

от 30.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 639

В целях совершенствования правового акта и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 639 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск дочернему обществу управляющей компании, осуществляющему функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск» следующие изменения:

в Порядке предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск дочернему обществу управляющей компании, осуществляющему функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск», утвержденном указанным постановлением:

1) в пункте 6:

а) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) информация об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами ЗАТО Северск, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед ЗАТО Северск по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии;»;

б) абзац 7 признать утратившим силу;

2) подпункт 3 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«3) непредставление (представление не в полном объеме) дочерним обществом управляющей компании документов, указанных в подпунктах 1-5 пункта 6 настоящего Порядка;»;

3) подпункт «д» подпункта 4 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«д) на мероприятия по охране труда и обеспечению безопасности труда (мероприятия в соответствии с Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н);»;

4) подпункт 2 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«2) у дочернего общества управляющей компании отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами ЗАТО Северск, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед ЗАТО Северск;».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2022 № 1095

Форма 1

Начальнику Управления
имущественных отношений
Администрации ЗАТО Северск

ЗАЯВКА

**НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК ДОЧЕРНЕМУ ОБЩЕСТВУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ТЕРРИТОРИЕЙ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
«СЕВЕРСК».**

(полное наименование юридического лица)

в лице _____, действующего на основании _____,
сообщает о намерении получить субсидию из бюджета ЗАТО Северск на финансовое обеспечение затрат дочернего общества управляющей компании, связанных с осуществлением функций по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск», и направляет настоящую заявку

Общая потребность в субсидии из бюджета ЗАТО Северск на финансовое обеспечение затрат дочернего общества управляющей компании, связанных с осуществлением функций по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск»:

(руб.).

1. Представляю следующую информацию:

- 1) основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц _____;
- 2) краткое описание деятельности заявителя _____;
- 3) юридический адрес заявителя _____;
- 4) фактический адрес заявителя _____;
- 5) почтовый адрес заявителя _____;
- 6) ИНН/КПП _____;
- 7) банковские реквизиты заявителя _____;



- 8) банковский счет для перечисления средств субсидии _____ ;
9) контактные телефоны: рабочий _____ сотовый _____ факс _____ ;
10) адрес электронной почты _____ ;
11) веб-сайт (при наличии) _____ .

2. Настоящим подтверждаю (нужное отметить), что по состоянию на первое число текущего месяца:

1) не имею/имею неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) не имею/имею просроченную задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед ЗАТО Северск;

3) не нахожусь/нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении меня не введена/введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена/приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) не являюсь/являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) не получаю/получаю средства из бюджета ЗАТО Северск на основании иных правовых актов ЗАТО Северск на цели, указанные в пункте 2 Порядка предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск дочернему обществу управляющей компании, осуществляющему функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск».

3. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии мною представляются следующие документы:

1) копии учредительных документов – на __ л., в 1 экз.;

2) расчет потребности в субсидии – на __ л., в 1 экз.;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – на __ л., в 1 экз.;

4) информация об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами ЗАТО Северск, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед ЗАТО Северск – на __ л., в 1 экз.;

5) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах – на __ л., в 1 экз.

4. Даю свое согласие на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля ЗАТО Северск проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Настоящим гарантирую, что вся информация, предоставленная в заявке, достоверна.

С условиями и порядком предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск дочернему обществу управляющей компании, осуществляющему функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск», ознакомлен, их понимаю и согласен с ними.

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо)

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

РАСЧЕТ

ПОТРЕБНОСТИ В СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК ДОЧЕРНЕМУ ОБЩЕСТВУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ
ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ТЕРРИТОРИЕЙ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «СЕВЕРСК»,
НА _____ ГОД

(текущий финансовый год)

Плановый размер затрат, связанных с осуществлением функций по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск» и источником финансового обеспечения которых является субсидия, _____ руб., в том числе по направлениям затрат:

| № п/п | Наименование направления затрат | Плановый размер затрат, руб. | Расчет затрат, обоснование стоимости |
|-------|--|------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Затраты на оплату труда работников | | |
| 2 | Затраты на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | |
| 3 | Затраты на оплату по договору на осуществление полномочий единоличного исполнительного органа общества | | |
| 4 | Затраты на организацию рабочих мест работников, в том числе: | | |
| | на приобретение компьютеров и оргтехники, комплектующих к ним | | |
| | на приобретение офисной мебели | | |
| | на приобретение канцелярских товаров | | |
| | на информационно-техническое сопровождение компьютерного оборудования и программных продуктов, подключение и абонентское обслуживание в системе электронного документооборота, оплату услуг по защите электронного документооборота с использованием сертификационных средств криптографической защиты информации | | |
| 5 | на мероприятия по охране труда и обеспечению безопасности труда (мероприятия в соответствии с Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н) | | |
| | на приобретение хозяйственных материалов | | |
| | Затраты на содержание помещений здания, в том числе: | | |
| | на оплату коммунальных услуг и (или) по возмещению арендодателю стоимости коммунальных услуг | | |
| | на плату за аренду помещений здания | | |
| 6 | на плату за аренду земельного участка | | |
| | на вывоз мусора и клининговые услуги | | |
| 7 | на обеспечение пожарной безопасности | | |
| | на охрану | | |
| 8 | Затраты на оплату транспортных услуг (аренда легковых, грузовых автомобилей) | | |
| 9 | Затраты на оплату услуг связи, в том числе: | | |
| | на абонентскую плату за услуги связи в целях кабельного телевидения | | |
| | на абонентскую плату за услуги местной, междугородней, международной телефонной связи | | |
| | на абонентскую плату за услуги сотовой связи | | |
| | на оплату услуг интернет-провайдеров | | |
| 10 | на оплату услуг почтовой связи | | |
| 11 | Затраты на рекламу (разработку и изготовление системы внутренней навигации, фасадной вывески, баннеров, выставочных материалов) | | |
| 12 | Затраты на оплату по договору банковского счета (расчетно-кассового обслуживания) | | |
| 13 | Затраты на дополнительное профессиональное образование работников (повышение квалификации) | | |
| 13 | Затраты, связанные со служебными командировками | | |
| | Затраты на подготовку Проекта планировки территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (разработку технического задания на Проект планировки территории опережающего социально-экономического развития «Северск») | | |
| | Затраты, связанные с передачей на праве собственности или в аренду находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, зданий, строений и сооружений, расположенных на территории опережающего социально-экономического развития «Северск», и распоряжением такими земельными участками, зданиями, строениями и сооружениями, а именно: на уплату государственной пошлины за государственную регистрацию права собственности на здания, строения и сооружения, расположенные на территории ТОСЭР «Северск», переданные дочернему обществу управляющей компании в собственность | | |
| 13 | на проведение оценки рыночной стоимости размера платы за аренду зданий, строений и сооружений, расположенных на территории ТОСЭР «Северск», указанных в Соглашении о создании территории опережающего социально-экономического развития «Северск» от 04.03.2019 № С-140-ВЖ/Д14, в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» | | |
| | на уплату государственной пошлины за государственную регистрацию заключенных с резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск» договоров аренды (субаренды) зданий, строений и сооружений, расположенных на территории ТОСЭР «Северск», переданных дочернему обществу управляющей компании в собственность или находящихся в государственной или муниципальной собственности и переданных дочернему обществу управляющей компании в аренду | | |



| | | | |
|----|---|--|---|
| 14 | Затраты на приобретение сетей электроснабжения, расположенных на территории опережающего социально-экономического развития «Северск» | | |
| 15 | Затраты на охрану зданий, строений и сооружений, расположенных на территории опережающего социально-экономического развития «Северск» | | |
| X | Итого | | X |

Приложение (указываются копии подтверждающих документов):

..... л., в 1 экз.;

.....

_____ / _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Подписи проверяющих специалистов Управления имущественных отношений
Администрации ЗАТО Северск:

_____ / _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Подписи проверяющих специалистов Комитета экономического развития
Администрации ЗАТО Северск:

_____ / _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления имущественных отношений
Администрации ЗАТО Северск

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета экономического развития
Администрации ЗАТО Северск

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1096

от 30.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.02.2018 № 172

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.02.2018 № 172 «Об утверждении Порядка предоставления теплоснабжающим организациям субсидии из бюджета ЗАТО Северск в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг в сфере теплоснабжения гражданам на внегородских территориях ЗАТО Северск» следующие изменения:

в Порядке предоставления теплоснабжающим организациям субсидии из бюджета ЗАТО Северск в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг в сфере теплоснабжения гражданам на внегородских территориях ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) у получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области»;

3) получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

5) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный



налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) получатели субсидии не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета ЗАТО Северск), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим правовым актом;

7) получатели субсидии не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»;

2) подпункт 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«2) наличие согласия получателя субсидии на осуществление ГРБС проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля ЗАТО Северск проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.»;

3) пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее десяти рабочих дней со дня принятия ГРБС решения о предоставлении субсидии на основании заключенного соглашения между ГРБС и получателем субсидии. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.»;

4) подпункт 2 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«2) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.»;

5) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности, а также сроки проверки представленной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии (но не реже одного раза в квартал), заключаемым между ГРБС и получателем субсидии.»;

6) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Сформированная получателем субсидии отчетность (далее – отчет) в четырех экземплярах (с приложением копий подтверждающих документов) направляется получателем субсидии для согласования в АО ЕРКЦ.»;

7) в наименовании раздела IV слово «, целей» исключить;

8) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляют ГРБС, органы муниципального финансового контроля ЗАТО Северск осуществляют финансовый контроль в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

9) в пункте 26 слово «, целей» исключить.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1097

от 30.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.12.2017 № 2374

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.12.2017 № 2374 «О Порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета ЗАТО Северск на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере культуры» следующие изменения:

1) в наименовании слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

2) в пункте 1 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

3) в Порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета ЗАТО Северск на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере культуры, утвержденном указанным постановлением:

а) в наименовании слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет цели предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере культуры (далее - субсидия), категории социально ориентированных некоммерческих организаций, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.»;

в) в пункте 2 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

г) в пункте 4 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

д) наименование раздела II изложить в следующей редакции:

«II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ»;

е) в подпункте 3 пункта 9 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

ж) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. К соглашению прилагаются:

1) смета расходов на текущий год;

2) план мероприятий на текущий год.

Внесение изменений и дополнений в соглашение осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением, в сроки, установленные для заключения соглашения, путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, утвержденными Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск.

В соглашении должно содержаться условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении соглашения по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ЗАТО Северск ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, установленных в соответствии с абзацем вторым пункта 4 настоящего Порядка, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.»;

з) в подпункте 1 пункта 15 слово «субсидий» заменить словом «субсидии»;

и) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным в соглашении.

В случае установления факта нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, субсидия подлежит возврату в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 24 настоящего Порядка.»;

к) наименование раздела IV изложить в следующей редакции:

«IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ»;

л) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Обязательную проверку соблюдения Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проверок соблюдения Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляет уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля.

В соглашение в обязательном порядке включается условие о согласии Получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля проверок в отношении Получателя субсидии.

В случаях выявления фактов нецелевого использования субсидии, а также нарушений условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком и соглашением, уполномоченный орган принимает меры по возврату субсидии на лицевой счет уполномоченного органа.»;

м) в абзаце первом пункта 24 слово «, целей» исключить;

н) в подпункте 1 пункта 24 слово «целей,» исключить.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1098

от 30.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1149

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1149 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на развитие личных подсобных хозяйств, развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями» следующие изменения:

в Порядке предоставления субсидий на развитие личных подсобных хозяйств, развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, утвержденном указанным постановлением:

1) в пункте 4:

а) в подпункте 3 слово «, целей» исключить;

б) дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«б) наличие согласия получателя субсидии на осуществление ГРБС проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля ЗАТО Северск проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.»;

2) абзац третий подпункта «г» подпункта 2 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«паспортов транспортных средств, самоходных машин и других видов техники с отметкой о регистрации либо выписки из электронного паспорта транспортных средств, самоходных машин, других видов техники.»;

3) в подпункте «б» подпункта 2 пункта 8:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«заверенные получателем субсидии копии паспортов транспортных средств, самоходных машин и других видов техники с отметкой о регистрации либо выписки из электронного паспорта транспортных средств, самоходных машин, других видов техники.»;

б) абзац одиннадцатый дополнить предложением следующего содержания:

«Получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремальной деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»;

4) в наименовании раздела IV слово «, целей» исключить;

5) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляют ГРБС, органы муниципального финансового контроля ЗАТО Северск осуществляют финансовый контроль в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

6) в пункте 15 слово «, целей» исключить;

7) дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17. В случае уменьшения ГРБС как получателю субсидии бюджетных средств ранее доведенных бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск от 19.12.2016 № 123 «Об утверждении Типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг». Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в системе «Электронный бюджет».».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 1099

от 30.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.05.2018 № 911

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.05.2018 № 911 образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

в Порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденном указанным постановлением:

1) подпункт 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«1) заявитель – некоммерческая организация, включенная в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок ведения которого определен приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.08.2021 № 509 «Об утверждении порядка ведения единого реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, формы его ведения, состава сведений, содержащихся в таком реестре, а также состава сведений, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2, частью 3 статьи 15.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сроков, порядка и формы их направления, Требований к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования единым реестром организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», подавшая для получения субсидии документы, указанные в пункте 9 Порядка;»;

2) в подпункте 2 пункта 8 слова «бюджетом ЗАТО Северск» заменить словами «публично-правовым образованием ЗАТО Северск».

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1101

от 30.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1148

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1148 «Об утверждении Порядка финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Законами Томской области от 29 декабря 2005 года № 248-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственной поддержке сельскохозяйственного производства», от 13 апреля 2006 года № 75-ОЗ «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 29.12.2017 № 482а «Об утверждении Порядка предоставления субвенций местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий по государственной поддержке сельскохозяйственного производства», постановлением Администрации Томской области от 26.09.2019 № 338а «Об утверждении государственной программы "Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**»;

2) в Порядке финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, утвержденном указанным постановлением:

а) в пункте 5 слова «на 2015 - 2020 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3507» исключить

б) абзац четвертый подпункта 1 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«Крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель дополнительно представляют, заверенную получателем субсидии копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, выданного до 01.01.2017 или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.»;

в) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Оплату контракта УВГТ Администрации ЗАТО Северск осуществляет по факту оказанных услуг на основании акта оказанных услуг в течение 15 рабочих дней со дня предоставления в УВГТ Администрации ЗАТО Северск. К акту оказанных услуг исполнитель прилагает выписку из журнала по искусственному осеменению коров и телок.»;

г) в наименовании раздела III слово «, целей» исключить;

д) в пункте 9 слово «, целей» исключить.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1105

от 30.06.2022 г.

Об утверждении Схемы теплоснабжения закрытого административно-территориального образования Северск до 2035 года

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», протоколом публичных слушаний по проекту Схемы теплоснабжения закрытого административно-территориального образования Северск до 2035 года (актуализация на 2023 год) от 27.06.2022 № 1 и заключением по результатам публичных слушаний по проекту Схемы теплоснабжения закрытого административно-территориального образования Северск до 2035 года (актуализация на 2023 год) от 27.06.2022 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Схему теплоснабжения закрытого административно-территориального образования Северск до 2035 года.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.08.2021 № 1934 «Об утверждении Схемы теплоснабжения закрытого административно-территориального образования Северск до 2035 года».
3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Мэра ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1106

от 30.06.2022 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**«Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2007 года № 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» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Административный регламент).
2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск разместить Административный регламент на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:
 - 1) от 15.04.2013 № 914 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;
 - 2) от 25.06.2015 № 1272 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914»;
 - 3) от 22.06.2016 № 1332 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914»;
 - 4) от 30.12.2016 № 2973 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914»;
 - 5) от 29.12.2017 № 2516 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914»;
 - 6) от 24.08.2018 № 1575 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914»;
 - 7) от 17.12.2018 № 2411 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914»;
 - 8) от 19.04.2019 № 747 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914»;
 - 9) от 18.09.2019 № 2026 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914»;
 - 10) от 10.07.2020 № 1039 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914»;
 - 11) от 05.07.2021 № 1495 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914».
4. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Мэра ЗАТО Северск

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2022 № 1106

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО
НАЙМА» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, определяет стандарт предоставления указанной муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению указанной муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

2. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), 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».

Круг Заявителей

3. Заявителями являются физические лица – малоимущие граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, при наступлении очередности для предоставления жилого помещения по договору социального найма (далее – Заявитель).

4. Интересы Заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Управлении жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (далее – Уполномоченный орган), находящийся по адресу:

Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 39;

телефоны для справок: (3823) 78 00 17; (3823) 78 00 74; (3823) 78 00 86;

факс: (3823) 78 00 35;

адрес электронной почты: seversk-uzhkh@gov70.ru.

График работы:

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;

2) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

3) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

4) письменно почтовой связью, посредством электронной почты;

5) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ);

б) на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>);

6) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов Уполномоченного органа и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о режиме работы Уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует Заявителя по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, Заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону составляет не менее 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

8. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Доступ к информации на ЕПГУ о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

10. На официальном сайте Администрации ЗАТО Северск, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

2) справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

3) адрес официального сайта Администрации ЗАТО Северск, а также электронной почты Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В залах ожидания Уполномоченного органа на информационных стендах размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент.

12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

14. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

15. Органом местного самоуправления, осуществляющим оказание муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – муниципальная услуга), является Администрация ЗАТО Северск.

Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является отдел по учету и распределению жилой площади Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (далее - Уполномоченный орган).

16. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральная налоговая служба.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) территориальным органом Федеральной налоговой службы в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

2) территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства;

3) Пенсионным фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС;

4) территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

17. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача одного из следующих документов:

1) постановления Администрации ЗАТО Северск о предоставлении гражданину жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

2) постановления Администрации ЗАТО Северск о снятии с учета гражданина, в качестве нуждающегося в жилом помещении;

3) проекта Договора социального найма жилого помещения;

4) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

19. Срок рассмотрения заявления и представленных документов Управлением совместно с Жилищной комиссией ЗАТО Северск (далее – Жилищная комиссия) составляет не более 30 дней со дня принятия и регистрации заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

7) Законом Томской области от 11 августа 2005 года № 130-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

8) Законом Томской области от 8 июня 2005 года № 91-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

9) решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/10 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма»;

10) постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.05.2018 № 973 «О жилищной комиссии ЗАТО Северск».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.



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

21. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемых лично Заявителем (Представителем заявителя), включает:

1) заполненное заявление (форма 1), уведомление (форма 2), согласие на обработку персональных данных (форма 3).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

а) в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ;

б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе либо в многофункциональном центре;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (Представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, указанный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом, указанный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях документ, подтверждающий полномочия Заявителя, должен быть подписан простой электронной подписью;

3) документы, удостоверяющие личности членов семьи, достигших 14-летнего возраста;

4) документы, необходимые для признания гражданина малоимущим в соответствии с Законом Томской области от 11 августа 2005 года № 130-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

5) Заявитель вправе по собственной инициативе представить медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания, если Заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе такой семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания в соответствии с перечнем, установленным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

22. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в Уполномоченный орган следующими способами:

1) лично (на приеме);

2) обращением в многофункциональный центр;

3) в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Гражданин вправе представить необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в полном объеме по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

23. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

1) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

2) проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

3) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

4) сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости.

24. Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти (органов местного самоуправления), предоставляющих муниципальные услуги, иных органов власти, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень услуг необходимых и обязательных.

25. Не допускается требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

26. Основания для отказа в принятии документов:

- 1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- 3) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- 4) представление неполного комплекта документов;
- 5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий Полномочия Представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 8) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 9) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) письменное заявление Заявителя либо Представителя заявителя о прекращении рассмотрения его заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) представление неполного пакета документов, указанного в пункте 21 настоящего Административного регламента;
- 3) не истек 5-летний срок со дня совершения гражданами действий по намеренному ухудшению своих жилищных условий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;
- 4) утрата оснований, дающих право гражданам на получение жилого помещения по договору социального найма;
- 5) выезд на место жительства в другое муниципальное образование;
- 6) получение гражданином в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;
- 7) предоставление гражданину в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;
- 8) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

29. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

32. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления и документов осуществляется в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При поступлении заявления в выходной (праздничный) день регистрация осуществляется на следующий после выходного (праздничного) дня в первый рабочий день.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его Представителю заявителя уведомление с мотивированным обоснованием отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

33. Помещение, в котором предоставляется данная муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы, телефонных номерах для справок.

В помещении для предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуется доступными местами общественного пользования, информационными стендами, стульями.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск размещается следующая информация:

- 1) нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) текст Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
- 4) место и режим приема Заявителей;
- 5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) порядок информирования о сроках и ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядок получения консультаций;



8) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- б) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ.

35. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

36. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

37. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или Представитель заявителя авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (Представителя заявителя).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю (Представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 76 настоящего Административного регламента.

38. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml - для формализованных документов;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка, с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрацию документов;

2) запрос и получение документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) рассмотрение и проверка документов, представленных Заявителем и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) рассмотрение заявления и документов на заседании Жилищной комиссии ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.05.2018 № 973 «О жилищной комиссии ЗАТО Северск»;

5) подготовка и подписание постановления Администрации ЗАТО Северск о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или уведомления об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

40. Прием и регистрация документов включают последовательность следующих административных процедур:

1) Заявитель лично, почтовым отправлением, через портал ЕПГУ подает заявление по установленной форме (формы 1, 2, 3 прилагаются) в Уполномоченный орган.

К заявлению должен быть приложен комплект документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента;

2) специалист Уполномоченного органа проверяет наличие документов, представляемых для предоставления жилого помещения по договору социального найма.

При установлении факта отсутствия документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа уведомляет Заявителя о наличии препятствий к рассмотрению заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в комплектности представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

Поступившее заявление специалист Уполномоченного органа регистрирует в книге регистрации по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма в день приема.

При поступлении заявления в Уполномоченный орган в выходной (праздничный) день регистрация осуществляется в первый за выходным (праздничным) днем рабочий день.

Максимальный срок административной процедуры составляет один рабочий день.

41. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия. После регистрации заявления и документов специалист Уполномоченного органа формирует и направляет следующие межведомственные запросы:

1) в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Томской области с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и всех членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости за пять лет, предшествующих дню обращения гражданина с заявлением о принятии на учет, выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

2) в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации с целью получения справки о размере пенсии и справки о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней;

3) в областные государственные казенные учреждения центры занятости населения Томской области в целях получения справки о размере полученного пособия по безработице;

4) в органы регистрационного учета с целью получения документов о регистрации по месту жительства или месту пребывания Заявителя и членов его семьи;

5) в федеральный реестр инвалидов с целью получения сведений об инвалидности гражданина.

Запросы и документы, полученные по запросам, регистрируются в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок направления запроса составляет 1 день. Срок ожидания ответа составляет 5 рабочих дней.

Максимальный срок административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

42. Рассмотрение и проверка документов, представленных Заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, предполагают следующие действия.

В 3-дневный срок после получения документов по межведомственным запросам специалистом Уполномоченного органа осуществляется проверка представленных гражданами документов и документов, полученных по межведомственным запросам.

В случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента либо необходимости представления дополнительных документов Заявителю в 3-дневный срок направляется уведомление о выявленных несоответствиях с указанием срока представления документов.

По результатам проверки представленных гражданами документов специалист Уполномоченного органа готовит и представляет учетное дело гражданина на рассмотрение Жилищной комиссии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 рабочих дней.

43. Рассмотрение заявления и документов на заседании Жилищной комиссии заключается в следующем.

Основанием для начала выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления на заседании Жилищной комиссии» является соблюдение Заявителем порядка подачи заявления и документов согласно перечню, указанному в пункте 21 Административного регламента, получение документов, указанных в пункте 23 Административного регламента, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выносит заявление о предоставлении муниципальной услуги на ближайшее заседание Жилищной комиссии.

Жилищная комиссия рассматривает документы граждан 1 раз в месяц.

На заседании Жилищной комиссии ведется протокол, в котором указываются информация о гражданине (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства), принятое решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или основание отказа в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Жилищная комиссия ЗАТО Северск рассматривает учетное дело Заявителя и проверяет основания предоставления жилого помещения по договору социального найма:

1) размер общей площади жилого помещения, занимаемого Заявителем и членами его семьи;

2) сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении;

3) информацию о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован Заявитель;

4) факт наличия или отсутствия в собственности Заявителя каких-либо жилых помещений;

5) сумму месячного дохода на 1 члена семьи в сравнении с пороговым значением (для признания малоимущим);

6) сумму стоимости имущества, находящегося в собственности Заявителя, в сравнении с пороговым значением (для признания малоимущим).

44. На заседании Жилищной комиссии выносятся решения:

1) о предоставлении гражданину по договору социального найма жилого помещения;

2) об отказе в предоставлении гражданину по договору социального найма жилого помещения.



Срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней. Решение Жилищной комиссией оформляется протоколом, который подписывается председателем Жилищной комиссии.

45. Подготовка и подписание постановления Администрации ЗАТО Северск о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или уведомления об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма, выдача результата предоставления муниципальной услуги подразумевают следующие действия.

В 5-дневный срок с даты принятия решения Жилищной комиссией специалист Уполномоченного органа готовит проект постановления Администрации ЗАТО Северск о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или уведомления об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма с указанием причин отказа. Подготовленный проект постановления Администрации ЗАТО Северск проходит процедуру согласования, подписания Мэром ЗАТО Северск и регистрации в соответствии с Регламентом работы Администрации ЗАТО Северск Томской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.09.2011 № 2020 «Об утверждении Регламента работы Администрации ЗАТО Северск Томской области», в 5-дневный срок.

Постановление Администрации ЗАТО Северск о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или уведомления об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма направляется гражданину в 3-дневный срок со дня регистрации в Администрации ЗАТО Северск способом, указанным в заявлении.

Заявитель может получить документ о результате муниципальной услуги в Уполномоченном органе, многофункциональном центре, в личном кабинете на ЕПГУ.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

46. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

47. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечиваются:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 21-23 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

48. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

49. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе «Платформа государственных сервисов», используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ПГС).

Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день. При поступлении заявления в выходные (праздничные) дни прием и регистрация заявления и документов к нему производятся на следующий рабочий день;
- 2) рассматривает поступившее заявление и приложенные образцы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с пунктами 43-45 настоящего Административного регламента.

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

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Мэра ЗАТО Северск, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре, Уполномоченном органе.

51. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

52. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

53. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

54. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в пункте 21 настоящего Административного регламента.

55. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пунктах 26-27 настоящего Административного регламента.

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

- 1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- 2) Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

57. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

59. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

60. Контроль за исполнением Административного регламента включает:

- 1) проведение плановых и текущих проверок;
- 2) рассмотрение жалоб Заявителей на действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципального служащего;
- 3) выявление и устранение нарушений прав Заявителей;
- 4) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

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

61. Проверки полноты и качества исполнения Административного регламента могут быть плановыми и внеплановыми.

62. Плановые проверки проводятся 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Уполномоченный орган жалоб от Заявителей.

63. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением Административного регламента (тематические проверки).

64. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения Административного регламента, а также в случае получения жалоб Заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

65. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

66. В случае выявления нарушений исполнения Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций



67. Порядок контроля за исполнением Административного регламента со стороны физических и юридических лиц:

- 1) контроль за рассмотрением заявления Заявитель может осуществлять на основании информации, полученной в Уполномоченном органе либо своем личном кабинете на ЕПГУ;
- 2) граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги;
- 3) граждане, их объединения и организации вправе направлять обращения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов Заявителей (Представителей заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

68. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращений от граждан, их объединений или организаций обратившемуся лицу направляется ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, либо в личный кабинет на ЕПГУ.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление 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, 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 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, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 17.1 настоящего Административного регламента. 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

70. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Мэру ЗАТО Северск.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников Уполномоченного органа, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителю Уполномоченного органа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их должностных лиц, муниципальных служащих, или работников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

71. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (Представителем заявителя).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

72. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

73. Многофункциональный центр осуществляет:

- 1) информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- 2) выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- 3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

74. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- 1) посредством размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- 2) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- б) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

75. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (Представителю заявителя) способом, согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 797.

76. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; 2) проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);
- 3) определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;



- 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 6) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- 7) запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Форма 1

В УЖКХ ТиС

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
проживающего по адресу: _____
_____;

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас предоставить мне жилое помещение в виде ____ комнатной квартиры жилой площадью _____ кв.м (комнаты площадью _____ кв.м в ____ комнатной квартире), общей площадью _____ кв.м, расположенное по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, (пос. Самусь, пос. Орловка, дер. Кижирово), ул.(пер.) _____, дом _____, кв. _____, комн. ____ на правах социального найма.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Подписи членов семьи:

1. _____

(Ф.И.О.) (подпись)

2. _____

(Ф.И.О.) (подпись)

3. _____

(Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

В Администрацию ЗАТО Северск

_____,
 (фамилия, имя, отчество гражданина)
 проживающего по адресу: _____,
 _____,

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Настоящим уведомляю, что мне принадлежит на праве собственности следующее имущество:

I. Жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения

| Наименование имущества | Местоположение | Описание имущества (площадь общая, жилая, этажность, количество комнат) | Основания владения <*> |
|------------------------|----------------|---|------------------------|
| | | | |

II. Земельные участки

| Наименование имущества Земельные участки | Местоположение, площадь | Основания владения <*> |
|---|-------------------------|---------------------------|
| | | |

III. Транспортные средства

| Наименование имущества | Описание имущества (марка, модель, год выпуска, идентификационный номер) | Стоимость |
|------------------------|--|-----------|
| | | |

Членам моей семьи принадлежит на праве собственности следующее имущество:

I. Жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения

| Наименование имущества | Местоположение | Описание имущества (площадь общая, жилая, этажность, количество комнат) | Основания владения <*> | Член семьи, которому имущество принадлежит на праве собственности |
|------------------------|----------------|---|---------------------------|---|
| | | | | |

II. Земельные участки

| Наименование имущества | Местоположение, площадь | Основания владения <*> | Член семьи, которому имущество принадлежит на праве собственности |
|------------------------|-------------------------|---------------------------|---|
| | | | |

III. Транспортные средства <***>

| Наименование имущества | Описание имущества (марка, модель, год выпуска, идентификационный номер) | Стоимость <***> | Член семьи, которому имущество принадлежит на праве собственности |
|------------------------|--|--------------------|---|
| | | | |

Настоящим уведомляю о полученных мною и членами моей семьи видах доходов за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения.

| Вид дохода | Член семьи | Размер дохода. Доходы, помеченные <*>, указываются в заявительном порядке и документами не подтверждаются. Доходы, помеченные <***>, указываются в заявительном порядке и подлежат проверке посредством направления органом местного самоуправления межведомственного запроса |
|---|------------|---|
| Полученные дивиденды и проценты | | <*> |
| Страховые выплаты при наступлении страхового случая | | <*> |
| Доходы, полученные от использования в Российской Федерации авторских или иных смежных прав | | <*> |
| Доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в собственности гражданина, либо принадлежащие ему на ином вещном праве | | <*> |
| Доходы от реализации недвижимого имущества, акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций; прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее постоянного представительства на территории Российской Федерации; иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего гражданину на праве собственности | | |
| Вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в Российской Федерации | | |
| Стипендии и иные социальные выплаты, полученные гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации или полученные от иностранной организации в связи с деятельностью ее постоянного представительства в Российской Федерации | | |
| Пенсии, пособия, полученные гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации | | <***> |



| | | |
|--|--|-----|
| Доходы, полученные от использования любых транспортных средств, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах | | <*> |
| Иные доходы, получаемые гражданином в результате осуществления им деятельности в Российской Федерации | | <*> |

Примечание:

1. Стоимость транспортного средства определяется гражданином самостоятельно и не может быть ниже стоимости, указанной в справке-счете либо договоре о купле-продаже транспортного средства.
 2. В разделе «Транспортные средства» указываются автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства.
 3. В графе «Основания владения» указываются номер и дата выдачи свидетельства о праве собственности и (или) номер и дата договора, являющегося основанием для владения, пользования, распоряжения.
 4. Уведомление подписывается гражданином, подающим заявление, и всеми членами его семьи.
- Настоящим даю согласие на проверку сведений, указанных в уведомлении, включая направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления) _

Подписи: _____

В УЖКХ ТиС

(фамилия, имя, отчество гражданина)
паспорт _____
(серия и номер паспорта, кем и когда выдан паспорт)
проживающего(ей) по адресу: _____
_____,
(адрес регистрации)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.<*>**

Я, _____, (фамилия, имя и отчество)
даю согласие УЖКХ ТиС в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в УЖКХ ТиС. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

<*> Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 1107

от 30.06.2022 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации стоимости путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации стоимости путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент).

2. Управлению молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск разместить Административный регламент на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 29.06.2012 № 1917 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации стоимости путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 05.03.2013 № 577 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

3) от 20.09.2013 № 2430 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

4) от 25.06.2015 № 1274 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

5) от 30.05.2016 № 1141 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

6) от 01.07.2016 № 1516 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

7) от 01.02.2017 № 100 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

8) от 29.12.2017 № 2503 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

9) от 11.07.2018 № 1207 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

10) от 10.12.2018 № 2318 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

11) от 29.07.2020 № 1245 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

12) от 09.02.2021 № 227 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917»;

13) от 21.04.2021 № 847 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917».

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ В ЗАГОРОДНЫЕ СТАЦИОНАРНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ЦЕЛЕВЫЕ СМЕНЫ, И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ (ПРОФИЛЬНЫЕ) ПАЛАТОЧНЫЕ ЛАГЕРЯ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации стоимости путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги по предоставлению компенсации стоимости путевки в загородные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря, определяет стандарт, сроки и последовательность действий должностных лиц Администрации ЗАТО Северск при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, контролю за исполнением Административного регламента, досудебному, внесудебному порядку обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), 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» (<https://зато-северск.рф>) и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ).

4. Получателем муниципальной услуги является физическое лицо - родитель или законный представитель ребенка.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги: предоставление компенсации стоимости путевки в загородные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - муниципальная услуга).

6. Органом местного самоуправления, осуществляющим оказание муниципальной услуги, является Администрация ЗАТО Северск. Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление).

Адрес Управления: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Свердлова, 18.

Официальный адрес электронной почты Управления: seversk-umspfks@gov70.ru.

Контактные телефоны: (3823) 78 51 18, (3823) 78 51 16.

График работы:

понедельник - четверг - 8:30 - 12:30, 13:30 - 17:30;

пятница - 8:30 - 12:30, 13:30 - 16:15;

суббота, воскресенье - выходные дни.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление родителю (законному представителю) денежной компенсации стоимости путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря, расположенные на территории Российской Федерации (далее - денежная компенсация).

8. Право на получение денежной компенсации имеет один из родителей или законный представитель (далее - заявитель), проживающий на территории ЗАТО Северск и оплативший полную стоимость путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, специализированные (профильные) палаточные лагеря, расположенные на территории Российской Федерации.

9. Размер денежной компенсации утверждается решением Межведомственной комиссии ЗАТО Северск по организации отдыха и оздоровления детей, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 09.02.2011 № 161 «О Межведомственной комиссии ЗАТО Северск по организации отдыха и оздоровления детей» (далее - Межведомственная комиссия), исходя из средней стоимости путевки на одного ребенка в сутки, утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.02.2014 № 53а «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей Томской области», и размера расходов субсидии из областного бюджета муниципальным образованиям Томской области на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время, утвержденное постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 361а «Об утверждении государственной программы «Социальная поддержка населения Томской области».

10. Денежная компенсация предоставляется не чаще одного раза в календарный год при условии, что в соответствующем году ребенку, на которого родителем (законным представителем) она запрашивается, не предоставлялась путевка в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, специализированные (профильные) палаточные лагеря, расположенные на территории Российской Федерации.

11. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением денежной компенсации, производится в пределах и за счет средств субсидии областного бюджета, предусмотренной на эти цели на соответствующий финансовый год.

12. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Управление следующие документы:

1) заявление в письменной форме о предоставлении денежной компенсации с указанием адреса места жительства (по прилагаемой форме). Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронной форме на ЕПГУ;

2) копию паспорта родителя (законного представителя) или иного документа, удостоверяющего личность;

3) копию путевки или ее корешок;

4) копию квитанции или договора на приобретение путевки, подтверждающую факт приобретения путевки родителем (законным представителем);

5) копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера счета в кредитной организации.

При представлении указанных документов заявитель для подтверждения предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении или паспорт ребенка, на которого приобретена путевка, а также финансовый документ, подтверждающий факт приобретения путевки родителем (законным представителем).



Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск.

13. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов Управление обеспечивает инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальной услуги.

14. Лица, подавшие заявление о предоставлении денежной компенсации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

15. Заявление о предоставлении денежной компенсации принимается после окончания летней оздоровительной кампании с 1 по 20 сентября текущего года, а в случае его поступления в нерабочий день – в следующий за ним первый рабочий день.

16. Сроки предоставления муниципальной услуги составляют:

- 1) 30 дней со дня обращения заявителя в Уполномоченный орган для принятия решения Межведомственной комиссией о предоставлении денежной компенсации;
- 2) 7 дней с даты принятия решения Межведомственной комиссией о предоставлении денежной компенсации для перечисления на счет заявителя денежных средств.

17. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) постановление Администрации Томской области от 27.02.2014 № 53а «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей Томской области»;
- 3) постановление Администрации Томской области от 27.09.2019 № 361а «Об утверждении государственной программы «Социальная поддержка населения Томской области»;
- 4) постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.02.2011 № 161 «О Межведомственной комиссии ЗАТО Северск по организации отдыха и оздоровления детей».

18. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

19. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

- 1) заявление не поддается прочтению;
- 2) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента;
- 3) заявитель в текущем году получал денежную компенсацию;
- 4) финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением денежной компенсации, не предусмотрено;
- 5) заявителем не представлены оригиналы документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на ЕПГУ, в Управление.

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

21. Не допускается требовать от заявителя представления дополнительных документов и информации, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем;
- 3) истечение срока действия документов;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата - 15 минут.

24. Требования к местам предоставления муниципальной услуги заключаются в следующем:

1) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2) места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

3) кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- в) часов работы и приема граждан;

4) рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным базам данных, принтером.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

25. Оказание муниципальной услуги осуществляется Управлением по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Свердлова, 18, в соответствии со следующим графиком

| | | |
|----------------------|---|------------------------------|
| понедельник | - | 8:30 - 12:30, 13:15 - 17:30; |
| вторник | - | 8:30 - 12:30, 13:15 - 17:30; |
| среда | - | 8:30 - 12:30, 13:15 - 17:30; |
| четверг | - | 8:30 - 12:30, 13:15 - 17:30; |
| пятница | - | 8:30 - 12:30, 13:15 - 16:15; |
| суббота, воскресенье | - | выходные дни. |

Почтовый адрес для направления документов и письменных обращений: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 51, контактные телефоны (телефоны для справок): 8 (3823) 78 51 18, 8 (3823) 71 51 16.

Адрес электронной почты Управления: seversk-umspfs@gov70.ru.

Запись на прием в Управление для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги проводится посредством ЕПГУ, официального сайта Администрации ЗАТО Северск.

26. Для оценки доступности и качества муниципальной услуги применяются следующие показатели:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителей;
- 3) возможность направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с ЕПГУ;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

- 5) количество взаимодействий заявителя со специалистами Управления: максимальное количество - 3, минимальное количество - 2;
- 6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги не менее 90%.
27. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.
28. При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и многофункциональным центром, муниципальная услуга предоставляется на базе многофункционального центра.

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

29. Предоставление муниципальной услуги при обращении в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию поступившего заявления;
- 2) рассмотрение полученного заявления и принятие решения Межведомственной комиссией;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении;
- 4) перечисление компенсации стоимости путевки, приобретенной в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря, расположенные на территории Российской Федерации.

30. Прием и регистрация поступившего заявления осуществляются следующим образом.

Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация поступившего заявления» является получение Управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по электронной почте либо с ЕПГУ.

Заявление с приложенными документами (далее - заявление) регистрируется специалистом Управления в день поступления заявления в системе учета документооборота и в журнале с указанием количества представленных документов в течение 10 минут. При поступлении заявления в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день. В случае отсутствия какого-либо документа (документов) указывается наименование отсутствующего документа (документов). После регистрации заявление передается на исполнение специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Передача заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в день поступления заявления в Управление.

Результатом выполнения административной процедуры являются прием и регистрация поступившего заявления.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

31. Рассмотрение полученного заявления и принятие решения Межведомственной комиссией осуществляются следующим образом.

Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение полученного заявления и принятие решения Межведомственной комиссией» является зарегистрированное заявление.

Межведомственная комиссия, рассмотрев представленное заявление, принимает решение о предоставлении денежной компенсации либо об отказе в предоставлении денежной компенсации.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Принятое решение фиксируется в протоколе и подписывается Председателем (заместителем председателя) Межведомственной комиссии (далее - Председатель).

Результатом выполнения административной процедуры является решение Межведомственной комиссии.

Срок выполнения административной процедуры составляет 27 дней.

32. Уведомление заявителя о принятом решении осуществляется следующим образом.

Основанием для начала административной процедуры «Уведомление заявителя о принятом решении» является решение Межведомственной комиссии.

Специалист Управления готовит ответ на заявление о принятии решения Межведомственной комиссией о предоставлении компенсации стоимости путевки либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа в 3-дневный срок со дня принятия решения Межведомственной комиссией и представляет на подпись Председателю.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в Управлении, регистрирует в течение 1 рабочего дня ответ на заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства и отправляет его заявителю.

Направление заявителю решения Межведомственной комиссии о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением) либо на адрес электронной почты, либо вручение информации в письменной форме на бумажном носителе производится лично.

Направление заявителю ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа осуществляется в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением) либо на адрес электронной почты, либо вручение уведомления в письменной форме на бумажном носителе производится лично.

Решение о предоставлении денежной компенсации или об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в электронной системе учета документооборота и в журнале.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

33. Перечисление компенсации стоимости путевки осуществляется следующим образом.

Специалист Управления, ответственный за выплату денежной компенсации, в 7-дневный срок со дня принятия решения Межведомственной комиссией о предоставлении компенсации стоимости путевки производит выплату денежной компенсации путем перечисления денежной суммы на счет получателя в кредитной организации.

Результатом административной процедуры по предоставлению денежной компенсации является предоставление заявителю денежной компенсации путем перечисления денежных средств.

Срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

34. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- 1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на ЕПГУ, на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск;
- 2) размещенная на ЕПГУ и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск форма заявления доступна для копирования и заполнения заявителем;
- 3) заявитель может подать заявку с ЕПГУ путем авторизации и заполнения формы заявления и загрузки документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, в электронной форме.



Допустимые форматы вложений: doc, pdf, jpg.

Документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, заверяются простой электронной подписью заявителя.

При подаче заявления и приложенных к нему документов заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

4) заявителю предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги в виде:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением.

35. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме заключаются в следующем:

1) специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Управления), проверяет наличие электронных заявлений, поданных с ЕПГУ, не реже 2 раз в день;

2) специалист Управления проверяет заявление и комплектность приложенных документов;

3) прием и регистрация заявления, поданного с ЕПГУ, осуществляются специалистом Управления в день поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день;

4) специалист Управления в 1-дневный срок со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ;

5) специалист Управления уведомляет заявителя о сроках и результате предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ.

36. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете заявителя на ЕПГУ при условии авторизации заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации стоимости путевки в загородные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации стоимости путевки в загородные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляется начальником Управления.

38. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица Управления.

39. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Управление жалобы от заявителя.

40. 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации, к административной ответственности - в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

41. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны физических и юридических лиц заключаются в следующем:

1) контроль за рассмотрением своих заявлений заявители могут осуществлять на основании полученной в Управлении информации;

2) граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги;

3) граждане, их объединения и организации вправе направлять обращения с просьбой о проведении проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов заявителей (представителей заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

42. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращений от граждан, их объединений или организаций обратившимся направляются ответы на обращения, поступившие в форме электронного документа, по адресам электронной почты, указанным в обращениях, или в письменной форме по почтовым адресам, указанным в обращениях.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя начальника Управления, в многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления подаются Мэру ЗАТО Северск. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

45. Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

46. 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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) 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, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, 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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

47. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней с даты ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от



27 июля 2010 года № 210-ФЗ, 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.

48. 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.

49. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

50. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

51. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

52. 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 ЗАТО
Северск по организации отдыха и оздоровления детей

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____

дом. тел. _____,
моб. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить денежную компенсацию стоимости приобретенной мной путевки для моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ года рождения в _____

(название, местонахождение оздоровительного учреждения)

на профильную смену с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. путем перечисления денежных средств _____

сберегательная книжка / расчетный счет)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление компенсации стоимости путевки
в загородные стационарные оздоровительные учреждения,
в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные)
палаточные лагеря» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

БЛОК-СХЕМА**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ В ЗАГОРОДНЫЕ СТАЦИОНАРНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ЦЕЛЕВЫЕ СМЕНЫ, И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ (ПРОФИЛЬНЫЕ) ПАЛАТОЧНЫЕ ЛАГЕРЯ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1108

от 30.06.2022 г.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Административный регламент).

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск разместить Административный регламент на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Мэра ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2022 № 1108

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК
ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК»
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее – муниципальная услуга).

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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».

Круг Заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации (далее – Заявитель).

4. Интересы Заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Управлении жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (далее – УЖКХ ТиС), находящегося по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 39; телефоны для справок: (3823) 78 00 05; (3823) 78 00 34; (3823) 78 00 23; факс: (3823) 78 00 35; адрес электронной почты: seversk-uzhkh@gov70.ru; график работы: 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;

2) по номерам телефонов в УЖКХ ТиС;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ);

б) на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах УЖКХ ТиС.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;



- 3) справочной информации о работе органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо УЖКХ ТиС, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо УЖКХ ТиС предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить обращение в письменной форме;
- 2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо УЖКХ ТиС не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

8. По письменному обращению должностное лицо УЖКХ ТиС, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

9. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

10. На официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- 2) справочные телефоны органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- 3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В помещении ожидания УЖКХ ТиС размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (Представителем заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в УЖКХ ТиС при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги: «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

14. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО Северск. Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является УЖКХ ТиС (далее – Уполномоченный орган).

15. При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и многофункциональным центром, муниципальная услуга предоставляется на базе многофункционального центра (далее – МФЦ).

16. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной налоговой службой для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

17. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по прилагаемой форме 1:

а) свидетельство (свидетельства) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок согласно приложению 1 к приказу Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

- б) карта (карты) маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство согласно приложению 1 к приказу Минтранса России от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по прилагаемой форме 2.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

19. Срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения Заявителя за оформлением свидетельства (свидетельств) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты (карт) маршрута регулярных перевозок составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения Заявителя за переоформлением свидетельства (свидетельств) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты(карт) маршрута регулярных перевозок составляет 5 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

20. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 2) приказ Минтранса России от 10 ноября 2015 года № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;
- 3) приказ Минтранса России от 10 ноября 2015 года № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»;
- 4) приказ Минтранса России от 10 ноября 2015 года № 333 «Об утверждении формы заявления об установлении или изменении межрегионального маршрута регулярных перевозок».

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

21. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет по прилагаемой форме 3:

- 1) письменное заявление об оформлении (выдаче) свидетельства (свидетельств) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты(карт) маршрута регулярных перевозок;
- 2) письменное заявление о переоформлении свидетельства (свидетельств) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты(карт) маршрута регулярных перевозок;
- 3) письменное заявление о прекращении действия свидетельства (свидетельств) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты(карт) маршрута регулярных перевозок;
- 4) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается Представитель заявителя;
- 5) документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, Представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае, если заявление подается Представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом, данный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, данный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом, данный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

6) копии документов транспортных средств (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка пассажиров;

7) копию документа, подтверждающего право владения транспортным средством, если оно не является собственностью перевозчика;

8) договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

22. Ответственность за достоверность представленных документов несет Заявитель.

23. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилия, имя и отчество физического лица, адрес места жительства должны быть написаны полностью.

24. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- 2) дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе.

25. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.



Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

26. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами Администрации ЗАТО Северск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- 3) представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

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

27. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие ситуации:

- 1) представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг;
- 2) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;
- 3) в представленных Заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;
- 4) Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- 5) запрос подан неуполномоченным лицом;
- 6) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);
- 7) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 8) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия Представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 9) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) представление Заявителем документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления муниципальной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса;
- 2) несоответствие последовательности действий Заявителя настоящему Административному регламенту, порядку установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок;
- 3) несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям пунктов 21-24 настоящего Административного регламента;
- 4) на момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1,2,3 статьи 29 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

33. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня направляет Заявителю либо Представителю заявителя решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по прилагаемой форме 4.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

34. Административное здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, режиме работы.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуется доступными местами общественного пользования, информационными стендами, стульями.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск размещается следующая информация:

- 1) нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) текст Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) место и режим приема Заявителей;
- 5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядок получения консультаций;
- 8) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- 2) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

36. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

37. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или Представитель заявителя авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, Представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, Представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

38. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), сохранением аутентичных признаков подлинности (графической подписи, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);



в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача результата;
- 6) внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

41. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) административную процедуру «Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги».

Заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) и ЕПГУ;

- 2) административную процедуру «Формирование заявления».

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения Заявителем электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме при условии авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При формировании заявления Заявителю обеспечиваются:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение периода не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям – в течение периода не менее 3 месяцев.

Допустимые форматы вложений:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

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

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

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

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

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

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Сформированное и заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Заявление в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, приравнивается к согласию Заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При подаче заявления формируется и направляется Заявителю электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

3) административную процедуру «Прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Электронное заявление после формирования и отправки Заявителем посредством ЕПГУ в Уполномоченный орган становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за исполнение муниципальной услуги (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе «Платформа государственных сервисов» (далее – ПГС), используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

- а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством ЕПГУ, не реже 2 раз в течение рабочего дня;
 - б) осуществляет следующие действия в день поступления заявления:
рассматривает поступившее заявление и приложенные документы;
осуществляет прием заявления и приложенных документов либо отказ в приеме заявления и приложенных документов;
 - в) осуществляет регистрацию заявления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления с ЕПГУ. В случае поступления заявления в Уполномоченный орган в нерабочий (праздничный) день регистрация осуществляется в следующий за ним первый рабочий день;
- 4) административную процедуру «Рассмотрение заявления и документов».

При рассмотрении заявления и документов ответственное должностное лицо выполняет следующие действия:

- а) производит запрос сведений по СМЭВ;
- б) получает ответы посредством СМЭВ;
- в) производит рассмотрение заявления и документов;
- 5) административную процедуру «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги».

По итогам рассмотрения всех имеющихся в распоряжении ответственного должностного лица сведений и документов, документов, полученных посредством СМЭВ, ответственное должностное лицо готовит в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги проект решения (правового акта) о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

Сформированный проект решения направляется на подписание Мэру ЗАТО Северск (руководителю Уполномоченного органа, который имеет право принимать решение);

б) административную процедуру «Получение результата предоставления муниципальной услуги».

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

- а) в форме электронного документа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Мэра ЗАТО Северск или руководителя Уполномоченного органа;
- б) в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре (при наличии соглашения между Администрацией ЗАТО Северск и МФЦ);
- 7) административную процедуру «Получение сведений о ходе рассмотрения заявления».

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о приеме и регистрации заявления и документов, о ходе рассмотрения заявления, результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

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

42. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

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

- 1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- 2) Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Административного регламента и иных нормативных правовых актов осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

45. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

46. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:



- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- б) обращения граждан и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства, в том числе качества предоставления муниципальной услуги.

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

47. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

49. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

50. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

51. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (Представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) на решение и (или) действия(бездействие) должностного лица Уполномоченного органа к руководителю Уполномоченного органа;
- 2) на решение и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа к Мэру ЗАТО Северск.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

52. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайтах Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (Представителем заявителя).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного(внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

53. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;
- 3) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



_____ (наименование органа местного самоуправления)
 Кому: _____,
 контактные данные: _____,
 _____,
 представителю заявителя: _____,
 контактные данные представителя заявителя: _____

РЕШЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК».

от _____

№ _____

При рассмотрении Вашего заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов УЖКХ ТиС принято решение о выдаче: свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок; карты маршрута регулярных перевозок (карта маршрута выдается на каждое транспортное средство).

(нужное подчеркнуть)

Дополнительная информация: _____.

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Электронная подпись

Форма 2

_____ (наименование органа местного самоуправления)
 Кому: _____,
 контактные данные: _____,
 _____,
 представителю заявителя: _____,
 _____,
 контактные данные представителя заявителя: _____

РЕШЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК».

от _____

№ _____

При рассмотрении Вашего заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов УЖКХ ТиС принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям

| № пункта Административного регла- мента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Электронная подпись



Начальнику УЖКХ ТиС _____

от _____,

контактные данные: _____

от представителя заявителя: _____

контактные данные представителя заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК».**

от _____

№ _____

Прошу оформить/переоформить свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок; карты маршрута регулярных перевозок (карта маршрута выдается на каждое транспортное средство) (нужное подчеркнуть)

| Сведения о заявителе | |
|------------------------------------|--|
| Полное наименование | |
| ОГРНИП | |
| ОГРН | |
| ИНН | |
| Сведения о представителе заявителя | |
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Адрес электронной почты | |
| Номер телефона | |
| СНИЛС | |
| Адрес регистрации | |
| Гражданство | |
| Перечень документов | |
| | |
| | |
| | |

(Ф.И.О.)

Электронная подпись



_____ (наименование органа местного самоуправления)
 Кому: _____,
 контактные данные: _____,
 _____,
 представителю заявителя: _____,
 _____,
 контактные данные представителя заявителя: _____

РЕШЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК».

от _____ № _____

При рассмотрении Вашего заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов УЖКХ ТиС принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|--|---|
| | | |
| | | |

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Электронная подпись

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1109

от 30.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2012 № 3097

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2012 № 3097 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Органом местного самоуправления, осуществляющим оказание муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, является Администрация ЗАТО Северск.

Уполномоченными органами Администрации ЗАТО Северск, непосредственно осуществляющими предоставление муниципальной услуги, являются Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (УЖКХ ТиС) и Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск (далее – УВГТ) (далее – Уполномоченный орган).»;

2) в абзаце четвертом пункта 7 слова «tizmail@uzhkh.seversknet.ru.» заменить словами «seversk-uzhkh@gov70.ru.»;

3) в абзаце третьем подпункта 9 слова «zatovgt@sibmail.com» заменить словами «uprvgt@seversk.gov70.ru.»;

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Результатом предоставления муниципальной услуги являются разрешение на проведение земляных работ на территории ЗАТО Северск (далее - разрешение) либо отказ в выдаче разрешения, направленные заявителю посредством почтовой связи, в электронной форме в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – единый портал) либо врученные лично с отметкой о дате получения на втором экземпляре документа.»;

5) пункты 12, 13 изложить в следующей редакции:

«12. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Правила благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденные решением Думы ЗАТО Северск от 01.02.2018 № 34/1.

13. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявка, поступившая в УЖКХ ТиС либо УВГТ на бумажном носителе в письменном виде, в электронной форме по электронной почте, с единого портала.

Форма заявки (форма 1 прилагается) доступна для копирования и заполнения в электронной форме на едином портале.



К заявке прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (при обращении физического лица);
- 2) копии документов, подтверждающих полномочия представителя;
- 3) копия схемы участка, на котором предполагается производить земляные работы;
- 4) копия проекта производства работ либо копия иного документа, несущего информацию об условиях и методе производства предполагаемых земляных работ и план восстановления нарушенного благоустройства;
- 5) копия листа согласования с собственниками, пользователями и владельцами земельных участков, а также собственниками либо арендаторами сетей подземных коммуникаций, расположенных на участке предполагаемого производства работ;
- 6) копия проекта организации дорожного движения на период введения временных ограничения или прекращения движения транспортных средств и (или) пешеходов по автомобильным дорогам и улицам на территории ЗАТО Северск на срок, превышающий сутки, согласованного с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО Северск и утвержденного УЖКХ ТиС, либо копия схемы организации дорожного движения на период введения временных ограничений или прекращения движения транспортных средств и (или) пешеходов по автомобильным дорогам, улицам и внутриквартальным проездам на территории ЗАТО Северск на срок, не превышающий сутки, вне зависимости от срока выполнения работ, согласованной с УЖКХ ТиС;
- 7) копия разрешения на строительство, выданного в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства), либо копия разрешения на использование земель или земельных участков в случаях, при которых не требуется получение разрешения на строительство в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, или копия уведомления Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск (КАиГ) о положительном решении о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков.

Данный пакет документов является исчерпывающим для предоставления услуги.

Заявитель имеет право дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

Не допускается отказ в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск.»;

- 6) дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1. Копии документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, представляются заявителем специалисту вместе с оригиналами для сверки (в случае личной подачи заявки и прилагаемых документов).»;

- 7) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за исполнение муниципальной услуги (далее – ответственное должностное лицо), запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в подпунктах 6, 7 пункта 13 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе.»;

- 8) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы, телефонном номере для справок.

В помещении предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Для получения информации о процедурах предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в устной или письменной форме в УЖКХ ТиС, УВГТ, на официальный сайт Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>).

Адреса УЖКХ ТиС и УВГТ указаны в пунктах 7 и 9 настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо, осуществляющее устное информирование, должно принять все меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности ответственного должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности ответственного должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить исчерпывающую информацию.

Индивидуальное устное информирование заявителя ответственным должностным лицом составляет не более 10 минут.

При поступлении письменного обращения на бумажном носителе или обращения в электронной форме ответ готовится в письменном виде, с наличием ответов на поставленные вопросы, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество и телефон исполнителя.

Запись на прием в УЖКХ ТиС, УВГТ для подачи заявки проводится посредством единого портала, официального сайта Администрации ЗАТО Северск.»;

- 9) пункты 21.1, 21.2 изложить в следующей редакции:

«21.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на базе Отдела Областного государственного казенного учреждения «Томское отделение многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по ЗАТО Северск (Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по ЗАТО Северск), расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, 103.

21.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявки;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявки и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявки;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.»;

10) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Предоставление муниципальной услуги при поступлении заявки в письменном виде включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию заявки о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявки и представленных документов и направление межведомственных запросов, необходимых для выдачи разрешения;
- 3) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении разрешения;
- 4) выдачу разрешения либо отказа в выдаче разрешения заявителю.»;

11) пункт 22.1 признать утратившим силу;

12) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, при поступлении заявки в письменном виде, заключаются в следующем:

- 1) административная процедура «Прием и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является обращение лица, заинтересованного в проведении земляных работ, с письменной заявкой на получение разрешения на производство земляных работ (форма 1 прилагается), которую заявитель может подать лично, направить почтовой связью, электронной почтой.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются ответственные должностные лица УЖКХ ТиС, УВГТ, в чьи должностные обязанности входит исполнение муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет поступившую заявку и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на предмет:

а) соответствия требованиям, изложенным в пункте 13 настоящего Административного регламента, без учета документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

б) наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Срок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя составляет не более 10 минут. Заявка, поступившая посредством почтовой связи, по электронной почте или с единого портала, регистрируется в 1-дневный срок со дня ее поступления. При поступлении заявок в выходные (праздничные дни) регистрация производится на следующий рабочий день.

Результатом административной процедуры является принятая к рассмотрению заявка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки и прилагаемых документов в журнале регистрации заявок на получение разрешения на проведение земляных работ.

При регистрации заявки и прилагаемых документов ей присваивается соответствующий входящий номер. При личном обращении второй экземпляр заявки с отметкой о получении УЖКХ ТиС или УВГТ возвращается заявителю.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день;

2) административная процедура «Рассмотрение заявки и представленных документов и направление межведомственных запросов, необходимых для выдачи разрешения».

Основанием для начала административной процедуры является принятая к рассмотрению и зарегистрированная заявка с прилагающимися документами.

Ответственное должностное лицо, принявшее документы для рассмотрения заявки, в 2-дневный срок со дня регистрации заявки направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу с целью получения выписки из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также в КАИГ и УЖКХ ТиС с целью получения документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса в журнале исходящей корреспонденции.

При регистрации межведомственного запроса ему присваивается соответствующий исходящий номер. Один экземпляр запроса направляется в адрес, второй архивируется вместе с заявкой на получение разрешения на проведения земляных работ.

Срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня с даты регистрации заявки;

3) административная процедура «Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении разрешения».

Основанием для начала процедуры является получение информационных писем в рамках межведомственного взаимодействия, подтверждающих правоспособность юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также получение документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа с привлечением представителя Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Технический центр» производит обследование места предполагаемого проведения земляных работ. При этом определяются объекты благоустройства, попадающие в зону предполагаемой раскопки и подлежащие восстановлению по окончании производства работ, составляется акт обследования объектов благоустройства, попадающих в зону раскопки. Если в зону производства работ попадают зеленые насаждения, подлежащие сносу, то информация об этом в рамках межведомственного взаимодействия передается в ландшафтную комиссию для составления акта о сносе зеленых насаждений и принятия решения о необходимости взыскания стоимости компенсационного озеленения. По результатам обследования принимается решение о подготовке проекта разрешения либо отказе в выдаче разрешения.

Критерием принятия решения о подготовке проекта разрешения либо отказе в выдаче разрешения является обоснование возможности проведения земляных работ без нарушения действующего законодательства и прав третьих лиц.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на проведение земляных работ (форма 2) или отказ в предоставлении разрешения на проведение земляных работ с указанием оснований отказа (форма 3).

Подготовленный ответственным должностным лицом проект разрешения на проведение земляных работ либо отказ в предоставлении разрешения на проведение земляных работ передается на подпись руководителю Уполномоченного органа, который имеет право принимать решение.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о выдаче разрешения на проведение земляных работ либо отказа в предоставлении разрешения на проведение земляных работ в журнале учета разрешений на производство земляных работ на бумажном носителе и внесение данных в реестр разрешений на проведение земляных работ на электронном носителе.

Срок исполнения административной процедуры – 20 дней с даты регистрации заявки;

4) административная процедура «Выдача разрешения либо отказа в выдаче разрешения заявителю».



Основанием для начала процедуры является наличие подписанного разрешения на проведение земляных работ либо отказа в предоставлении разрешения на проведение земляных работ.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения на проведение земляных работ либо отказа в предоставлении разрешения на проведение земляных работ.

Разрешение на проведение земляных работ либо отказ в предоставлении разрешения на проведение земляных работ вручаются заявителю лично в Уполномоченном органе, направляются по почте с уведомлением о вручении.

При вручении разрешения на проведение земляных работ либо отказа в предоставлении разрешения на проведение земляных работ лично заявителю отметки о вручении (подпись заявителя, расшифровка подписи, дата вручения) ставятся на втором экземпляре.

Срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя на втором экземпляре разрешения на проведение земляных работ либо отказа в предоставлении разрешения на проведение земляных работ или уведомление о вручении почтового отправления заявителю.»;

13) раздел III дополнить пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме с единого портала включает следующие административные процедуры:

1) административная процедура «Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги».

Заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) и едином портале;

2) административная процедура «Формирование заявки».

Формирование заявки осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы заявки на едином портале без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме при условии авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

При формировании заявки заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения заявки и документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибки ввода и возврате к повторному вводу значений в электронную форму заявки;

г) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на едином портале к ранее поданным им заявкам в течение периода не менее одного года, а также к частично сформированным заявкам – в течение периода не менее 3 месяцев.

Допустимые форматы вложений:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования с оригинала документа (использование копии не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «чёрно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

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

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Сформированная и заполненная заявка о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган посредством единого портала.

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

При подаче заявки заявителю формируется и направляется электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

3) административная процедура «Прием и регистрация Уполномоченным органом заявки и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Электронная заявка после формирования и отправки заявителем посредством единого портала в Уполномоченный орган становится доступной для ответственного должностного лица в государственной информационной системе «Платформа государственных сервисов» (далее - ПГС), используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

а) проверяет наличие электронных заявок, поступивших с единого портала, не реже 2 раз в течение рабочего дня;

б) осуществляет следующие действия в день поступления заявки:

рассматривает поступившие заявки и приложенные документы;

осуществляет прием заявки и приложенных документов либо отказ в приеме заявки и приложенных документов;

в) осуществляет регистрацию заявки не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявки с единого портала. В случае поступления заявки в Уполномоченный орган в нерабочий (праздничный) день регистрация осуществляется в следующий за ним первый рабочий день;

4) административная процедура «Рассмотрение заявки и документов».

При рассмотрении заявки и документов ответственное должностное лицо выполняет следующие действия:

- а) производит запрос сведений по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- б) получает ответы посредством СМЭВ;
- в) производит рассмотрение заявки и документов;
- 5) административная процедура «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги».

По итогам рассмотрения всех имеющихся в распоряжении ответственного должностного лица сведений и документов, полученных посредством СМЭВ, ответственное должностное лицо готовит в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги проект разрешения на проведение земляных работ (форма 2) или отказ в предоставлении разрешения на проведение земляных работ (форма 3) с указанием оснований для отказа.

Сформированный проект разрешения на проведение земляных работ направляется на подписание руководителю Уполномоченного органа, который имеет право принимать решение;

б) административная процедура «Получение результата предоставления муниципальной услуги».

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

- а) в форме электронного документа, направленного заявителю в личный кабинет на едином портале, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа;
- б) в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре (при наличии соглашения между Администрацией ЗАТО Северск и МФЦ);
- 7) административная процедура «Получение сведений о ходе рассмотрения заявки».

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о приеме и регистрации заявки и документов, о ходе рассмотрения заявки, результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на едином портале при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронной заявки, а также информацию о действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.;

14) форму 1 изложить в новой редакции согласно приложению.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко



**ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ «__» _____ 20__ Г.**

Наименование лица, производящего работы: _____
(полное наименование организации или Ф.И.О. физ. лица, ИП)

ИНН лица, производящего работы: _____
(для организации и ИП)

Адрес лица, производящего работы: _____

Ф.И.О. (руководителя): _____

№ телефона _____

Прошу разрешить проведение земляных работ:

наименование земляных работ: _____

адрес проведения земляных работ: _____

участок работ: от _____ до _____

Элементы городского благоустройства, которые будут нарушены:

тротуар (асфальт) _____ кв. м, проезжая часть _____ кв. м, газон _____ кв. м, грунт _____ кв. м, бортовой камень _____ п/м, от-
мостка _____ кв. м, зеленые насаждения _____ шт. (при наличии акта обследования зеленых насаждений и ордера на выполнение работ по
сносу зеленых насаждений)

Запрашиваемые сроки работ:

начало работ _____

окончание работ _____

Сведения о лице, ответственном за производство работ:

Ф.И.О. _____ Должность: _____

Место работы _____

Домашний адрес: _____

№ телефонов: _____

При строительстве (реконструкции) и ремонте подземных инженерных сетей, сооружений, дорог обязуюсь соблюдать Правила благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденные решением Думы ЗАТО Северск от 01.02.2018 № 34/1 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области».

Подтверждаю, что данный объект полностью обеспечен необходимыми материалами, механизмами, рабочей силой и типовыми ограждениями. Гарантирую восстановление нарушенного благоустройства и соблюдение сроков проведения работ. При завершении работ восстановленные разрушенные участки благоустройства гарантирую сдать по акту о восстановлении нарушенного благоустройства.

Заявитель (руководитель) _____

Об административной ответственности предупрежден.

Лицо, ответственное за производство работ: _____

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 625-р
от 27.06.2022 г.**Об утверждении лимитов потребления электрической энергии, тепловой энергии, тепловой энергии на горячее водоснабжение, горячей и артезианской воды, услуг водоотведения на 2022 - 2024 годы для муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск исполняет функции и полномочия учредителя**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 28.08.2015 № 1933 «Об утверждении Порядка формирования и утверждения лимитов потребления электрической энергии, тепловой энергии, воды и услуг водоотведения для главных распорядителей средств бюджета ЗАТО Северск и муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений»:

1. Утвердить прилагаемые лимиты потребления электрической энергии, тепловой энергии, воды и услуг водоотведения на 2022 - 2024 годы для муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск исполняет функции и полномочия учредителя (далее – лимиты).

2. Определить, что лимиты устанавливаются в натуральном выражении (кВт·ч, Гкал, м3) и являются предельными величинами потребления электрической энергии, тепловой энергии, воды и услуг водоотведения (далее – ресурсы) в текущем финансовом году за счет средств бюджета ЗАТО Северск.

3. Пересмотр лимитов в натуральном выражении может осуществляться по инициативе муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск исполняет функции и полномочия учредителя, если условия потребления изменились или будут изменены в лимитируемом периоде на основании заявки на пересмотр лимитов (с приложением расчетов и указанием причин изменений), согласованной с ресурсоснабжающей организацией, поданной до 1-го числа месяца, предшествующего кварталу, лимиты которого подлежат пересмотру.

4. Управлению образования Администрации ЗАТО Северск сформировать муниципальные задания муниципальным учреждениям, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск исполняет функции и полномочия учредителя, на основании утвержденных лимитов и установленных тарифов (цен) на соответствующие ресурсы.

5. Признать утратившими силу распоряжения Администрации ЗАТО Северск:

1) от 19.11.2020 № 1304-р «Об утверждении лимитов потребления электрической энергии, тепловой энергии, тепловой энергии на горячее водоснабжение, горячей и артезианской воды, услуг водоотведения на 2021 - 2023 годы для муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск исполняет функции и полномочия учредителя»;

2) от 01.07.2021 № 794-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 19.11.2020 № 1304-р»;

3) от 18.10.2021 № 1193-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 19.11.2020 № 1304-р»;

4) от 19.11.2021 № 1311-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 19.11.2020 № 1304-р»;

5) от 01.12.2021 № 1356-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 19.11.2020 № 1304-р»;

6) от 10.12.2021 № 1387-р «О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 19.11.2020 № 1304-р»;

7) от 14.12.2021 № 1400-р «О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 19.11.2020 № 1304-р».

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 июля 2022 года.

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

8. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 27.06.2022 № 625-р

ЛИМИТЫ**ПОТРЕБЛЕНИЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ, ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ВОДЫ И УСЛУГ ВОДООТВЕДЕНИЯ НА 2022 - 2024 ГОДЫ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

| № п/п | Наименование муниципального учреждения | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
|---------------------------------------|--|----------|----------|----------|
| I. Электрическая энергия, тыс. кВт·ч | | | | |
| Дошкольные образовательные учреждения | | | | |
| 1 | МАДОУ «Детский сад № 7» | 106,56 | 106,56 | 106,56 |
| 2 | МБДОУ «Детский сад № 11» | 103,76 | 103,76 | 103,76 |
| 3 | МБДОУ «Детский сад № 17» | 82,04 | 82,04 | 82,04 |
| 4 | МБДОУ «Детский сад № 20» | 48,00 | 48,00 | 48,00 |
| 5 | МБДОУ «Детский сад № 25» | 98,85 | 98,85 | 98,85 |
| 6 | МБДОУ «Детский сад № 27» | 148,01 | 148,01 | 148,01 |
| 7 | МБДОУ «Детский сад № 34» | 133,64 | 133,64 | 133,64 |
| 8 | МБДОУ «Детский сад № 37» | 115,61 | 115,61 | 115,61 |
| 9 | МБДОУ «Детский сад № 40» | 84,10 | 84,10 | 84,10 |
| 10 | МБДОУ «Детский сад № 44» | 90,23 | 90,23 | 90,23 |
| 11 | МБДОУ «Детский сад № 47» | 130,88 | 130,88 | 130,88 |
| 12 | МАДОУ «Детский сад № 48» | 224,35 | 224,35 | 224,35 |
| 13 | МБДОУ «Детский сад № 50» | 149,10 | 149,10 | 149,10 |
| 14 | МБДОУ «Детский сад № 52» | 87,53 | 87,53 | 87,53 |
| 15 | МБДОУ «Детский сад № 53» | 62,00 | 62,00 | 62,00 |
| 16 | МБДОУ «Детский сад № 54» | 99,72 | 99,72 | 99,72 |
| 17 | МБДОУ «Детский сад № 55» | 116,00 | 116,00 | 116,00 |
| 18 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56» | 87,72 | 87,72 | 87,72 |
| 19 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 57» | 65,05 | 65,05 | 65,05 |
| 20 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58» | 77,11 | 77,11 | 77,11 |
| 21 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 59» | 83,20 | 83,20 | 83,20 |
| 22 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 60» | 95,26 | 95,26 | 95,26 |



| | | | | |
|---|--|-----------|-----------|-----------|
| Итого по дошкольным образовательным учреждениям | | 2 288,72 | 2 288,72 | 2 288,72 |
| Общеобразовательные учреждения | | | | |
| 23 | МБОУ «Северский лицей» | 124,89 | 124,89 | 124,89 |
| 24 | МАОУ «СОШ № 76» | 145,44 | 145,44 | 145,44 |
| 25 | МБОУ «Северская гимназия» | 193,89 | 193,89 | 193,89 |
| 26 | МБОУ «СОШ № 78» | 89,92 | 89,92 | 89,92 |
| 27 | МАОУ «СОШ № 80» | 117,54 | 117,54 | 117,54 |
| 28 | МБОУ «СОШ № 83» | 145,35 | 145,35 | 145,35 |
| 29 | МБОУ «СОШ № 84» | 111,56 | 111,56 | 111,56 |
| 30 | МБОУ «СОШ № 87» | 120,63 | 120,63 | 120,63 |
| 31 | МБОУ «СОШ № 88 имени А. Бородина и А. Кочева» | 198,00 | 198,00 | 198,00 |
| 32 | МБОУ «СОШ № 89» | 125,31 | 125,31 | 125,31 |
| 33 | МБОУ «СОШ № 90» | 372,20 | 372,20 | 372,20 |
| 34 | МАОУ СФМЛ | 129,00 | 129,00 | 129,00 |
| 35 | МБОУ «СОШ № 196» | 102,60 | 102,60 | 102,60 |
| 36 | МБОУ «СОШ № 197» | 85,30 | 85,30 | 85,30 |
| 37 | МБОУ «СОШ № 198» | 392,16 | 392,16 | 392,16 |
| 38 | МБОУ «Самусьский лицей» | 106,06 | 106,06 | 106,06 |
| 39 | МБОУ «Орловская СОШ» | 79,72 | 79,72 | 79,72 |
| 40 | МБОУ «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» | 83,50 | 83,50 | 83,50 |
| Итого по общеобразовательным учреждениям | | 2 723,07 | 2 723,07 | 2 723,07 |
| Учреждение дополнительного образования | | | | |
| 41 | МБУ ДО «Центр «Поиск» | 39,23 | 39,23 | 39,23 |
| Итого по учреждению дополнительного образования | | 39,23 | 39,23 | 39,23 |
| Другие вопросы в области образования | | | | |
| 42 | МАУ ЗАТО Северск «РЦО» | 90,80 | 90,80 | 90,80 |
| 43 | МКУ ЗАТО Северск ЦБОУ | 52,26 | 52,26 | 52,26 |
| Итого по другим вопросам в области образования | | 143,06 | 143,06 | 143,06 |
| Итого электрической энергии | | 5 194,08 | 5 194,08 | 5 194,08 |
| II. Тепловая энергия, Гкал | | | | |
| Дошкольные образовательные учреждения | | | | |
| 1 | МАДОУ «Детский сад № 7» | 749,56 | 749,56 | 749,56 |
| 2 | МБДОУ «Детский сад № 11» | 916,58 | 916,58 | 916,58 |
| 3 | МБДОУ «Детский сад № 17» | 810,00 | 810,00 | 810,00 |
| 4 | МБДОУ «Детский сад № 20» | 683,00 | 683,00 | 683,00 |
| 5 | МБДОУ «Детский сад № 25» | 1 011,15 | 1 011,15 | 1 011,15 |
| 6 | МБДОУ «Детский сад № 27» | 1 325,00 | 1 325,00 | 1 325,00 |
| 7 | МБДОУ «Детский сад № 34» | 1 046,46 | 1 046,46 | 1 046,46 |
| 8 | МБДОУ «Детский сад № 37» | 1 316,08 | 1 316,08 | 1 316,08 |
| 9 | МБДОУ «Детский сад № 40» | 767,30 | 767,30 | 767,30 |
| 10 | МБДОУ «Детский сад № 44» | 1 100,26 | 1 100,26 | 1 100,26 |
| 11 | МБДОУ «Детский сад № 47» | 1 142,90 | 1 142,90 | 1 142,90 |
| 12 | МАДОУ «Детский сад № 48» | 1 402,96 | 1 402,96 | 1 402,96 |
| 13 | МБДОУ «Детский сад № 50» | 893,36 | 893,36 | 893,36 |
| 14 | МБДОУ «Детский сад № 52» | 751,45 | 751,45 | 751,45 |
| 15 | МБДОУ «Детский сад № 53» | 645,06 | 645,06 | 645,06 |
| 16 | МБДОУ «Детский сад № 54» | 893,97 | 893,97 | 893,97 |
| 17 | МБДОУ «Детский сад № 55» | 1 099,92 | 1 099,92 | 1 099,92 |
| 18 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56» | 639,99 | 639,99 | 639,99 |
| 19 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 57» | 870,00 | 870,00 | 870,00 |
| 20 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58» | 726,26 | 726,26 | 726,26 |
| 21 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 59» | 1 128,00 | 1 128,00 | 1 128,00 |
| 22 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 60» | 857,19 | 857,19 | 857,19 |
| Итого по дошкольным образовательным учреждениям | | 20 776,45 | 20 776,45 | 20 776,45 |
| Общеобразовательные учреждения | | | | |
| 23 | МБОУ «Северский лицей» | 1 153,47 | 1 153,47 | 1 153,47 |
| 24 | МАОУ «СОШ № 76» | 1 310,00 | 1 310,00 | 1 310,00 |
| 25 | МБОУ «Северская гимназия» | 1 910,00 | 1 910,00 | 1 910,00 |
| 26 | МБОУ «СОШ № 78» | 769,48 | 769,48 | 769,48 |
| 27 | МАОУ «СОШ № 80» | 1 028,37 | 837,85 | 837,85 |
| 28 | МБОУ «СОШ № 83» | 1 140,00 | 1 140,00 | 1 140,00 |
| 29 | МБОУ «СОШ № 84» | 1 050,00 | 1 050,00 | 1 050,00 |
| 30 | МБОУ «СОШ № 87» | 1 166,50 | 1 166,50 | 1 166,50 |
| 31 | МБОУ «СОШ № 88 имени А. Бородина и А. Кочева» | 1 579,00 | 1 579,00 | 1 579,00 |
| 32 | МБОУ «СОШ № 89» | 1 285,25 | 1 285,25 | 1 285,25 |
| 33 | МБОУ «СОШ № 90» | 2 960,00 | 2 960,00 | 2 960,00 |
| 34 | МАОУ СФМЛ | 1 233,00 | 1 233,00 | 1 233,00 |
| 35 | МБОУ «СОШ № 196» | 1 139,63 | 1 139,63 | 1 139,63 |
| 36 | МБОУ «СОШ № 197» | 1 435,00 | 1 435,00 | 1 435,00 |
| 37 | МБОУ «СОШ № 198» | 2 516,61 | 2 516,61 | 2 516,61 |
| 38 | МБОУ «Самусьский лицей» | 1 164,16 | 1 164,16 | 1 164,16 |
| 39 | МБОУ «Орловская СОШ» | 1 312,12 | 1 312,12 | 1 312,12 |
| 40 | МБОУ «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» | 1 700,00 | 1 700,00 | 1 700,00 |
| Итого по общеобразовательным учреждениям | | 25 852,59 | 25 662,07 | 25 662,07 |
| Учреждение дополнительного образования | | | | |
| 41 | МБУ ДО «Центр «Поиск» | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| Итого по учреждению дополнительного образования | | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| Другие вопросы в области образования | | | | |
| 42 | МАУ ЗАТО Северск «РЦО» | 913,00 | 853,00 | 853,00 |
| 43 | МКУ ЗАТО Северск ЦБОУ | 234,97 | 233,49 | 233,49 |
| Итого по другим вопросам в области образования | | 1 147,97 | 1 086,49 | 1 086,49 |
| Итого тепловой энергии | | 48 577,01 | 48 325,01 | 48 325,01 |
| III. Тепловая энергия на ГВС, Гкал | | | | |
| Дошкольные образовательные учреждения | | | | |
| 1 | МАДОУ «Детский сад № 7» | 149,06 | 149,06 | 149,06 |
| 2 | МБДОУ «Детский сад № 11» | 121,95 | 121,95 | 121,95 |

| | | | | |
|---|--|-----------|-----------|-----------|
| 3 | МБДОУ «Детский сад № 17» | 115,95 | 115,95 | 115,95 |
| 4 | МБДОУ «Детский сад № 20» | 85,00 | 85,00 | 85,00 |
| 5 | МБДОУ «Детский сад № 25» | 195,54 | 195,54 | 195,54 |
| 6 | МБДОУ «Детский сад № 27» | 193,35 | 193,35 | 193,35 |
| 7 | МБДОУ «Детский сад № 34» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | МБДОУ «Детский сад № 37» | 215,39 | 215,39 | 215,39 |
| 9 | МБДОУ «Детский сад № 40» | 136,89 | 136,89 | 136,89 |
| 10 | МБДОУ «Детский сад № 44» | 166,78 | 166,78 | 166,78 |
| 11 | МБДОУ «Детский сад № 47» | 189,50 | 150,00 | 150,00 |
| 12 | МАДОУ «Детский сад № 48» | 414,28 | 414,28 | 414,28 |
| 13 | МБДОУ «Детский сад № 50» | 225,00 | 225,00 | 225,00 |
| 14 | МБДОУ «Детский сад № 52» | 110,00 | 110,00 | 110,00 |
| 15 | МБДОУ «Детский сад № 53» | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| 16 | МБДОУ «Детский сад № 54» | 178,36 | 178,36 | 178,36 |
| 17 | МБДОУ «Детский сад № 55» | 140,00 | 140,00 | 140,00 |
| 18 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56» | 250,00 | 250,00 | 250,00 |
| 19 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 57» | 210,00 | 210,00 | 210,00 |
| 20 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58» | 237,59 | 237,59 | 237,59 |
| 21 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 59» | 20,00 | 20,00 | 20,00 |
| 22 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 60» | 160,00 | 160,00 | 160,00 |
| Итого по дошкольным образовательным учреждениям | | 3 604,64 | 3 565,14 | 3 565,14 |
| Общеобразовательные учреждения | | | | |
| 23 | МБОУ «Северский лицей» | 120,00 | 120,00 | 120,00 |
| 24 | МАОУ «СОШ № 76» | 180,00 | 180,00 | 180,00 |
| 25 | МБОУ «Северская гимназия» | 220,69 | 220,69 | 220,69 |
| 26 | МБОУ «СОШ № 78» | 102,20 | 82,20 | 82,20 |
| 27 | МАОУ «СОШ № 80» | 74,58 | 74,58 | 74,58 |
| 28 | МБОУ «СОШ № 83» | 92,70 | 92,70 | 92,70 |
| 29 | МБОУ «СОШ № 84» | 88,83 | 88,83 | 88,83 |
| 30 | МБОУ «СОШ № 87» | 85,34 | 85,34 | 85,34 |
| 31 | МБОУ «СОШ № 88 имени А. Бородина и А. Кочева» | 170,00 | 170,00 | 170,00 |
| 32 | МБОУ «СОШ № 89» | 243,66 | 173,66 | 173,66 |
| 33 | МБОУ «СОШ № 90» | 555,42 | 555,42 | 555,42 |
| 34 | МАОУ СФМЛ | 60,00 | 60,00 | 60,00 |
| 35 | МБОУ «СОШ № 196» | 70,98 | 70,98 | 70,98 |
| 36 | МБОУ «СОШ № 197» | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 37 | МБОУ «СОШ № 198» | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 38 | МБОУ «Самусьский лицей» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 39 | МБОУ «Орловская СОШ» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 40 | МБОУ «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» | 69,43 | 69,43 | 69,43 |
| Итого по общеобразовательным учреждениям | | 2 733,83 | 2 643,83 | 2 643,83 |
| Учреждение дополнительного образования | | | | |
| 41 | МБУ ДО «Центр «Поиск» | 60,00 | 60,00 | 60,00 |
| Итого по учреждению дополнительного образования | | 60,00 | 60,00 | 60,00 |
| Другие вопросы в области образования | | | | |
| 42 | МАУ ЗАТО Северск «РЦО» | 2,90 | 2,90 | 2,90 |
| 43 | МКУ ЗАТО Северск ЦБОУ | 4,00 | 6,00 | 6,00 |
| Итого по другим вопросам в области образования | | 6,90 | 8,90 | 8,90 |
| Итого тепловой энергии на ГВС | | 6 405,37 | 6 277,87 | 6 277,87 |
| IV. Горячая вода, куб. м | | | | |
| Дошкольные образовательные учреждения | | | | |
| 1 | МАДОУ «Детский сад № 7» | 2 469,00 | 2 469,00 | 2 469,00 |
| 2 | МБДОУ «Детский сад № 11» | 2 020,00 | 2 020,00 | 2 020,00 |
| 3 | МБДОУ «Детский сад № 17» | 1 920,56 | 1 920,56 | 1 920,56 |
| 4 | МБДОУ «Детский сад № 20» | 939,00 | 939,00 | 939,00 |
| 5 | МБДОУ «Детский сад № 25» | 3 238,89 | 3 238,89 | 3 238,89 |
| 6 | МБДОУ «Детский сад № 27» | 3 152,85 | 3 152,85 | 3 152,85 |
| 7 | МБДОУ «Детский сад № 34» | 717,87 | 717,87 | 717,87 |
| 8 | МБДОУ «Детский сад № 37» | 3 567,64 | 3 567,64 | 3 567,64 |
| 9 | МБДОУ «Детский сад № 40» | 2 267,45 | 2 267,45 | 2 267,45 |
| 10 | МБДОУ «Детский сад № 44» | 2 762,58 | 2 762,58 | 2 762,58 |
| 11 | МБДОУ «Детский сад № 47» | 2 370,00 | 2 370,00 | 2 370,00 |
| 12 | МАДОУ «Детский сад № 48» | 6 862,11 | 6 862,11 | 6 862,11 |
| 13 | МБДОУ «Детский сад № 50» | 3 489,90 | 3 489,90 | 3 489,90 |
| 14 | МБДОУ «Детский сад № 52» | 2 223,41 | 2 223,41 | 2 223,41 |
| 15 | МБДОУ «Детский сад № 53» | 1 723,70 | 1 723,70 | 1 723,70 |
| 16 | МБДОУ «Детский сад № 54» | 2 954,33 | 2 954,33 | 2 954,33 |
| 17 | МБДОУ «Детский сад № 55» | 2 839,08 | 2 839,08 | 2 839,08 |
| 18 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56» | 5 173,61 | 5 173,61 | 5 173,61 |
| 19 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 57» | 3 075,73 | 3 075,73 | 3 075,73 |
| 20 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58» | 3 935,46 | 3 935,46 | 3 935,46 |
| 21 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 59» | 1 552,00 | 1 552,00 | 1 552,00 |
| 22 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 60» | 2 326,00 | 2 326,00 | 2 326,00 |
| Итого по дошкольным образовательным учреждениям | | 61 581,17 | 61 581,17 | 61 581,17 |
| Общеобразовательные учреждения | | | | |
| 23 | МБОУ «Северский лицей» | 2 314,26 | 2 314,26 | 2 314,26 |
| 24 | МАОУ «СОШ № 76» | 2 547,00 | 2 547,00 | 2 547,00 |
| 25 | МБОУ «Северская гимназия» | 3 655,56 | 3 655,56 | 3 655,56 |
| 26 | МБОУ «СОШ № 78» | 1 381,48 | 1 381,48 | 1 381,48 |
| 27 | МАОУ «СОШ № 80» | 1 235,29 | 1 235,29 | 1 235,29 |
| 28 | МБОУ «СОШ № 83» | 1 440,00 | 1 440,00 | 1 440,00 |
| 29 | МБОУ «СОШ № 84» | 1 471,44 | 1 471,44 | 1 471,44 |
| 30 | МБОУ «СОШ № 87» | 1 413,64 | 1 413,64 | 1 413,64 |
| 31 | МБОУ «СОШ № 88 имени А. Бородина и А. Кочева» | 2 890,00 | 2 890,00 | 2 890,00 |
| 32 | МБОУ «СОШ № 89» | 2 876,57 | 2 876,57 | 2 876,57 |
| 33 | МБОУ «СОШ № 90» | 9 200,00 | 9 200,00 | 9 200,00 |
| 34 | МАОУ СФМЛ | 1 236,08 | 1 236,08 | 1 236,08 |



| | | | | |
|---|--|------------|------------|------------|
| 35 | МБОУ «СОШ № 196» | 1 175,73 | 1 175,73 | 1 175,73 |
| 36 | МБОУ «СОШ № 197» | 2 300,00 | 2 300,00 | 2 300,00 |
| 37 | МБОУ «СОШ № 198» | 9 167,76 | 9 167,76 | 9 167,76 |
| 38 | МБОУ «Самусьский лицей» | 545,00 | 545,00 | 545,00 |
| 39 | МБОУ «Орловская СОШ» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 40 | МБОУ «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» | 1 150,00 | 1 150,00 | 1 150,00 |
| Итого по общеобразовательным учреждениям | | 45 999,81 | 45 999,81 | 45 999,81 |
| Учреждение дополнительного образования | | | | |
| 41 | МБУ ДО «Центр «Поиск» | 1 108,25 | 1 108,25 | 1 108,25 |
| Итого по учреждению дополнительного образования | | 1 108,25 | 1 108,25 | 1 108,25 |
| Другие вопросы в области образования | | | | |
| 42 | МАУ ЗАТО Северск «РЦО» | 48,00 | 48,00 | 48,00 |
| 43 | МКУ ЗАТО Северск ЦБОУ | 60,98 | 37,36 | 37,36 |
| Итого по другим вопросам в области образования | | 108,98 | 85,36 | 85,36 |
| Итого горячей воды | | 108 798,21 | 108 774,59 | 108 774,59 |
| V. Вода артезианская, куб. м | | | | |
| Дошкольные образовательные учреждения | | | | |
| 1 | МАДОУ «Детский сад № 7» | 3 080,00 | 3 080,00 | 3 080,00 |
| 2 | МБДОУ «Детский сад № 11» | 3 400,00 | 3 400,00 | 3 400,00 |
| 3 | МБДОУ «Детский сад № 17» | 2 736,00 | 2 736,00 | 2 736,00 |
| 4 | МБДОУ «Детский сад № 20» | 1 615,00 | 1 615,00 | 1 615,00 |
| 5 | МБДОУ «Детский сад № 25» | 4 145,67 | 4 145,67 | 4 145,67 |
| 6 | МБДОУ «Детский сад № 27» | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 |
| 7 | МБДОУ «Детский сад № 34» | 5 984,88 | 5 984,88 | 5 984,88 |
| 8 | МБДОУ «Детский сад № 37» | 5 065,00 | 5 065,00 | 5 065,00 |
| 9 | МБДОУ «Детский сад № 40» | 2 937,00 | 2 937,00 | 2 937,00 |
| 10 | МБДОУ «Детский сад № 44» | 5 678,33 | 5 678,33 | 5 678,33 |
| 11 | МБДОУ «Детский сад № 47» | 4 071,67 | 4 071,67 | 4 071,67 |
| 12 | МАДОУ «Детский сад № 48» | 7 618,00 | 7 618,00 | 7 618,00 |
| 13 | МБДОУ «Детский сад № 50» | 4 277,00 | 4 277,00 | 4 277,00 |
| 14 | МБДОУ «Детский сад № 52» | 2 878,33 | 2 878,33 | 2 878,33 |
| 15 | МБДОУ «Детский сад № 53» | 2 941,67 | 2 941,67 | 2 941,67 |
| 16 | МБДОУ «Детский сад № 54» | 4 227,33 | 4 227,33 | 4 227,33 |
| 17 | МБДОУ «Детский сад № 55» | 3 686,00 | 3 686,00 | 3 686,00 |
| 18 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56» | 5 443,00 | 5 443,00 | 5 443,00 |
| 19 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 57» | 2 853,33 | 2 853,33 | 2 853,33 |
| 20 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58» | 4 038,99 | 4 038,99 | 4 038,99 |
| 21 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 59» | 8 730,00 | 8 730,00 | 8 730,00 |
| 22 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 60» | 3 463,00 | 3 463,00 | 3 463,00 |
| Итого по дошкольным образовательным учреждениям | | 93 870,20 | 93 870,20 | 93 870,20 |
| Общеобразовательные учреждения | | | | |
| 23 | МБОУ «Северский лицей» | 3 135,00 | 3 135,00 | 3 135,00 |
| 24 | МАОУ «СОШ № 76» | 4 335,00 | 4 335,00 | 4 335,00 |
| 25 | МБОУ «Северская гимназия» | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 |
| 26 | МБОУ «СОШ № 78» | 1 300,50 | 1 300,50 | 1 300,50 |
| 27 | МАОУ «СОШ № 80» | 1 280,67 | 1 280,67 | 1 280,67 |
| 28 | МБОУ «СОШ № 83» | 1 889,00 | 1 889,00 | 1 889,00 |
| 29 | МБОУ «СОШ № 84» | 1 654,33 | 1 654,33 | 1 654,33 |
| 30 | МБОУ «СОШ № 87» | 2 973,33 | 2 973,33 | 2 973,33 |
| 31 | МБОУ «СОШ № 88 имени А. Бородина и А. Кочева» | 3 020,00 | 3 020,00 | 3 020,00 |
| 32 | МБОУ «СОШ № 89» | 1 850,00 | 1 850,00 | 1 850,00 |
| 33 | МБОУ «СОШ № 90» | 9 205,00 | 9 205,00 | 9 205,00 |
| 34 | МАОУ СФМЛ | 1 800,00 | 1 800,00 | 1 800,00 |
| 35 | МБОУ «СОШ № 196» | 1 909,00 | 1 909,00 | 1 909,00 |
| 36 | МБОУ «СОШ № 197» | 4 050,00 | 4 050,00 | 4 050,00 |
| 37 | МБОУ «СОШ № 198» | 10 791,33 | 10 791,33 | 10 791,33 |
| 38 | МБОУ «Самусьский лицей» | 1 020,33 | 1 020,33 | 1 020,33 |
| 39 | МБОУ «Орловская СОШ» | 1 612,67 | 1 612,67 | 1 612,67 |
| 40 | МБОУ «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» | 1 650,00 | 1 650,00 | 1 650,00 |
| Итого по общеобразовательным учреждениям | | 56 476,16 | 56 476,16 | 56 476,16 |
| Учреждение дополнительного образования | | | | |
| 41 | МБУ ДО «Центр «Поиск» | 695,67 | 695,67 | 695,67 |
| Итого по учреждению дополнительного образования | | 695,67 | 695,67 | 695,67 |
| Другие вопросы в области образования | | | | |
| 42 | МАУ ЗАТО Северск «РЦО» | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 |
| 43 | МКУ ЗАТО Северск ЦБОУ | 376,00 | 376,00 | 376,00 |
| Итого по другим вопросам в области образования | | 1 376,00 | 1 376,00 | 1 376,00 |
| Итого воды артезианской | | 152 418,03 | 152 418,03 | 152 418,03 |
| VI. Водоотведение, куб. м | | | | |
| Дошкольные образовательные учреждения | | | | |
| 1 | МАДОУ «Детский сад № 7» | 5 357,56 | 5 357,56 | 5 357,56 |
| 2 | МБДОУ «Детский сад № 11» | 5 530,00 | 5 530,00 | 5 530,00 |
| 3 | МБДОУ «Детский сад № 17» | 4 666,78 | 4 666,78 | 4 666,78 |
| 4 | МБДОУ «Детский сад № 20» | 2 887,00 | 2 887,00 | 2 887,00 |
| 5 | МБДОУ «Детский сад № 25» | 7 749,56 | 7 749,56 | 7 749,56 |
| 6 | МБДОУ «Детский сад № 27» | 8 924,00 | 8 924,00 | 8 924,00 |
| 7 | МБДОУ «Детский сад № 34» | 6 672,08 | 6 672,08 | 6 672,08 |
| 8 | МБДОУ «Детский сад № 37» | 8 995,89 | 8 995,89 | 8 995,89 |
| 9 | МБДОУ «Детский сад № 40» | 5 148,50 | 5 148,50 | 5 148,50 |
| 10 | МБДОУ «Детский сад № 44» | 9 550,44 | 9 550,44 | 9 550,44 |
| 11 | МБДОУ «Детский сад № 47» | 7 118,67 | 7 118,67 | 7 118,67 |
| 12 | МАДОУ «Детский сад № 48» | 13 179,00 | 13 179,00 | 13 179,00 |
| 13 | МБДОУ «Детский сад № 50» | 7 114,33 | 7 114,33 | 7 114,33 |
| 14 | МБДОУ «Детский сад № 52» | 4 854,22 | 4 854,22 | 4 854,22 |
| 15 | МБДОУ «Детский сад № 53» | 4 940,44 | 4 940,44 | 4 940,44 |
| 16 | МБДОУ «Детский сад № 54» | 7 140,67 | 7 140,67 | 7 140,67 |

| | | | | |
|---|--|------------|------------|------------|
| 17 | МБДОУ «Детский сад № 55» | 6 790,33 | 6 790,33 | 6 790,33 |
| 18 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56» | 9 440,33 | 9 440,33 | 9 440,33 |
| 19 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 57» | 4 758,00 | 4 758,00 | 4 758,00 |
| 20 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58» | 6 794,22 | 6 794,22 | 6 794,22 |
| 21 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 59» | 9 400,00 | 9 400,00 | 9 400,00 |
| 22 | МБДОУ «ЦРР-детский сад № 60» | 5 898,96 | 5 898,96 | 5 898,96 |
| Итого по дошкольным образовательным учреждениям | | 152 910,98 | 152 910,98 | 152 910,98 |
| Общеобразовательные учреждения | | | | |
| 23 | МБОУ «Северский лицей» | 4 596,56 | 4 596,56 | 4 596,56 |
| 24 | МАОУ «СОШ № 76» | 7 003,00 | 7 003,00 | 7 003,00 |
| 25 | МБОУ «Северская гимназия» | 4 200,00 | 4 200,00 | 4 200,00 |
| 26 | МБОУ «СОШ № 78» | 1 928,00 | 1 928,00 | 1 928,00 |
| 27 | МАОУ «СОШ № 80» | 1 773,00 | 1 773,00 | 1 773,00 |
| 28 | МБОУ «СОШ № 83» | 3 022,00 | 3 022,00 | 3 022,00 |
| 29 | МБОУ «СОШ № 84» | 2 483,56 | 2 483,56 | 2 483,56 |
| 30 | МБОУ «СОШ № 87» | 4 716,22 | 4 716,22 | 4 716,22 |
| 31 | МБОУ «СОШ № 88 имени А. Бородина и А. Кочева» | 4 832,00 | 4 832,00 | 4 832,00 |
| 32 | МБОУ «СОШ № 89» | 2 777,67 | 2 777,67 | 2 777,67 |
| 33 | МБОУ «СОШ № 90» | 14 728,00 | 14 728,00 | 14 728,00 |
| 34 | МАОУ СФМЛ | 2 880,00 | 2 880,00 | 2 880,00 |
| 35 | МБОУ «СОШ № 196» | 2 797,44 | 2 797,44 | 2 797,44 |
| 36 | МБОУ «СОШ № 197» | 6 900,00 | 6 900,00 | 6 900,00 |
| 37 | МБОУ «СОШ № 198» | 17 506,78 | 17 506,78 | 17 506,78 |
| 38 | МБОУ «Самусьский лицей» | 1 222,22 | 1 222,22 | 1 222,22 |
| 39 | МБОУ «Орловская СОШ» | 1 228,96 | 1 228,96 | 1 228,96 |
| 40 | МБОУ «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» | 2 640,00 | 2 640,00 | 2 640,00 |
| Итого по общеобразовательным учреждениям | | 87 235,41 | 87 235,41 | 87 235,41 |
| Учреждение дополнительного образования | | | | |
| 41 | МБУ ДО «Центр «Поиск» | 1 289,60 | 1 289,60 | 1 289,60 |
| Итого по учреждению дополнительного образования | | 1 289,60 | 1 289,60 | 1 289,60 |
| Другие вопросы в области образования | | | | |
| 42 | МАУ ЗАТО Северск «РЦО» | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 |
| 43 | МКУ ЗАТО Северск ЦБОУ | 605,00 | 605,00 | 605,00 |
| Итого по другим вопросам в области образования | | 1 605,00 | 1 605,00 | 1 605,00 |
| Итого водоотведения | | 243 040,99 | 243 040,99 | 243 040,99 |

ПРИКАЗ

Финансового управления Администрации ЗАТО Северск

№ 41

от 16.06.2022 г.

О внесении изменений в приказ от 24.12.2020 № 126В целях совершенствования нормативного правового акта **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ от 24.12.2020 № 126 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидии на иные цели» следующие изменения:

в Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидии на иные цели, утвержденной указанным приказом:

1) пункт 4.3.2 дополнить словами «, обеспечить выполнение плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного приложением № ___ к настоящему Соглашению по форме согласно приложению 7 к настоящей Типовой форме. <8.1>»;

2) пункт 4.3.4. изложить в следующей редакции:

«4.3.4. направлять Учредителю не позднее ___ рабочих дней, следующих за отчетным _____, в котором была получена Субсидия: (месяцем, кварталом, годом)

4.3.4.1. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению 3 к настоящей Типовой форме;

4.3.4.2. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии по форме согласно приложению 8 к настоящей Типовой форме;

4.3.4.3. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящей Типовой форме;

4.3.4.4. иные отчеты <9>:

4.3.4.4.1. _____;

4.3.4.4.2. _____»;

3) дополнить сноской «<8.1>» следующего содержания:

«<8.1> План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящей Типовой форме формируется на текущий финансовый год и отражает плановые значения результатов предоставления Субсидии с указанием плановых сроков их достижения. Внесение изменений в утвержденный план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии осуществляется путем утверждения плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к Соглашению по форме согласно приложению 6 к настоящей Типовой форме.»;

4) дополнить приложениями 7 и 8 согласно приложению к настоящему приказу.

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

Начальник управления Л.И. Овчаренко

Приложение
к приказу начальника Финансового управления Администрации ЗАТО Северск от 16.06.2022 № 41

«Приложение 7
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидии на иные цели, утвержденной приказом начальника Финансового управления Администрации ЗАТО Северск от 24.12.2020 № 126

Приложение № __
к Соглашению от _____ № __

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ДОСТИЖЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ___ 20__ Г.**

Наименование Учредителя _____

Наименование Учреждения _____

| Наименование результата | Наименование показателя | Плановое значение | Плановый срок достижения результата (дд.мм.гггг.) |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------|--|
| Результат предоставления Субсидии 1: | | | |
| Результат предоставления Субсидии 2: | | | |
| Результат предоставления Субсидии 3: | | | |



Приложение 8
к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск
субсидии на иные цели, утвержденной приказом начальника Финансового управления
Администрации ЗАТО Северск от 24.12.2020 № 126

Приложение № __
к Соглашению от ____ № __

ОТЧЕТ
О РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ____ 20__ Г.

Наименование Учредителя _____

Наименование Учреждения _____

| Наименование результата | Наименование показателя | Плановое значение | Фактически достигнутое значение на конец отчетного периода | Дата достижения | | Причина отклонений |
|-------------------------|-------------------------|-------------------|--|------------------------|---------------------------|--------------------|
| | | | | плановая (дд. мм.гггг) | фактическая (дд. мм.гггг) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Руководитель Учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

« ____ » _____ 20__ г.».

**ДОСРОЧНЫЕ ВЫБОРЫ ГУБЕРНАТОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
11 СЕНТЯБРЯ 2022 ГОДА**

СПИСОК

ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ОБРАЗОВАННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК

Адрес территориальной избирательной комиссии ЗАТО Северск и телефон:
г. Северск, пр. Коммунистический, д. 51, каб. 213, т. 8(3823)77-39-04

| № п/п | Номер избирательного участка | Место нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования | Границы избирательных участков | Номера телефонов участковых избирательных комиссий |
|-------|------------------------------|---|--|--|
| 1 | 213 | г. Северск, ул. Парковая, д. 2а (здание МАОУ «СОШ №76») | ул. Горького, 20, 22, 29, 31, 33, 37 ул. Лесная, 6б, 7, 8, 9, 9б, 10б, 11б ул. Пионерская, 30, 32, 34 | 547-911 |
| 2 | 214 | г. Северск, ул. Первомайская, д. 30 (здание Мед центра № 1 ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России) | ул. Первомайская, 30, 32, 34, 38, 40 | 548-870 |
| 3 | 215 | г. Северск, ул. Горького, д. 32 (здание МБОУ «СОШ №90») | ул. Горького, 10, 12, 14, 16, 28, 30 ул. Калинина, 13, 19 ул. Лесная, 12б ул. Мира, 9, 11а, 13, 15, 17, 18, 18а, 19, 20, 21, 22, 23, 25 ул. Парковая, 2 ул. Первомайская, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18 ул. Пушкина, 1, 3 ул. Свердлова, 6 | 549-095 |
| 4 | 216 | г. Северск, пр. Коммунистический, д. 39 (здание МАУ «ГДК») | пр. Коммунистический, 11, 13, 15, 19, 21, 23, 23а, 33, 35, 37, 41, 43, 45, 47 ул. Мира, 10, 10а, 12, 12а, 14 ул. Парковая, 4, 6, 8, 10, 12 ул. Первомайская, 17, 19, 20, 21, 21а, 22, 24, 26, 28 ул. Пушкина, 5, 7, 9 ул. Свердлова, 17, 19 | 547-166 |
| 5 | 217 | г. Северск, пр. Коммунистический, д. 39 (здание МАУ «ГДК») | пр. Коммунистический, 2, 4, 6, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 27, 29, 31 ул. Ленина, 2, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 22 ул. Леонтичука, 6, 8 ул. Парковая, 18, 18а, 22, 22а ул. Первомайская, 29, 29а, 31, 31а | 547-607 |
| 6 | 218 | г. Северск, ул. Ленина, д. 38 (здание МКУ ЗАТО Северск «РЦО») | пр. Коммунистический, 22, 24, 26, 28, 32, 34, 36, 38 ул. Ленина, 24, 26, 30, 32, 34, 36, 40, 42 ул. Леонтичука, 7, 9, 11, 13, 15 ул. Маяковского, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14 ул. Свердлова, 16 | 546-906 |
| 7 | 219 | г. Северск, ул. Строителей, д. 38 (здание МБОУ «СОШ №89») | ул. 40 лет Октября, 2, 3, 5, 6, 10, 14 пр. Коммунистический, 40, 44, 55, 59 ул. Ленина, 44 ул. Свердлова, 7 (общезитие) ул. Советская, 19, 22, 23, 28, 30, 34, 36 ул. Строителей, 22, 26, 28, 36 | 546-185 |
| 8 | 220 | г. Северск, ул. Свердлова, д. 9 (здание МБОУ «Северский лицей») | ул. Ершова, 4, 6 ул. Калинина, 23, 27, 29 ул. Лесная, 10, 11, 12 ул. Свердлова, 3, 4, 5 ул. Транспортная, 2, 4, 6, 10, 12, 14, 18, 20, 22, 24, 26 | 546-318 |
| 9 | 221 | г. Северск, ул. Калинина, д. 43а (здание ООО «ЖЭУ-4») | ул. Калинина, 2, 4, 6, 8, 14, 18, 41, 43, 45, 49, 51, 53, 55, 59, 61 ул. Московская, 4, 4а, 6, 6а, 10 ул. Советская, 3, 5, 9, 13, 14, 18 ул. Строителей, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 ул. Транспортная, 32, 54, 56, 58, 58а, 60, 62, 64, 66, 70, 72 ул. Тупиковая, 4, 6, 8, 10 | 547-807 |
| 10 | 222 | г. Северск, ул. Строителей, д. 27 (здание структурного подразделения МБОУ «СОШ №89») | ул. 40 лет Октября, 11, 13, 17, 19 ул. Калинина, 16, 20, 38 ул. Крупской, 2, 2а, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14а, 19 ул. Советская, 17, 26 ул. Строителей, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 23 | 525-726 |
| 11 | 223 | г. Северск, пр. Коммунистический, д. 65 (здание СТИ НИЯУ МИФИ) | пр. Коммунистический, 50, 52, 61, 61а, 67а, 69, 71, 73 ул. Крупской, 16, 18, 20, 22, 24, 31, 35 ул. Ленина, 48, 50 ул. Строителей, 29, 31, 33, 35, 37 | 780-223 |



| № п/п | Номер избирательного участка | Место нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования | Границы избирательных участков | Номера телефонов участковых избирательных комиссий |
|-------|------------------------------|--|--|---|
| 12 | 224 | г. Северск, ул. Крупской, д. 14 (здание МБОУ «СОШ №197») | ул. Калинина, 40 пр. Коммунистический, 75, 79, 81, 83, 85 ул. Крупской, 9а, 11 (общешитие), 15, 21, 23 ул. Куйбышева, 2, 7, 7а, 9, 11, 17 в/ч 3478, в/ч 3481 | 524-768 |
| 13 | 225 | г. Северск, пр. Коммунистический, д. 56 (здание МАОУ СФМЛ) | пр. Коммунистический, 54, 58, 60, 64, 64а, 66, 87, 89 ул. Куйбышева, 1, 5 ул. Ленина, 52, 54, 60, 62, 64 ул. Царевского, 2, 4, 6 | 521-455 |
| 14 | 226 | г. Северск, ул. Калинина, д. 46а (здание МБОУ «СОШ №196») | ул. Калинина, 46 пр. Коммунистический, 87а ул. Куйбышева, 4, 6а, 15, 15а, 19 ул. Царевского, 1, 3, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 18, 20 | 523-108 |
| 15 | 227 | г. Северск, ул. Калинина, д. 46а (здание МБОУ «СОШ №196») | ул. Калинина, 44, 71, 73, 75, 79, 81, 83, 85, 87, 93, 97 ул. Кирова, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 12а, 14 ул. Куйбышева, 8, 10, 14, 16 ул. Транспортная, 82, 84, 86, 88, 92, 94, 98, 100, 102, 104 | 523-108 |
| 16 | 228 | г. Северск, пр. Коммунистический, д. 101 (здание МБОУ «СОШ №84») | ул. Калинина, 48, 50, 52 пр. Коммунистический, 80, 82, 91, 93, 95, 99, 105, 107, 109 ул. Царевского, 8, 10 | 524-280 522-483 |
| 17 | 229 | г. Северск, ул. Калинина, д. 72 (здание МБОУ «СОШ №83») | ул. Калинина, 115, 117, 121 ул. Северная, 30, 34, 36 | 561-380 |
| 18 | 230 | г. Северск, ул. Курчатова, д. 7 (здание МАУДО ДШИ) | ул. Калинина, 52а, 54, 54а, 54б, 56, 56а, 58, 60, 62, 64, 66, 89, 91, 103, 105 пр. Коммунистический, 115, 117 ул. Курчатова, 15 | 524-584 |
| 19 | 231 | г. Северск, пр. Коммунистический, д. 119 (здание МБУ СМТ) | ул. Калинина, 119 пр. Коммунистический, 90, 121, 123, 125, 127, 129, 131 ул. Курчатова, 9, 11, 13, 17, 19, 21, 26, 28, 30, 32 | 520-926 |
| 20 | 232 | г. Северск, пр. Коммунистический, д. 119 (здание МБУ СМТ) | пр. Коммунистический, 68, 70, 74, 84, 84а, 84б, 88, 90а ул. Курчатова, 1, 5 ул. Ленина, 66, 68, 72, 74, 78, 80, 84 | 520-906 |
| 21 | 233 | г. Северск, ул. Курчатова, д. 16 (здание МБУ ЦГБ) | пр. Коммунистический, 96, 100, 106, 108, 112 ул. Курчатова, 18, 22, 24 ул. Солнечная, 11 | 526-111 |
| 22 | 234 | г. Северск ул. Курчатова, д. 16 (здание МБУ ЦГБ) | ул. Ленина, 102, 108, 110, 112 ул. Солнечная, 1а, 3а, 5б, 7б проезд Южный, 5, 9, 11 | +791311548625 (до выборов) 526-111, 525-713 520-526 |
| 23 | 235 | г. Северск, ул. Курчатова, д. 14 (здание МБОУ «СОШ №87») | пр. Коммунистический, 98 ул. Курчатова, 6, 8 ул. Ленина, 92, 94, 96, 98, 100 ул. Солнечная, 7а | (в день выборов), 520-527 (до выборов) |
| 24 | 236 | г. Северск, ул. Курчатова, д. 14 (здание МБОУ «СОШ №87») | пр. Коммунистический, 116, 118 ул. Ленина, 104, 106 ул. Солнечная, 1, 3, 5, 7, 9, 13 | 520-527 |
| 25 | 237 | г. Северск, ул. Калинина, д. 72 (здание МБОУ «СОШ №83») | ул. Калинина, 68, 129, 131, 133, 137 проезд Новый, 1, 3, 4, 7, 12 ул. Солнечная, 18 | 561-278 |
| 26 | 238 | г. Северск, ул. Северная, д. 18 (здание МАОУ «СОШ №80») | ул. Калинина, 95, 99, 101, 113 ул. Северная, 2, 2а, 4, 8, 10, 14, 16, 20, 22, 24, 24а, 26 | +79966363062 |
| 27 | 239 | г. Северск, пр. Коммунистический д. 141 (здание МБОУ «СОШ №88 имени А.Бородина и А.Кочева») | ул. Калинина, 70, 74, 76, 78, 80, 82, 135 пр. Коммунистический, 145 ул. Курчатова, 34, 34а, 36а, 38, 38а, 42 ул. Солнечная, 19, 21, 23 | 560-430 |
| 28 | 240 | г. Северск, пр. Коммунистический, д. 141 (здание МБОУ «СОШ №88 имени А.Бородина и А.Кочева») | пр. Коммунистический, 133, 143, 147, 147а, 149 ул. Солнечная, 8, 10, 12, 14, 16 | 561-669 |
| 29 | 241 | г. Северск, ул. Калинина, д. 88 (здание МБОУ «Северская гимназия») | ул. Калинина, 84, 86, 92, 94, 96, 100, 139, 147 проезд Новый, 13 | 772-526 |
| 30 | 242 | г. Северск, ул. Лесная, д. 11а | ул. Горького, 5, 5а, 7а, 9а, 13 ул. Лесная, 1, 2, 3, 4, 5, 6 ул. Первомайская, 3, 3а, 4, 7, 8 ул. Пионерская, 6, 10, 14, 28 ул. Полевая, 5 | 775-204 |



| № п/п | Номер избирательного участка | Место нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования | Границы избирательных участков | Номера телефонов участковых избирательных комиссий |
|-------|------------------------------|---|--|--|
| 31 | 243 | г. Северск, ул. Калинина, д. 104 (здание МБОУ «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья») | пр. Коммунистический, 151, 153, 157, 161 | 567-319 |
| 32 | 244 | г. Северск, ул. Победы, д. 12а (здание МБОУ «СОШ №198») | пр. Коммунистический, 122, 124, 126 ул. Победы, 4, 4а, 6, 6а проезд Южный, 5а, 7, 13, 15, 17, 19, 21 | 564-478 |
| 33 | 245 | г. Северск, ул. Победы, д. 12а (здание МБОУ «СОШ №198») | ул. Победы, 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13 | 564-757 |
| 34 | 246 | г. Северск, ул. Победы, д. 12а (здание МБОУ «СОШ №198») | ул. Ленина, 118, 122, 124, 126, 128, 130, 130а, 130б, 132 ул. Солнечная, 4 | 567-565 |
| 35 | 247 | г. Северск, ул. Ленинградская, д. 11 (здание МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зелёный мыс») | ул. Ленинградская, 2, 4, 6, 6а, 6б, 6в, 8, 10, 12 ул. Победы, 16, 18, 20 в/ч 3480 | 567-366, 564-515 |
| 36 | 248 | г. Северск, ул. Ленинградская, д. 11 (здание МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зелёный мыс») | ул. Ленинградская, 14, 14а ул. Победы, 14, 22, 29, 31, 33, 33а, 39 | 564-515 |
| 37 | 249 | г. Северск, пер. Чекист, д. 3 (здание Мед центра №2 ФГБУ СибФонкц ФМБА России) | пер. Чекист 1, 3, 11 | 779-638 |
| 38 | 250 | г. Северск, ул. Чапаева, д. 22 (здание МБОУ «СОШ №78») | ул. Верхняя Ксензовка Кардон ул. Ксензовка ул. Ленинградская, 16а, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 33, 34 ул. Нижняя Ксензовка Пикет 109 ул. Победы, 15, 17, 19, 21, 23, 27, 35, 35а ул. Славского, 20, 34 ул. Смолокурка СОПК «Сосна» | +79539172995 |
| 39 | 251 | г. Северск, ул. Чапаева, д. 22 (здание МБОУ «СОШ №78») | пр. Коммунистический, 120, 130 ул. Славского, 2, 4, 6, 6а, 10, 16, 18, 22, 24 ул. Чапаева, 20, 24 | +79528083169 |
| 40 | 252 | г. Северск, ул. Сосновая, 16, строение 2 (здание МБУ ДО ДЮСШ «Смена», спортивный зал «Кедр») | Кордон «Сосновский» ул. Сосновая СОПК «Сосновка» | 778-412 |
| 41 | 253 | ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Ленина, д. 28 (здание МБУ «Самусьский ДК») | ул. Пекарского, 1 – 23, 25, 25а ул. Урицкого, 1 – 18, 20, 22, 24 ул. Пролетарская, 1 – 18 ул. Октябрьская, 1 – 28 ул. 40 лет Октября, ул. Калинина, ул. Камышка, ул. Кирова, ул. Кольцевая, ул. Кооперативная, ул. К.Маркса, ул. Корсакова, ул. Ленина, ул. М.Протоchnая, ул. Набережная, ул. Озерная, ул. Равенства, ул. Р.Люксембург, ул. Северская, ул. Флейшмана, ул. Чапаева; пер. 1917 года, пер. Безымянный, пер. Озерный, пер. Набережный, пер. Новый, пер. Песочный, пер. Пионерский, пер. Речной, пер. Тихий; дер. Кижирово, дер. Семиозерки; СНТ «Виленский»; СНТ «Весна» | 904-792 |
| 42 | 254 | ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Ленина, д. 28 (здание МБУ «Самусьский ДК») | ул. Пекарского, 24, 27 - 61 ул. Урицкого, 19, 21, 23, 25 - 52 ул. Пролетарская, 22 - 34 ул. Октябрьская, 30 - 48 ул. 50 лет Октября, ул. Войкова, ул. Воровского, ул. Ворошилова, ул. Гагарина, ул. Лесная, ул. Советская, ул. Строительная, ул. Судостроителей, ул. Фрунзе; пер. Обруб, пер. Куйбышева; дер. Чернильщигово СНТ «Планета» НСТСЛ «Спутник» | 904-789 |
| 43 | 255 | ЗАТО Северск, пос. Орловка, пер. Школьный, д. 4 (здание МБОУ «Орловская СОШ») | пос. Орловка СО «Кедр» | 906-154 |



| № п/п | Номер избирательного участка | Место нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования | Границы избирательных участков | Номера телефонов участковых избирательных комиссий |
|-------|------------------------------|--|---|--|
| 44 | 256 | г. Северск, ул. Чайковского, д. 15 (здание МАУ «ГДК») | ул. Братьев Иглаковых, ул. Лермонтова, ул. Ломоносова, ул. Луговая, ул. Матросова, ул. Набережная, ул. Октябрьская, ул. Садовая, ул. Тракторная, ул. Трудовая, ул. Тургенева, ул. Чайковского, ул. Чернышевского, ул. Чехова; пер. Западный; Песочный тупик, Подгорный тупик, Речной тупик; СНТ «Мир» | 776-422 |
| 45 | 257 | г. Северск, пр. Коммунистический, д. 5а (МБУ ДО ДЮСШ «Смена», Центр спортивной подготовки «Лёд») | ул. Горького, 4, 4а, 6, 8 пр. Коммунистический, 1, 3, 7, 9 ул. Комсомольская, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 22а, 24, 24а, 26 ул. Мира, 1, 1а, 2, 3, 3а, 5, 7, 8 ул. Полевая, 8 ул. Пушкина, 2, 4, 6, 8, 10, 10а, 12, 12а, 14 | 547-270 +79138222930 |



ИЗВЕЩЕНИЕ О НАМЕРЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ (ЗА ПЛАТУ) ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о намерении предоставления в собственность (за плату) для ведения садоводства земельного участка по адресу: обл.Томская, ЗАТО Северск, СТ "Планета", площадью 550 кв.м.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, направить письменное обращение об участии в аукционе, получить консультацию возможно по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, этаж 1, каб. 105, в соответствии со следующим графиком: понедельник, вторник, четверг – с 9:30 до 12:30, с 14:00 до 17:00, телефоны для справок: 77-23-85, 77-38-03, 77-39-06.

Начало приема заявлений: 11.07.2022.

Окончание приема заявлений: 09.08.2022.

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).

Граница земельного участка подлежит уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».



ИЗВЕЩЕНИЕ О НАМЕРЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ (ЗА ПЛАТУ) ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о намерении предоставления в собственность (за плату) для ведения садоводства земельного участка по адресу: Томская обл., ЗАТО Северск, НСТСЛ «Спутник», квартал № 4, улица № 6, участок № 26, площадью 1 150 кв.м.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, направить письменное обращение об участии в аукционе, получить консультацию возможно по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, этаж 1, каб. 105, в соответствии со следующим графиком: понедельник, вторник, четверг – с 9:30 до 12:30, с 14:00 до 17:00, телефоны для справок: 77-23-85, 77-38-03, 77-39-06.

Начало приема заявлений: 11.07.2022.

Окончание приема заявлений: 09.08.2022.

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).

СОДЕРЖАНИЕ

РЕШЕНИЯ ДУМЫ

Решение Думы № 26/8 от 30.06.2022 О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденные Решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск Томской области» (приложение 9) - **стр. 3**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

- Постановление № 975 от 16.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2012 № 2900 - **стр. 107**
- Постановление № 976 от 20.06.2022** Об утверждении перечня организаций ЗАТО Северск, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 109**
- Постановление № 977 от 20.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.09.2018 № 1780 - **стр. 111**
- Постановление № 981 от 21.06.2022** О проведении массового мероприятия «Свеча памяти» - **стр. 112**
- Постановление № 982 от 21.06.2022** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.04.2018 № 625 - **стр. 112**
- Постановление № 997 от 22.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.08.2019 № 1778 - **стр. 117**
- Постановление № 1009 от 22.06.2022** О проведении массовых мероприятий, посвященных празднованию Дня города Северска и Дня молодежи - **стр. 117**
- Постановление № 1010 от 22.06.2022** О проведении молодежного фестиваля «Живи ярко!» - **стр. 118**
- Постановление № 1015 от 23.06.2022** О согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Северск - **стр. 119**
- Постановление № 1031 от 27.06.2022** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.08.2018 № 1576 - **стр. 119**
- Постановление № 1040 от 27.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.10.2018 № 1855 - **стр. 119**
- Постановление № 1061 от 29.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2014 № 2654 - **стр. 120**
- Постановление № 1062 от 29.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.03.2018 № 566 - **стр. 133**
- Постановление № 1063 от 29.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.11.2017 № 2044 - **стр. 133**
- Постановление № 1064 от 29.06.2022** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.11.2021 № 2456 - **стр. 135**
- Постановление № 1065 от 29.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.07.2013 № 1946 - **стр. 135**
- Постановление № 1066 от 29.06.2022** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.10.2017 № 1810 - **стр. 136**
- Постановление № 1067 от 29.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 01.03.2018 № 385 - **стр. 137**
- Постановление № 1068 от 29.06.2022** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2020 № 609 - **стр. 137**
- Постановление № 1076 от 30.06.2022** О переводе Северского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Томской области в режим повышенной готовности - **стр. 137**
- Постановление № 1090 от 30.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.03.2022 № 377 - **стр. 138**
- Постановление № 1093 от 30.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.11.2012 № 3106 - **стр. 138**
- Постановление № 1094 от 30.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2020 № 2099 - **стр. 139**
- Постановление № 1095 от 30.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 639 - **стр. 140**
- Постановление № 1096 от 30.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.02.2018 № 172 - **стр. 143**
- Постановление № 1097 от 30.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.12.2017 № 2374 - **стр. 144**
- Постановление № 1098 от 30.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1149 - **стр. 145**
- Постановление № 1099 от 30.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.05.2018 № 911 - **стр. 146**
- Постановление № 1101 от 30.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1148 - **стр. 146**
- Постановление № 1105 от 30.06.2022** Об утверждении Схемы теплоснабжения закрытого административно-территориального образования Северск до 2035 года - **стр. 147**
- Постановление № 1106 от 30.06.2022** Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 147**
- Постановление № 1107 от 30.06.2022** Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации стоимости путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 162**
- Постановление № 1108 от 30.06.2022** Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 171**
- Постановление № 1109 от 30.06.2022** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2012 № 3097 - **стр. 181**

РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

Распоряжение № 625-р от 27.06.2022 Об утверждении лимитов потребления электрической энергии, тепловой энергии, тепловой энергии на горячее водоснабжение, горячей и артезианской воды, услуг водоотведения на 2022 - 2024 годы для муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск исполняет функции и полномочия учредителя - **стр. 187**

ПРИКАЗЫ

Приказ ФУ Администрации ЗАТО Северск № 41 от 16.06.2022 О внесении изменений в приказ от 24.12.2020 № 126 - **стр. 192**

ИНФОРМАЦИЯ

Список избирательных участков, образованных на территории ЗАТО Северск - **стр. 194**

Извещение о намерении предоставления в собственность (за плату) земельного участка для ведения садоводства на территории ЗАТО Северск Томской области - **стр. 198**

Извещение о намерении предоставления в собственность (за плату) земельного участка для ведения садоводства на территории ЗАТО Северск Томской области - **стр. 199**