



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК

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

№ 13 (91) 22 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 № 13. 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

№ 27/1

от 14.07.2022 г.

О внесении изменения в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2006 № 26/7

В соответствии со статьей 30 Лесного кодекса Российской Федерации, рассмотрев внесенный Мэром ЗАТО Северск проект решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменения в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2006 № 26/7», **ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:**

1. Внести в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2006 № 26/7 «О создании особо охраняемой природной территории местного значения «Озерный комплекс пос. Самусь ЗАТО Северск» изменение, изложив абзац двадцать первый пункта 4.1 Положения об особо охраняемой природной территории местного значения «Озерный комплекс пос. Самусь ЗАТО Северск», утвержденного указанным Решением, в следующей редакции:

«- заготовка древесины, за исключением случаев заготовки древесины гражданами, признанными нуждающимися в древесине для собственных нужд на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области;».

2. Опубликовать Решение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Думы ЗАТО Северск (<https://duma-seversk.ru>) и Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>).

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Мэра ЗАТО Северск

№ 15-пм
от 18.07.2022 г.**О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15»**

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 14 марта 2022 года № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 20 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, решением Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 № 38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести с 29.07.2022 по 15.08.2022 в городском округе ЗАТО Северск Томской области обсуждение проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15».
2. Провести собрание участников публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15» (далее – публичные слушания) с 14:00 09.08.2022 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д.51, в большом зале здания Администрации ЗАТО Северск.
3. Считать инициатором публичных слушаний Мэра ЗАТО Северск.
4. Поручить Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск осуществить подготовку и проведение публичных слушаний.
5. Открыть экспозицию для просмотра проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15» с 9:00 29.07.2022 до 10:00 09.08.2022 на втором этаже здания Администрации ЗАТО Северск по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д. 11а. Обеспечить открытый доступ для посещения экспозиции с понедельника по четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу с 9:00 до 16:00.
6. Установить, что:
 - 1) заявки для участия в публичных слушаниях принимаются Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск до 10:00 09.08.2022 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д. 11а, в кабинете № 206 или по телефону 77 39 96;
 - 2) предложения и замечания по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15» принимаются до 10:00 09.08.2022 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д. 11а, в кабинете № 206 или по телефону 77 39 96.
7. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск до 29.07.2022 разместить проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15» на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
8. Заместителю Мэра ЗАТО Северск – Управляющему делами Администрации ЗАТО Северск до 22.07.2022 опубликовать проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15» в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск».
9. 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>).
10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

проект**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15**

На основании обращения Шлеверды Екатерины Сергеевны, Шлеверды Николая Павловича, Шлеверды Софьи Павловны от 08.04.2022, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, распоряжением Мэра ЗАТО Северск от _____ № _____ «Об утверждении заключения результатов публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15», Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск», учитывая, что земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15, находится в границах территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1), **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15, разрешив отступ от дома до границы участка, граничащего с улицей, менее 5м.
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 оставляю за собой.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Мэра ЗАТО Северск

№ 16-пм
от 18.07.2022 г.**О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 28 в г. Северск и проекта межевания территории квартала № 28 в г. Северск»**

В соответствии со статьями 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 14 марта 2022 года № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 20 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, решением Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 № 38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести с 29.07.2022 по 15.08.2022 в городском округе ЗАТО Северск Томской области обсуждение проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 28 в г. Северск и проекта межевания территории квартала № 28 в г. Северск».

2. Провести собрание участников публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 28 в г. Северск и проекта межевания территории квартала № 28 в г. Северск» (далее – публичные слушания) с 14:10 09.08.2022 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51, в большом зале здания Администрации ЗАТО Северск.

3. Считать инициатором публичных слушаний Мэра ЗАТО Северск.

4. Поручить Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск осуществить подготовку и проведение публичных слушаний.

5. Открыть экспозицию для просмотра проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 28 в г. Северск и проекта межевания территории квартала № 28 в г. Северск» с 9:00 29.07.2022 до 10:00 09.08.2022 на втором этаже здания Администрации ЗАТО Северск по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д. 11а. Обеспечить открытый доступ для посещения экспозиции с понедельника по четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу с 9:00 до 16:00.

6. Установить, что:

1) заявки для участия в публичных слушаниях принимаются Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск до 10:00 09.08.2022 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д. 11а, в кабинете № 206 или по телефону 77 39 96;

2) предложения и замечания по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 28 в г. Северск и проекта межевания территории квартала № 28 в г. Северск» принимаются до 10:00 09.08.2022 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д. 11а, в кабинете № 206 или по телефону 77 39 96.

7. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск до 29.07.2022 разместить проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 28 в г. Северск и проекта межевания территории квартала № 28 в г. Северск» на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

8. Заместителю Мэра ЗАТО Северск – Управляющему делами Администрации ЗАТО Северск до 22.07.2022 опубликовать проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 28 в г. Северск и проекта межевания территории квартала № 28 в г. Северск» в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск».

9. 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>).

10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

проект**Об утверждении проекта планировки территории квартала № 28 в г. Северск и проекта межевания территории квартала № 28 в г. Северск**

В соответствии со статьями 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск», распоряжением Мэра ЗАТО Северск от _____ № _____ «Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 28 в г. Северск и проекта межевания территории квартала № 28 в г. Северск» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

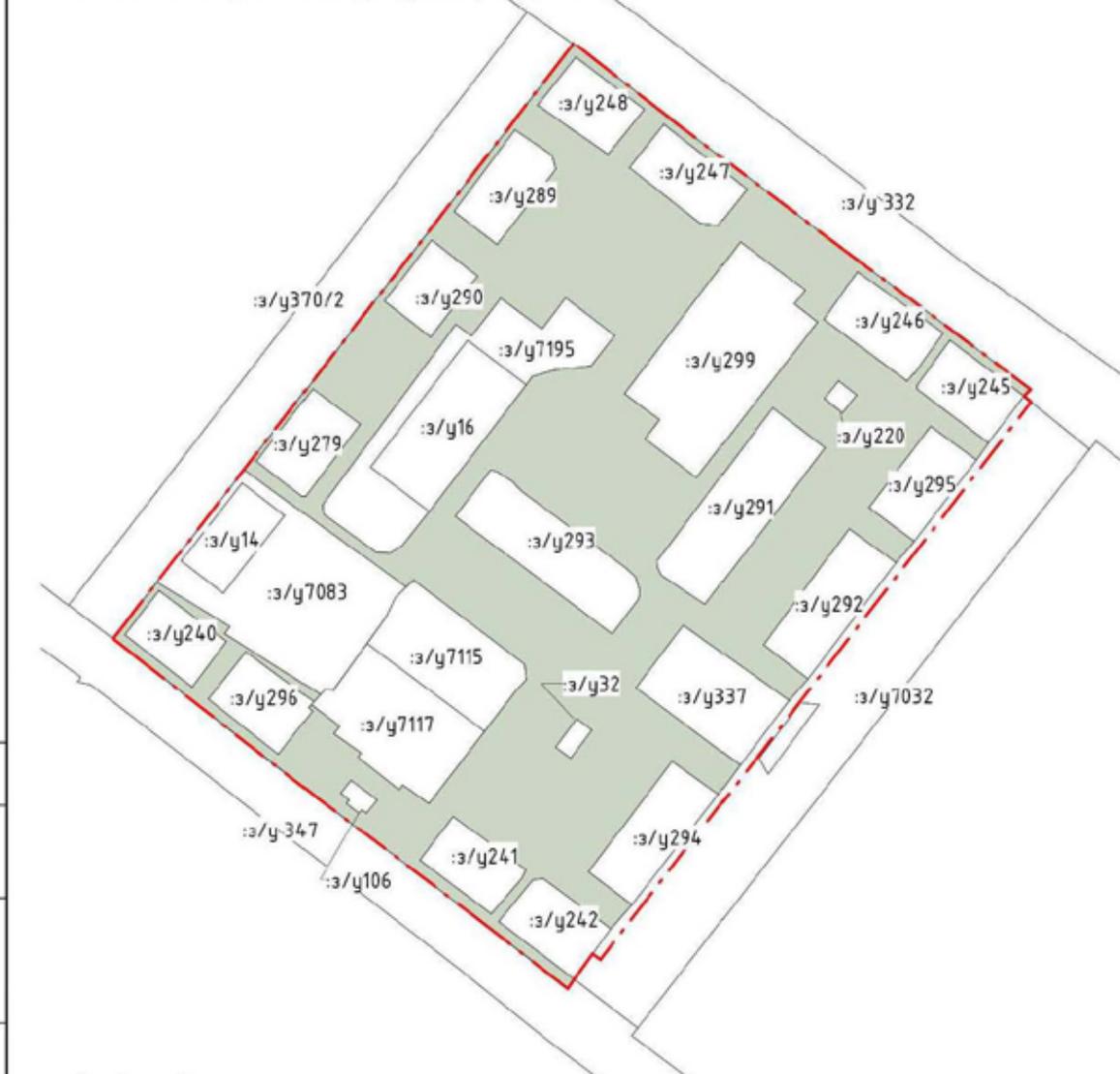
- 1) проект планировки территории квартала № 28 в г. Северск;
- 2) проект межевания территории квартала № 28 в г. Северск.

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>).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

1.3. Схема границ существующих земельных участков и неразграниченных территорий в границах элемента планировочной структуры квартала №28.



Условные обозначения к схеме:

- Граница элемента планировочной структуры квартала №28
- Неразграниченная территория квартала №28 площадью 2,1570 га

Номера участков на схеме указаны в виде окончания кадастровых номеров кадастрового квартала 70:22:0010104

Для рассматриваемой территории отсутствуют утвержденные границы элементов планировочной структуры.

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

2022 - 01

Лист
П-05



1.4. Перечень земельных участков, расположенных в границах проектирования.

Кадастровый номер	Адрес	Существующее использование	Расчетная площадь
70:22:0010104:14	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 11	для строительства многоквартирного жилого дома 2-4 этажа	540.36 м ²
70:22:0010104:16	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 7	Многоквартирные многоэтажные жилые дома 5-10 этажей	1198.36 м ²
70:22:0010104:32	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 10/2	Для эксплуатации ТП-121	68.04 м ²
70:22:0010104:106	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 57а	Для эксплуатации и обслуживания магазина	63.41 м ²
70:22:0010104:7115	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 57/1	общее пользование территории	1183.24 м ²
70:22:0010104:220	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 70а	для торговой деятельности	53.30 м ²
70:22:0010104:240	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 53	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	488.17 м ²
70:22:0010104:241	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 59	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	516.39 м ²
70:22:0010104:242	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 61	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	584.12 м ²
70:22:0010104:245	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 72	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	551.15 м ²
70:22:0010104:246	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 70	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	636.36 м ²
70:22:0010104:247	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 66	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	584.41 м ²
70:22:0010104:248	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 64	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	521.91 м ²
70:22:0010104:279	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 9	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	555.59 м ²
70:22:0010104:289	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 3	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	579.19 м ²
70:22:0010104:290	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 5	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	462.06 м ²
70:22:0010104:291	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 4а	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	1320.27 м ²

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

2022 - 01

Лист

П-06



1.4. Перечень земельных участков, расположенных в границах проектирования.

Кадастровый номер	Адрес	Существующее использование	Расчетная площадь
70:22:0010104:292	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 6	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	845.97 м ²
70:22:0010104:293	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 6а	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	1199.55 м ²
70:22:0010104:294	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 10	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	792.49 м ²
70:22:0010104:295	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 4	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	589.43 м ²
70:22:0010104:296	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 55	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	554.22 м ²
70:22:0010104:299	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Транспортная, 68	Для эксплуатации и обслуживания нежилого здания столовой № 6	2229.21 м ²
70:22:0010104:337	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 8	для эксплуатации магазина "Автомотор" и прилегающих к нему двух складов	1048.27 м ²
70:22:0010104:370/2	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей	для эксплуатации и обслуживания автомобильной дороги ул. Строителей	4277.91 м ²
70:22:0010104:7032	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская	для эксплуатации и обслуживания автомобильной дороги	5992.26 м ²
70:22:0010104:7083	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 11/1	среднеэтажная жилая застройка	2345.73 м ²
70:22:0010104:7117	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 57	Эксплуатация и обслуживание нежилого здания	1379.09 м ²
70:22:0010104:7195	Российская Федерация, Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 7а	Многоквартирные многоэтажные жилые дома 5-10 этажей	1596.82 м ²

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

2022 - 01

Лист

П-07

Изм. Лист № док. Подпись Дата



1.5. Параметры существующей застройки земельных участков в границах проектирования.

Кадастровый номер	Адрес	Площадь з/у	Площадь застройки ОКС	Существующий коэф. застройки	Нормативный показатель коэффициента застройки	Этажность ОКС	Назначение ОКС
70:22:0010104:14	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 11	540.36 м ²	0.00 м ²	0	0.4		
70:22:0010104:106	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 57а	63.41 м ²	63.41 м ²	1.00006	0.4	1	Магазин
70:22:0010104:16	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 7	1198.36 м ²	799.81 м ²	0.667424	0.4	6	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:240	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 53	488.17 м ²	329.19 м ²	0.674326	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:241	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 59	516.39 м ²	333.86 м ²	0.646526	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:242	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 61	584.12 м ²	333.17 м ²	0.570379	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:245	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 72	551.15 м ²	339.43 м ²	0.615847	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:246	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 70	636.36 м ²	334.18 м ²	0.525142	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:247	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 66	584.41 м ²	371.38 м ²	0.635475	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:248	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 64	521.91 м ²	344.03 м ²	0.659165	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:279	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 9	555.59 м ²	344.18 м ²	0.619494	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:289	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 3	579.19 м ²	383.58 м ²	0.662273	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:32	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 10/2	68.04 м ²	72.73 м ²	1.068954	0.4	1	ТП
70:22:0010104:220	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 70а	53.30 м ²	53.30 м ²	1.000083	0.4	1	ТП

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

2022 - 01

Лист

П-08

Изм. Лист № док. Подпись Дата

1.5. Параметры существующей застройки земельных участков в границах проектирования.

Кадастровый номер	Адрес	Площадь з/у	Площадь застройки ОКС	Существующий коэф. застройки	Нормативный показатель коэффициента застройки	Этажность ОКС	Назначение ОКС
70:22:0010104:7115	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 57/1	1183.24 м ²	0.00 м ²	0	0.4		
70:22:0010104:7083	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 11/1	2345.73 м ²	0.00 м ²	0	0.4		
70:22:0010104:337	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 8	1048.27 м ²	270.72 м ²	0.258258	0.4	1	Здание магазина
70:22:0010104:290	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 5	462.06 м ²	343.61 м ²	0.743635	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:291	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 4а	1320.27 м ²	690.06 м ²	0.522664	0.4	5	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:292	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 6	845.97 м ²	551.77 м ²	0.652233	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:293	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 6а	1199.55 м ²	699.29 м ²	0.582963	0.4	5	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:294	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 10	792.49 м ²	577.51 м ²	0.72872	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:295	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская, 4	589.43 м ²	341.48 м ²	0.579333	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:296	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 55	554.22 м ²	324.90 м ²	0.586225	0.4	2	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:7195	Российская Федерация, Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, 7а	1596.82 м ²	799.81 м ²	0.50088	0.4	6	Многоквартирный жилой дом
70:22:0010104:7117	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 57	1379.09 м ²	533.42 м ²	0.386791	0.4	2	Общественное здание
70:22:0010104:299	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 68	2229.21 м ²	1013.57 м ²	0.454678	0.4	1	Общественное здание столовой

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

2022 - 01

Лист

П-09

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата



2. Положение о характеристиках планируемого развития территории.

2.1. Параметры застройки территории. Характеристики объектов капитального строительства.

Участок, на который разрабатывается проект планировки территории, расположен в западной части г.Северска, и ограничен:

- с северной стороны – ул.Транспортная;
- с восточной стороны – ул. Московская;
- с южной стороны – ул. Калинина;
- с западной стороны – ул. Строителей.

Площадь квартала №28 составляет 4,4678 га.

Площадь застройки общая составляет 1,0248 га,

Площадь застройки жилыми домами составляет 0,8241 га (80,4% в доли общей площади застройки).

В настоящее время на участке имеется среднеэтажная и многоэтажная жилая застройка двухэтажными, пятиэтажными многоквартирными жилыми домами и одним шестизэтажным жилым домом, которая покрывает участок с общим коэффициентом застройки квартала 0,23.

Допустимый коэффициент застройки в соответствии с приложением Б СП 42.13330.2016 составляет 0,40.

Допустимый коэффициент плотности застройки для квартала № 28 в соответствии с приложением Б СП 42.13330.2016 составляет 0,77 (полученный как отношение расчетной площади всех этажей ОКС 31183,7 кв.м. к площади квартал в границах красных линий 40386,06 кв.м.).

Перспективный тип застройки – мало- и среднеэтажная.

В соответствии с Генеральным планом ЗАТО Северск, утвержденным Решением Думы ЗАТО Северск от 30.08.2012 №29/1, территория квартала предназначена для размещения многоквартирной малоэтажной застройки.

В соответствии с Картой градостроительного зонирования территории ЗАТО Северск Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск – Приложение к Решению Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 №9/8 территория участка ограничена территориальной зоной Ж-2 – «Зона малоэтажной многоквартирной застройки».

В соответствии с ПЗЗ зона предназначена для застройки средней плотности малоэтажными и среднеэтажными жилыми домами, допускается размещение объектов социального и культурно – бытового обслуживания населения, преимущественно местного значения, иных объектов согласно градостроительным регламентам.

Проектом планировки территории предусматривается реконструкция жилой застройки квартала №28 с перераспределением неразделенных земельных участков между земельными участками под жилые дома с учетом коэффициента застройки, требуемого количества парковочных мест и требуемых площадей под объекты благоустройства.

В соответствии с ч.10 СП 42.13330.2016

Территория квартала находится в пределах покрытия радиусов доступности объектами:

- а) дошкольных образовательных организаций – 300 м;
- б) общеобразовательных организаций – 500 м;
- в) помещениями для физкультурно-оздоровительных занятий, аптек, предприятий торговли, учреждений общественного питания, отделений банков и отделений связи – 500 м;
- г) поликлиник и их филиалов – 1000 м;
- д) физкультурно-оздоровительных центров – 1500 м.

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

2022 - 01

Лист

П-10

Изм. Лист № док. Подпись Дата

2.2. Параметры земельных участков по проекту планировки.

П/Т_Кадастровый номер	Условный адрес	Площадь застройки ОКС	Расчетный коэффициент застройки	Нормативный показатель коэффициента застройки	Этажность	ВРИ по классификатору	Код по классификатору	Площадь
70.22.0010104.з/у06	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Калинина, 57а	63,41 м ²	1,000	0,4	1	Магазины	4,4	63,41 м ²
70.22.0010104.з/у20	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Транспортная, 70а	53,30 м ²	1,000	0,4	1	Компьютерное обслуживание	3,1	53,30 м ²
70.22.0010104.з/у37	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Московская, 8	270,72 м ²	0,258	0,4	1	Магазины	4,4	1048,27 м ²
70.22.0010104.з/у01	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Калинина, 53	329,19 м ²	0,400	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	823,54 м ²
70.22.0010104.з/у02	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Калинина, 55	324,90 м ²	0,357	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	910,34 м ²
70.22.0010104.з/у03	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Строителей, 9	34,4, 18 м ²	0,348	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	988,70 м ²
70.22.0010104.з/у04	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Строителей, 5	34,3,61 м ²	0,323	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	1062,50 м ²
70.22.0010104.з/у05	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Строителей, 3	383,58 м ²	0,258	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	1486,18 м ²
70.22.0010104.з/у06	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Транспортная, 64	344,03 м ²	0,337	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	1021,72 м ²
70.22.0010104.з/у07	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Транспортная, 66	331,38 м ²	0,274	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	1208,80 м ²
70.22.0010104.з/у08	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Строителей, 7	799,81 м ²	0,229	0,4	6	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	3489,01 м ²
70.22.0010104.з/у09	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Транспортная, 66/1	0,00 м ²	0,000	0,4	0	Обслуживание жилой застройка	2,7	299,99 м ²
70.22.0010104.з/у10	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Московская, 6а	699,29 м ²	0,151	0,4	5	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	4640,02 м ²
70.22.0010104.з/у11	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Московская, 4а	690,06 м ²	0,207	0,4	5	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	3339,98 м ²
70.22.0010104.з/у12	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Транспортная, 70	334,18 м ²	0,273	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	1226,01 м ²
70.22.0010104.з/у13	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Транспортная, 72	339,43 м ²	0,315	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	1077,98 м ²
70.22.0010104.з/у14	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Московская, 4	34,148 м ²	0,292	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	1169,52 м ²
70.22.0010104.з/у15	Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Транспортная, 68	103,57 м ²	0,344	0,4	1	Общественное питание	4,6	2948,86 м ²
70.22.0010104.з/у16	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Московская, 10	577,51 м ²	0,303	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	1905,15 м ²
70.22.0010104.з/у17	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Калинина, 61	333,17 м ²	0,338	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	985,67 м ²
70.22.0010104.з/у18	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Калинина, 59	333,86 м ²	0,258	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	1293,68 м ²
70.22.0010104.з/у19	Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Московская, 10/2			0,4		Компьютерное обслуживание	3,1	83,92 м ²
70.22.0010104.з/у20	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Калинина, 57	1600,00 м ²	0,194	0,4	8	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	8230,54 м ²
70.22.0010104.з/у21	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, з. Северск, ул. Московская, 6	551,77 м ²	0,251	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2,5	2193,96 м ²
Общий итог: 24		10402,42 м ²						44551,03 м ²

Сотласовано

№

Взам. инв. №

Инва. № подл.

Подл. и дата

№ док.

Подпись

Дата

2022 - 01

Лист П-11



2.3. Информация о планируемых мероприятиях по обеспечению сохранения применительно к территориальным зонам, в которых планируется размещение объектов, фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения

№	Наименование показателя	Норматив	Ед.	Значение показателя
1	Расчетное количество жителей проживающих в квартале № 28 в г.Северске	п. 5.3 СП 42.13330.2016	человек	551,00
2	Площадь детских площадок	таблица 1 Решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	385,70
3	Площадь площадок для отдыха взрослого населения	таблица 1 Решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	110,20
4	Площадь площадок для занятий физкультурой	таблица 1 Решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	1102,00
5	Площадь площадок для хозяйственных целей и выгула собак	таблица 1 Решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	165,30
6	Площадь зеленых насаждений	п.26 Решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	2920,30
7	Площадь машино-мест при количестве 165	п.29 Решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	2186,25
8	Итого площадь основных элементов благоустройства квартала		кв.м	6869,75

9	Общая площадь застройки МКД		кв.м	9001,42
10	Площадь участков под жилую застройку по проекту планировки		кв.м	36706,17
11	Территория для размещения объектов обеспечения жилой застройки		кв.м	4683,50
12	Фактическая площадь озеленения элемента планировочной структуры		кв.м	9928,80
13	Фактическая площадь внутриквартальных пешеходных проходов и проездов		кв.м	18364,20

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

2022 - 01

Лист

П-12



**ПРОЕКТ
МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ КВАРТАЛА № 28 В Г.СЕВЕРСК**

1. Текстовая часть. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования.

В соответствии с пунктом 2 статьи 43 Градостроительного кодекса РФ подготовка проекта межевания территории выполнена для определения местоположения границ образуемых земельных участков.

При подготовке проекта межевания территории определение местоположения границ образуемых участков осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, установленными в соответствии с федеральными законами и техническими регламентами. Границы и координаты поворотных точек границ земельных участков определены в местной системе координат Томской области МСК-70.

Земельные участки под планируемые к размещению объекты расположены в границах квартала №28 г.Северска, на землях населенного пункта.

Для обеспечения совмещения границ земельных участков с границами ранее сформированных земельных участков исключены вкрапления, изломанности границ, чересполосицы. По периметру элемента планировочной структуры квартала №28 в г.Северске границы земельных участков совмещены с границами красных линий внутри установленных границ территориальной зоны "Ж-2". Границы элемента планировочной структуры, сформированного по проекту планировки с учетом границ территориальной зоны "Ж-2" и существующих кадастровых границ земельных участков инженерной инфраструктуры.

Перечень сформированных и формируемых земельных участков в соответствии с данными Росреестра приведен в таблицах на листах М-04.

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

2022 - 01

Лист

М-03

3. Текстовая часть. перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования.

Таблица 2. сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования

Номер объекта на плане	Кадастровый номер по проекту межевания	Код по классификатору	Вид разрешенного использования по классификатору	Целевое назначение
з/у09	70:22:0010104:з/у09	2.7	Обслуживание жилой застройки	Общее пользование

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

2022 - 01

Лист

М-05



3. Текстовая часть. Виды разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях.

Вид разрешенного использования образуемых земельных участков соответствует перечню основных видов разрешенного использования, установленных в Правилах землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск, утвержденных Решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 и Классификатором видов разрешенного использования, утвержденного приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/04.12.

Таблица 3. Вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории .

Номер объекта на плане	Кадастровый номер	Код по классификатору	Вид разрешенного использования по классификатору
з/у01	70:22:0010104:з/у01	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у02	70:22:0010104:з/у02	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у03	70:22:0010104:з/у03	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у04	70:22:0010104:з/у04	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у05	70:22:0010104:з/у05	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у06	70:22:0010104:з/у06	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у07	70:22:0010104:з/у07	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у08	70:22:0010104:з/у08	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у09	70:22:0010104:з/у09	2.7	Обслуживание жилой застройки
з/у10	70:22:0010104:з/у10	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у11	70:22:0010104:з/у11	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у12	70:22:0010104:з/у12	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у13	70:22:0010104:з/у13	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у14	70:22:0010104:з/у14	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у15	70:22:0010104:з/у15	4.6	Общественное питание
з/у16	70:22:0010104:з/у16	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у17	70:22:0010104:з/у17	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у18	70:22:0010104:з/у18	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у19	70:22:0010104:з/у19	3.1	Коммунальное обслуживание
з/у20	70:22:0010104:з/у20	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
з/у21	70:22:0010104:з/у21	2.5	Среднеэтажная жилая застройка

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

2022 - 01

Лист

М-06

Изм. Лист № док. Подпись Дата

4. Сведения о границах территории, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Координаты характерных точек границ территории определяются в соответствии с требованиями к точности определения координат характерных точек границ, установленных в соответствии с настоящим Градостроительным кодексом РФ для территориальных зон.

Таблица 4. Сведения о характерных точках границы элемента планировочной структуры квартала № 28 в г.Северске.

Номер точки	X	Y
1	4321066.76	363677.93
2	4321139.8	363773.35
3	4321212.83	363868.76
4	4321214.37	363868.05
5	4321245.83	363843.27
6	4321271.18	363823.93
7	4321358.24	363757.96
8	4321356.08	363755.8
9	4321356.05	363755.83
10	4321358.34	363753.97
11	4321221.56	363575.01
12	4321219.03	363576.84
13	4321272	363641.01
14	4321213.19	363568.74
15	4321211.16	363565.69

Общая площадь элемента планировочной структуры квартала №28 в г.Северске.

44678.32 м²

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

2022 - 01

Лист

М-07

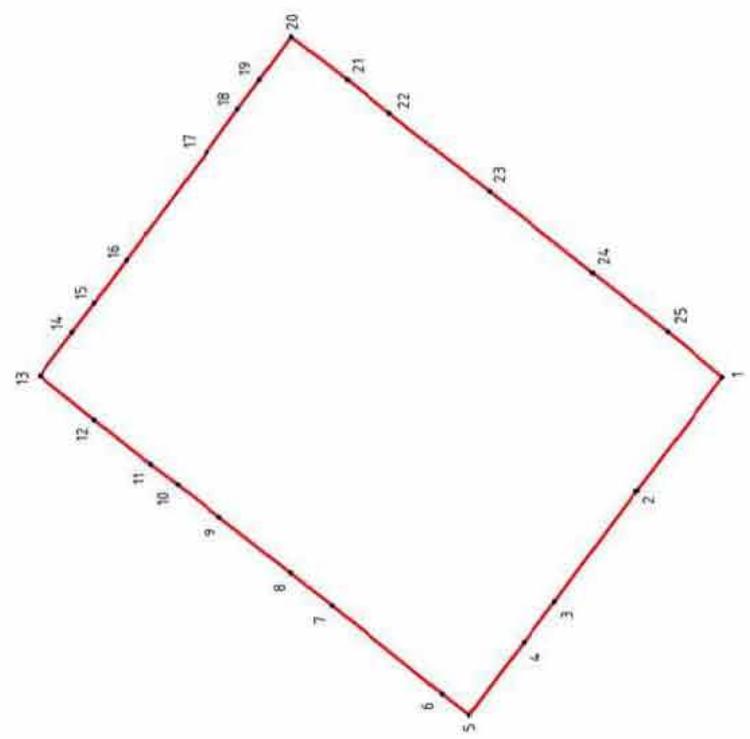
Изм. Лист № док. Подпись Дата



Таблица 5. Сведения о координатах красных линий элемента планировочной структуры квартала №28 в г.Северске

Номер точки	X	Y
1	4321213.07	363570.67
2	4321165.28	363607.33
3	4321119.41	363642.62
4	4321102.47	363656.04
5	4321072.16	363679.44
6	4321080.95	363691.02
7	4321117.62	363718.25
8	4321131.39	363756.2
9	4321154.6	363786.73
10	4321168.28	363804.67
11	4321176.68	363816.44
12	4321195.15	363840.36
13	4321213.63	363864.03
14	4321231.79	363843.95
15	4321243.92	363840.4
16	4321261.88	363876.61
17	4321306.9	363792.88
18	4321324.8	363770.98
19	4321337.19	363769.42
20	4321354.88	363756
21	4321337.11	363731.82
22	4321323.13	363713.74
23	4321290.51	363670.61
24	4321256.46	363626.25
25	4321231.99	363594.08

Чертеж красных линий. М 1:2000.



Составлено

Имя, № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. №

Таблица 6. Сведения о координатах з/у01

Номер точки	X	Y
1	363701.97	4321089.48
2	363684.22	4321192.4
3	363661.76	4321095.06
4	363679.44	4321072.16

Таблица 7. Сведения о координатах з/у02

Номер точки	X	Y
1	363661.76	4321095.06
2	363684.22	4321192.4
3	363676.76	4321122.23
4	363674.04	4321120.16
5	363660.71	4321137.68
6	363640.45	4321122.26

Таблица 8. Сведения о координатах з/у03

Номер точки	X	Y
1	363735.99	4321151.98
2	363771.23	4321142.82
3	363758	4321160.23
4	363722	4321133.76

Таблица 9. Сведения о координатах з/у04

Номер точки	X	Y
1	363758	4321160.23
2	363771.24	4321142.82
3	363804.67	4321168.28
4	363807.12	4321170.03
5	363797.72	4321181.84
6	363787.14	4321189.83
7	363775.05	4321180.5
8	363778.79	4321175.51

Таблица 10. Сведения о координатах з/у05

Номер точки	X	Y
1	363807.12	4321170.03
2	363816.44	4321176.68
3	363824.64	4321183.01
4	363831.47	4321188.28
5	363840.36	4321195.15
6	363842.72	4321196.99
7	363827.85	4321216.26
8	363812.92	4321204.73
9	363808.03	4321211.06
10	363794.61	4321200.7
11	363787.29	4321210.45
12	363771.35	4321202.99
13	363787.14	4321189.83
14	363797.72	4321181.84

Таблица 11. Сведения о координатах з/у06

Номер точки	X	Y
1	363842.72	4321196.99
2	363852.31	4321204.56
3	363864.03	4321213.63
4	363849.96	4321231.79
5	363844.26	4321239.03
6	363808.03	4321211.06
7	363812.92	4321204.73
8	363827.85	4321216.26

Таблица 12. Сведения о координатах з/у07

Номер точки	X	Y
1	363814.36	4321215.95
2	363844.26	4321239.03
3	363823.58	4321265.86
4	363812.19	4321257.11
5	363805.45	4321265.89
6	363794.63	4321257.77
7	363815.11	4321231.33
8	363807.25	4321225.43

Таблица 13. Сведения о координатах з/у08

Номер точки	X	Y
1	363718.16	4321133.4
2	363721.23	4321133.19
3	363778.79	4321175.51
4	363775.05	4321180.5
5	363787.14	4321189.83
6	363771.35	4321202.99
7	363815.11	4321231.33
8	363802.79	4321247.23
9	363765.45	4321218.65
10	363764.21	4321206.96
11	363762.13	4321199.88
12	363718.88	4321167.03
13	363708.06	4321158.54
14	363705.73	4321154.67
15	363705.89	4321150.11

Таблица 14. Сведения о координатах з/у09

Номер точки	X	Y
1	363794.61	4321200.7
2	363814.36	4321215.95
3	363807.25	4321225.43
4	363787.29	4321210.45

Таблица 15. Сведения о координатах з/у10

Номер точки	X	Y
1	363713.83	4321163.07
2	363759.43	4321197.96
3	363762.13	4321199.88
4	363764.21	4321206.96
5	363765.45	4321218.65
6	363802.79	4321217.23
7	363794.63	4321257.77
8	363756.56	4321229.21
9	363726.02	4321206.05
10	363689.9	4321253.69
11	363672.23	4321240.39
12	363665.83	4321235.53
13	363662.2	4321232.9

Сотрпавано

Взм. инв. №

Подп. инв. №

Инд. № подл.

2022 - 01

Лист М-09



Таблица 20. Сведения о координатах з/у/15

Номер точки	X	Y
1	363729.75	432125.07
2	363742.23	432125.72
3	363748.31	432124.41
4	363756.56	432122.21
5	363794.63	432125.77
6	363805.45	432126.89
7	363812.19	432125.11
8	363823.58	432126.86
9	363795.48	432120.7
10	363762.47	432127.27

Таблица 19. Сведения о координатах з/у/14

Номер точки	X	Y
1	363707.94	432138.66
2	363730.03	432128.22
3	363742.51	432128.59
4	363745.54	432129.55
5	363750.46	432128.24
6	363742.37	432130.72
7	363751.87	432131.06
8	363734.22	432133.91

Таблица 18. Сведения о координатах з/у/13

Номер точки	X	Y
1	363742.37	432130.72
2	363750.46	432128.24
3	363756.14	432130.81
4	363760.38	432130.98
5	363757.63	432130.67
6	363762.58	432131.36
7	363759.95	432131.89
8	363775.9	432132.77
9	363769.42	432137.19
10	363756	432135.88
11	363743.69	432134.605
12	363734.22	432133.91
13	363751.87	432131.06

Таблица 17. Сведения о координатах з/у/12

Номер точки	X	Y
1	363745.54	432129.55
2	363759.96	432127.33
3	363795.48	432130.27
4	363792.28	432130.69
5	363778.96	432132.48
6	363775.9	432132.87
7	363759.95	432131.89
8	363762.58	432131.36
9	363757.63	432130.67
10	363760.38	432130.98
11	363756.14	432130.281
12	363760.73	432129.13
13	363755.04	432129.55
14	363750.46	432128.24

Таблица 16. Сведения о координатах з/у/11

Номер точки	X	Y
1	363682.21	432124.79
2	363689.9	432123.69
3	363726.02	432126.05
4	363756.56	432129.21
5	363748.31	432124.41
6	363742.23	432125.72
7	363729.75	432122.07
8	363759.96	432125.34
9	363742.5	432128.6
10	363691.42	432126.27
11	363687.4	432126.62
12	363675.59	432125.14

Таблица 25. Сведения о координатах з/у/20

Номер точки	X	Y
1	363610.36	432116.18
2	363621.77	432114.81
3	363626.4	432115.47
4	363632.6	432114.26
5	363628.07	432118.52
6	363640.46	432122.25
7	363660.71	432117.66
8	363674.05	432120.17
9	363676.76	432115.98
10	363701.97	432089.48
11	363735.99	432115.98
12	363722	432113.76
13	363721.23	432113.19
14	363718.16	432113.4
15	363705.89	432115.11
16	363705.73	432115.67
17	363708.06	432115.54
18	363713.83	432116.07
19	363663.55	432121.08
20	363648.63	432119.98
21	363652.83	432124.26
22	363643.26	432120.25
23	363639.06	432121.87
24	363616.41	432119.03
25	363630.41	432117.18

Таблица 24. Сведения о координатах з/у/19

Номер точки	X	Y
1	363639.06	432121.87
2	363643.26	432120.25
3	363652.8	4321214.3
4	363648.63	4321219.98

Таблица 23. Сведения о координатах з/у/18

Номер точки	X	Y
1	363590.33	4321187.56
2	363607.33	4321165.78
3	363610.36	4321161.8
4	363630.41	4321177.18
5	363616.41	4321196.03
5	363616.41	4321196.03
6	363637.08	4321211.4
7	363623.7	4321229.4
8	363610.3	4321219.21
9	363618.12	4321208.94

Таблица 22. Сведения о координатах з/у/17

Номер точки	X	Y
1	363570.62	4321213.07
2	363590.33	4321187.56
3	363618.12	4321208.94
4	363610.3	4321219.21
5	363603.79	4321214.27
6	363591.74	4321230.11

Таблица 21. Сведения о координатах з/у/16

Номер точки	X	Y
1	363591.74	4321230.11
2	363603.79	4321214.27
3	363623.7	4321229.4
4	363637.08	4321211.4
5	363663.55	4321231.08
6	363659.05	4321237.16
7	363652.11	432124.636
8	363649.25	4321250.21
9	363640.46	4321261.88
10	363637.88	4321265.39
11	363626.25	4321256.46
12	363594.08	4321231.99

Таблица 26. Сведения о координатах з/у/21

Номер точки	X	Y
1	363658.35	4321281.1
2	363675.59	4321257.14
3	363687.4	4321265.62
4	363691.42	4321260.27
5	363730.02	4321289.24
6	363707.94	4321318.66

Сотпавовано

Взам. инв. №

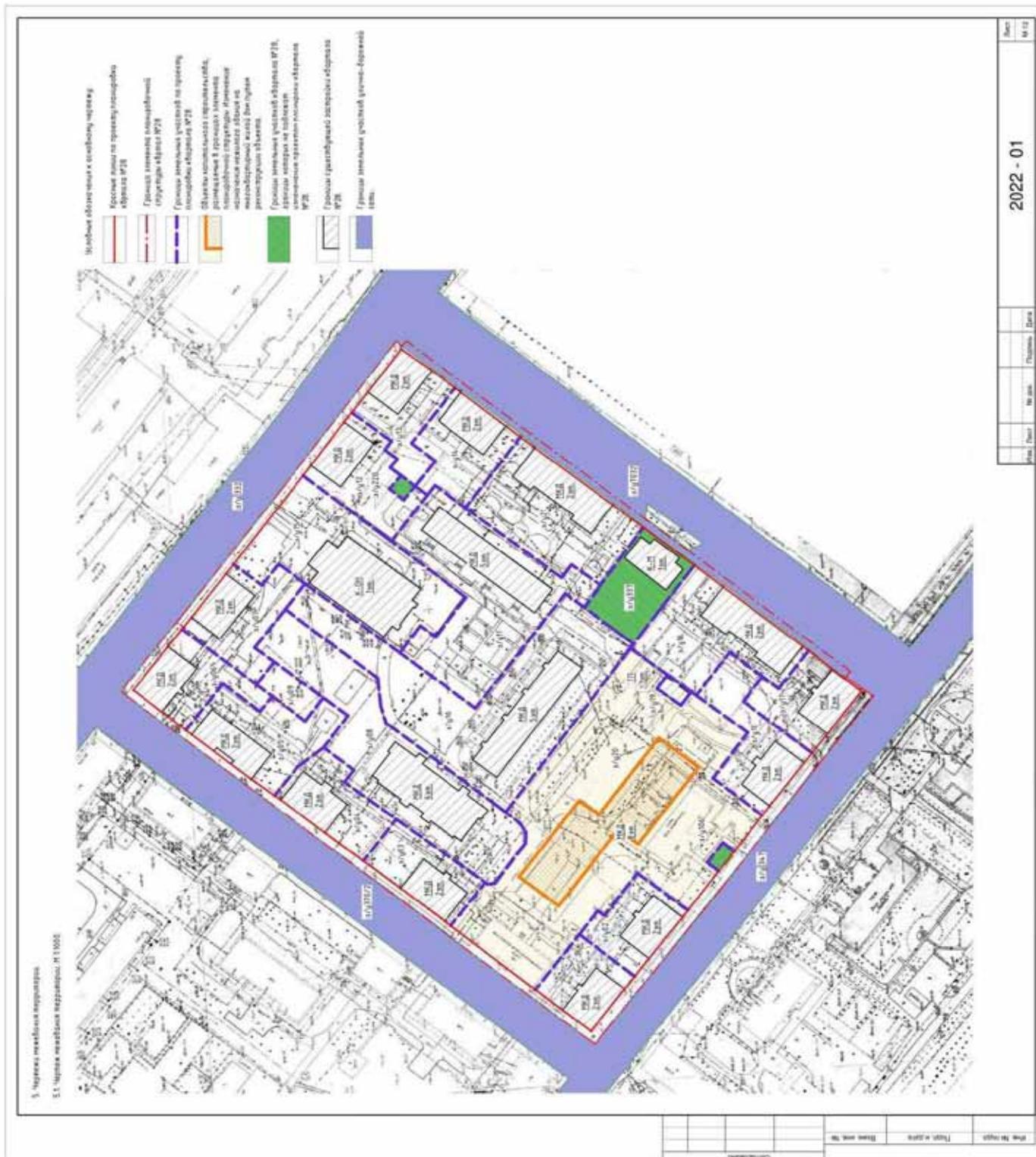
Подп. и дата

Иное. № подл.

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

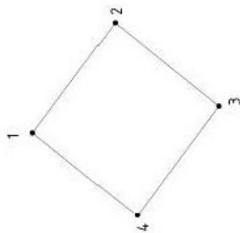
2022 - 01

Лист: М-10

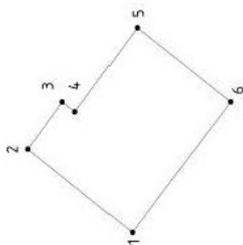




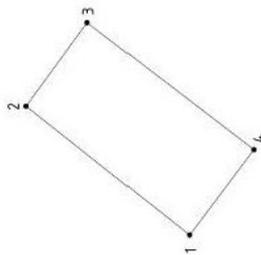
5.2. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104:з/у01 М 1:1000



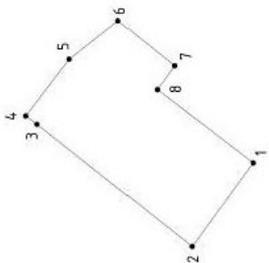
5.3. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104:з/у02 М 1:1000



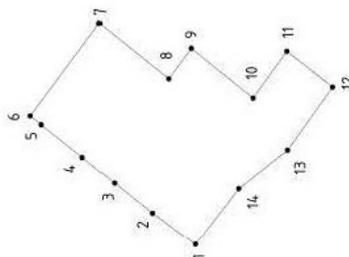
5.4. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104:з/у03 М 1:1000



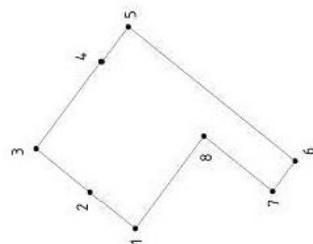
5.5. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104:з/у04 М 1:1000



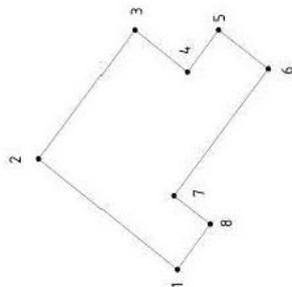
5.6. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104:з/у05 М 1:1000



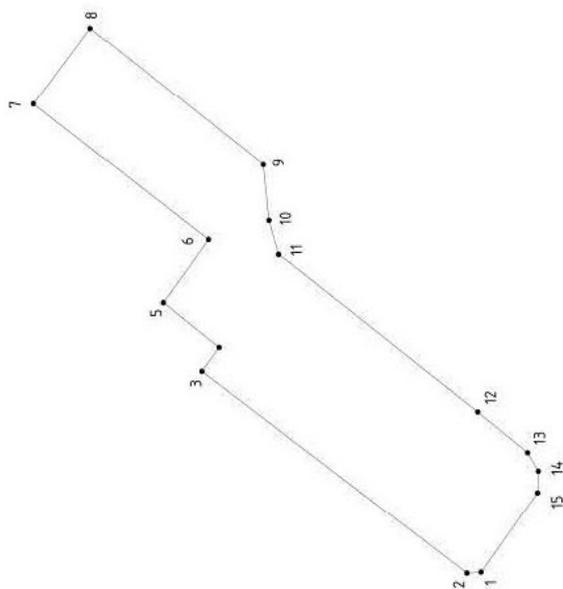
5.7. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104:з/у06 М 1:1000



5.8. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104:з/у07 М 1:1000



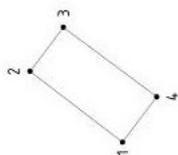
5.9. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104:з/у08 М 1:1000



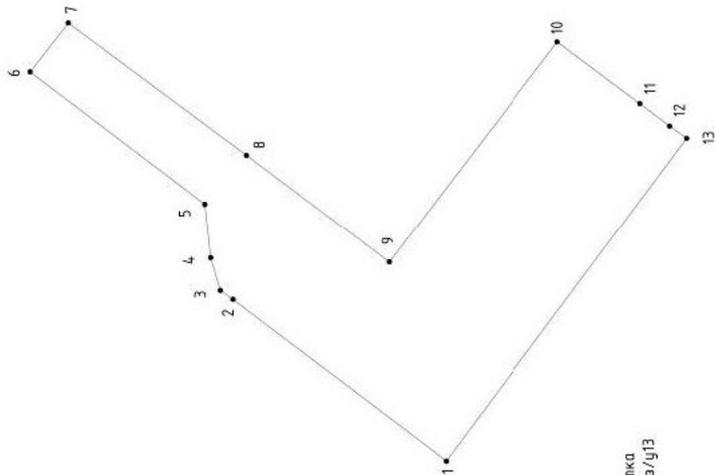
Сотрафовано	Имя, № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
2022 - 01				
Лист	М-13			

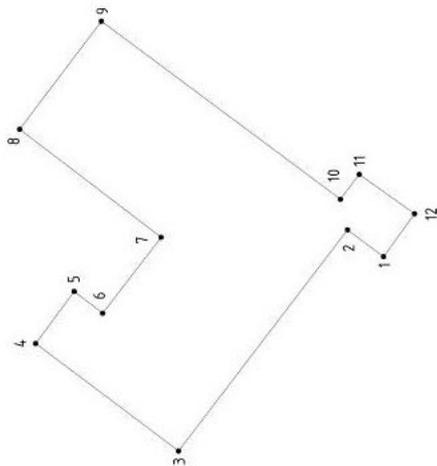
5.10. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у09
М 1:1000



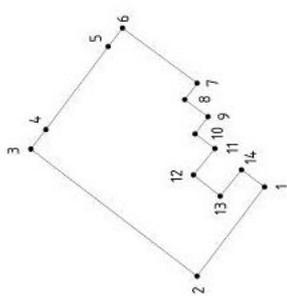
5.11. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у10
М 1:1000



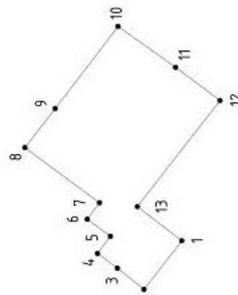
5.12. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у11
М 1:1000



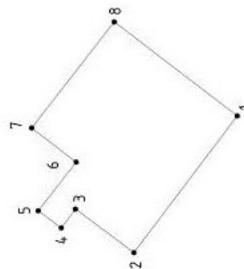
5.13. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у12
М 1:1000



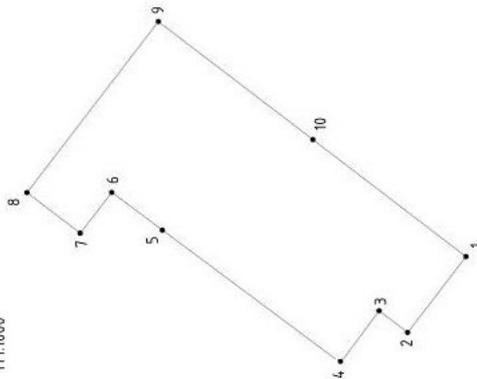
5.14. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у13
М 1:1000



5.15. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у14
М 1:1000



5.16. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у15
М 1:1000



Согласовано		Име. № подл.	Подп. и дата	Вам. инв. №

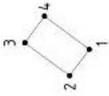
Имя	Лист	№ док.	Подпись	Дата

2022 - 01

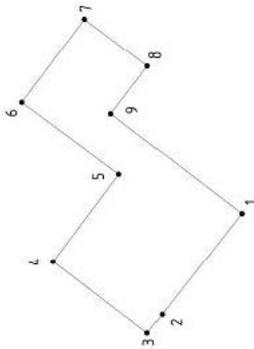
Лист М-14



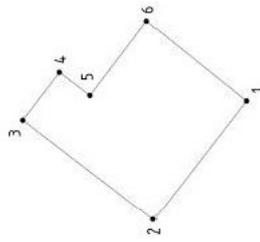
5.20. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у19
М 1:1000



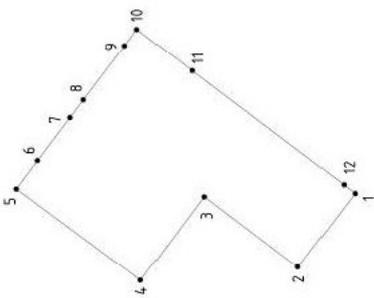
5.19. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у18
М 1:1000



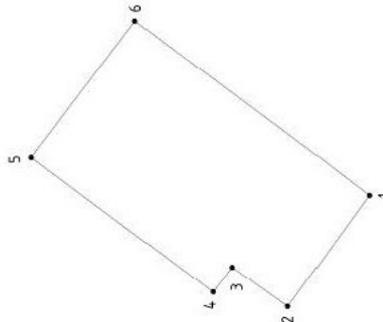
5.18. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у17
М 1:1000



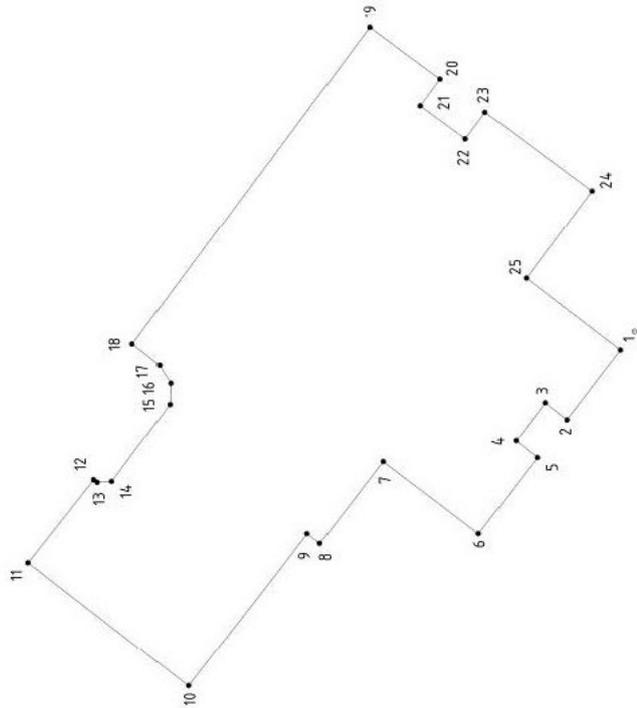
5.17. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у16
М 1:1000



5.22. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у21
М 1:500



5.21. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010104.з/у20
М 1:1000



Имя, № подл.

Подп. и дата

Взам. инв. №

Согласовано

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

2022 - 01

Лист М-15

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1100
от 30.06.2022 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.08.2020 № 1401**

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.08.2020 № 1401 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидии из бюджета ЗАТО Северск на компенсацию сверхнормативных расходов теплоснабжающим организациям, осуществляющим деятельность на внегородских территориях ЗАТО Северск» следующие изменения:

в Порядке предоставления и распределения субсидии из бюджета ЗАТО Северск на компенсацию сверхнормативных расходов теплоснабжающим организациям, осуществляющим деятельность на внегородских территориях ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. 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 5 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«5) 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 17 изложить в следующей редакции:

«17. 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.

Получатель субсидии в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, формирует отчет 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», и направляет его ГРБС нарочно или по почте.»;

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

5) абзац первый пункта 18 изложить в следующей редакции:

«18. 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 (далее – проверка).»;

6) в абзаце первом пункта 20 слово «целей,» исключить;

7) в пункте 22:

а) в абзаце первом слово «целей,» исключить;

б) слова «(целевых показателей)» 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

№ 1102

от 30.06.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.09.2021 № 2044

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.09.2021 № 2044 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск в целях возмещения теплоснабжающим организациям затрат в связи с оказанием услуг горячего водоснабжения гражданам на внегородских территориях ЗАТО Северск в межотопительный период» следующие изменения:

в Порядке предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск в целях возмещения теплоснабжающим организациям затрат в связи с оказанием услуг горячего водоснабжения гражданам на внегородских территориях ЗАТО Северск в межотопительный период, 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) в пункте 15:

а) в абзаце втором слово «, целей» исключить;

б) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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 22 изложить в следующей редакции:

«22. 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) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. 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 27 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

№ 1103
от 30.06.2022 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 08.11.2013 № 2885**

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 08.11.2013 № 2885 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения городского округа ЗАТО Северск Томской области», утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. За выдачу специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства взимается государственная пошлина, размеры и порядок взимания которой установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Согласно подпункту 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, оплачивается государственная пошлина в размере 1600 рублей.

Согласно подпункту 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации уплата государственной пошлины должна быть осуществлена до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению.

Банковские реквизиты для перечисления средств по оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения:

ИНН/КПП 7024026709/702401001

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК (УЖКХ ТиС)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТОМСК БАНКА РОССИИ//УФК по Томской области г.Томск

Номер счета банка получателя 03100643000000016500

ЕКС 40102810245370000058

ОКТМО 69741000

БИК 016902004 ОКПО 80074082

За выдачу специального разрешения на движение тяжеловесного транспортного средства заявитель вносит плату в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством дорогам общего пользования местного значения ЗАТО Северск, рассчитанную в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2015 № 2156 «О размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения ЗАТО Северск».

Иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Специалистам УЖКХ ТиС запрещается требовать у заявителя документы, подтверждающие внесение платы, указанной в настоящем пункте.

Оплата заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги возможна посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Администрации ЗАТО Северск (при наличии технической возможности).»;

2) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. В целях получения специального разрешения заявитель представляет в УЖКХ ТиС заявление на получение специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Заявление должно содержать следующие сведения, предусмотренные приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Порядок):

1) информация о лице, обратившемся с заявлением на получение специального разрешения (далее - заявитель) - владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

2) номер и дату заявления;

3) наименование уполномоченного органа;

4) информацию о владельце транспортного средства;

5) наименование, организационно-правовую форму и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц;

6) фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

7) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

8) маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов

в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

9) вид перевозки (по территории Российской Федерации);

10) срок выполнения поездок;

11) количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

12) характеристику груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость);

13) сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;

14) идентификационный номер транспортного средства (при подаче заявления

в соответствии с главой VII Порядка);

15) параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузка на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

16) способ связи: по телефону, по электронной почте и иной.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).



К заявлению прилагаются:

а) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (прилагаемая форма 2). На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

б) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в уполномоченный орган на бумажном носителе).

В случае подачи заявления представителем лица, в чьих интересах осуществляется выдача специального разрешения, к заявлению также прилагается копия документа, подтверждающего его полномочия.

В отношении владельца транспортного средства УЖКХ ТиС получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу УЖКХ ТиС, исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в УЖКХ ТиС по собственной инициативе.

Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

Заявление с прилагаемыми к нему документами может быть подано заявителем непосредственно в УЖКХ ТиС, а также путем направления в адрес УЖКХ ТиС посредством почтового отправления, факсимильной связи или в электронном виде посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал).

При этом в случае направления документов, указанных в настоящем пункте, в адрес УЖКХ ТиС посредством факсимильной связи при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения должны быть предоставлены их оригиналы, оформленные в соответствии с пунктом 12 настоящего Административного регламента.»;

3) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Специальное разрешение выдается на движение транспортного средства по определенному маршруту без груза или с грузом на срок до трех месяцев.»;

4) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В регистрации заявления УЖКХ ТиС отказывает в случае, если:

1) уполномоченный орган не вправе согласно пункту 6 Порядка выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

2) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

3) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 12 настоящего Административного регламента;

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 едином портале государственных услуг (функций) и официальном сайте органа.»;

5) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Решение об отказе в выдаче специального разрешения УЖКХ ТиС принимает, если:

1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

2) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

а) разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

б) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

в) принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

г) укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

9) отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

10) истек указанный в заявлении срок перевозки.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения выбранным заявителем способом связи УЖКХ ТиС информирует его о принятом решении, указав основания принятия данного решения.»;

6) подпункт 4 пункта 24.1 изложить в следующей редакции:

«4) прием и регистрацию заявления с приложенными к нему документами, поданными через Портал, осуществляет специалист, ответственный за прием и регистрацию запросов (далее - оператор учетной системы), в день их поступления. При поступлении заявления с приложенными к нему документами в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Оператор учетной системы в 2-дневный срок с даты регистрации заявления с приложенными к нему документами передает его начальнику Управления для наложения резолюции о предоставлении муниципальной услуги. В порядке делопроизводства заявление с приложенными к нему документами с резолюцией начальника Управления передается специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Оператор учетной системы в 2-дневный срок с даты передачи заявления с приложенными к нему документами специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с приложенными к нему документами с указанием специалиста Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в личный кабинет либо на электронную почту;»;

7) форму 1 признать утратившей силу.

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

№ 1115
от 01.07.2022 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд» 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 «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Административный регламент).

2. Управлению по внегородским территориям 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 утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2021 № 1460 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение в список нуждающихся в древесине для собственных нужд» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области».

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 01.07.2022 № 1115

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН И ВКЛЮЧЕНИЕ ИХ В СПИСОК НУЖДАЮЩИХСЯ В ДРЕВЕСИНЕ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по приему заявлений граждан и включению их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и действий должностных лиц Администрации ЗАТО Северск при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Томской области от 9 августа 2007 года № 165-ОЗ «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд», 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) (<https://www.gosuslugi.ru>).

4. Получателем муниципальной услуги является физическое лицо - гражданин Российской Федерации (далее – заявитель). От имени заявителя может выступать физическое лицо, действующее на основании документов, подтверждающих полномочия представителя (далее – представитель).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги: прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд.

6. Органом местного самоуправления, осуществляющим оказание муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд», является Администрация ЗАТО Северск.

Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск (УВГТ Администрации ЗАТО Северск).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (вручение) заявителю одного из следующих документов:

1) уведомления о включении в список нуждающихся в древесине для собственных нужд (далее – уведомление о включении);

2) уведомления об отказе во включении в список нуждающихся в древесине для собственных нужд (далее – уведомление об отказе).



8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с даты регистрации заявления.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Лесной кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Закон Томской области от 9 августа 2007 года № 165-ОЗ «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд».

10. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление, поступившее в Администрацию ЗАТО Северск.

Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск осуществляет:

- 1) прием письменных заявлений на личном приеме;
- 2) прием заявлений в электронной форме – с электронной почты Администрации ЗАТО Северск;
- 3) прием заявлений, направленных заявителем почтовым отправлением.

Прием заявлений в письменном виде и с единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) осуществляет УВГТ Администрации ЗАТО Северск.

Регистрацию и хранение заявлений осуществляет Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск.

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.

При подаче заявления заявитель (представитель) дает согласие на обработку персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений несет заявитель.

11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

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

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 нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью;

2) заявление о включении в список нуждающихся в заготовке древесины для собственных нужд (форма 1 или форма 2), содержащее следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) адрес регистрации по месту жительства;
- в) данные документа, удостоверяющего личность;
- г) контактные данные: телефон, электронная почта;
- д) цель заготовки древесины;

3) при обращении за древесиной для строительства объекта индивидуального жилищного строительства:

а) договор аренды земельного участка, или свидетельство о праве собственности на земельный участок, или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - выписка из ЕГРН), или иные документы, подтверждающие право пользования земельным участком;

для граждан, пострадавших от событий чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия), справка из соответствующих органов о случившемся событии чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия);

б) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке (или разрешение на строительство, полученное до 4 августа 2018 года);

4) при обращении за древесиной для строительства хозяйственных построек: договор аренды земельного участка, или свидетельство о праве собственности на земельный участок, или иные документы, подтверждающие право пользования земельным участком;

для граждан, пострадавших от событий чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия), справка из соответствующих органов о случившемся событии чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия);

5) при обращении за древесиной для отопления жилого помещения, жилых строений или хозяйственных построек с печным отоплением: документ, подтверждающий право собственности или пользования объектом недвижимости;

6) при обращении за древесиной для ремонта объектов недвижимости: документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости;

для граждан, пострадавших от событий чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия), справка из соответствующих органов о случившемся событии чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия);

7) при обращении за древесиной для строительства строений для содержания пяти и более коров, принадлежащих гражданину на праве собственности:

а) договор аренды земельного участка, или свидетельство о праве собственности на земельный участок, или иные документы, подтверждающие право пользования земельным участком;

для граждан, пострадавших от событий чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия), справка из соответствующих органов о случившемся событии чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия);

б) разрешение на строительство;

в) документ, подтверждающий право собственности на пять и более коров.

Документы, предусмотренные подпунктами 3-6, подпунктами «а», «б» подпункта 7, УВГТ Администрации ЗАТО Северск запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил их самостоятельно.

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на подачу данного заявления;

- 2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.
13. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:
- 1) при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 3-7 пункта 11 настоящего Административного регламента;
 - 2) при повторном обращении гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги до истечения сроков, установленных частью 1 статьи 10 Закона Томской области от 9 августа 2007 года № 165-ОЗ «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд», а именно:
 - а) для строительства объектов индивидуального жилищного строительства предельный объем - 150 кубических метров древесины по хвойному хозяйству один раз в 30 лет;
 - б) для строительства строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров предельный объем - 100 кубических метров древесины по хвойному хозяйству один раз в 15 лет;
 - в) для ремонта объектов недвижимости предельный объем суммарно - 25 кубических метров древесины с долей хвойной древесины не более 60 процентов или по мягколиственному хозяйству один раз в 15 лет;
 - г) для строительства хозяйственных построек предельный объем - 25 кубических метров древесины один раз в 15 лет;
 - д) для нужд отопления жилых помещений (при отсутствии центрального отопления и газификации) предельный объем - 25 кубических метров древесины по мягколиственному хозяйству или дровяной хвойной древесины один раз в год;
 - е) для нужд отопления бань (при наличии центрального отопления или газификации жилого помещения) предельный объем - 5 кубических метров древесины по мягколиственному хозяйству или дровяной хвойной древесины один раз в год;
 - ж) для нужд отопления жилых строений и (или) хозяйственных построек, расположенных на садовых или огородных земельных участках, предельный объем - 5 кубических метров древесины по мягколиственному хозяйству или дровяной хвойной древесины один раз в год;
 - 3) при отсутствии оснований, указанных в пункте 3 статьи 11 Закона Томской области от 9 августа 2007 года № 165-ОЗ «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд».
14. Для граждан, пострадавших от событий чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия), нормативы, установленные частью 1 статьи 10 Закона Томской области от 9 августа 2007 года № 165-ОЗ «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд», применяются без временных ограничений.
15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
16. Время ожидания в очереди при личном обращении с запросом и при получении результата муниципальной услуги - 15 минут.
17. Информирование о предоставлении муниципальной услуги производится в Отделе по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск и в УВГТ Администрации ЗАТО Северск по вопросам:
- 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) справочной информации об адресах УВГТ Администрации ЗАТО Северск и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
 - 3) справочной информации о режиме работы УВГТ Администрации ЗАТО Северск;
 - 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) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.
- Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
- Информация о муниципальной услуге также размещена на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), на ЕПГУ.
- Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск и УВГТ Администрации ЗАТО Северск, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.
- Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
- При невозможности специалиста Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск или специалиста УВГТ Администрации ЗАТО Северск, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.
- Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск или специалистом УВГТ Администрации ЗАТО Северск осуществляется не менее 10 минут.
- В соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на поступившее письменное заявление или заявление в электронной форме ответ готовится в письменном виде.
18. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов УВГТ Администрации ЗАТО Северск или Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск обеспечивают инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальной услуги.
19. 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, через ЕПГУ;
 - 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
 - 5) количество взаимодействий заявителя со специалистами органа (исполнителя): максимальное количество - 3, минимальное - 2;
 - 6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги - не менее 90%.
20. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.



При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией ЗАТО Северск и Отделом Областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по ЗАТО Северск (далее – Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по ЗАТО Северск), муниципальная услуга предоставляется на базе многофункционального центра.

21. Запрос заявителя в Администрацию ЗАТО Северск и в УВГТ Администрации ЗАТО Северск приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц по прилагаемой форме 3, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.

22. 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.

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

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

1) прием и регистрацию заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и представленных документов;

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

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

24. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги» является поступление в Администрацию ЗАТО Северск заявления и документов, определенных пунктом 11 настоящего Административного регламента:

1) в письменной форме в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск или в УВГТ Администрации ЗАТО Северск;

2) почтовым отправлением;

3) в электронной форме посредством электронной почты.

При поступлении заявления в письменной электронной форме с ЕПГУ в УВГТ Администрации ЗАТО Северск оно регистрируется в день поступления. При поступлении заявления в выходные (праздничные) дни прием и регистрация заявления осуществляются в следующий за выходным (праздничным) днем рабочий день.

Почтовый адрес Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск: 636070, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, 51. Контактные телефоны (для справок): 8(3823)77-38-20, 8(3823)77-38-31, 8(3823)77-23-37, электронная почта: zato-seversk@gov70.ru.

Почтовый адрес УВГТ Администрации ЗАТО Северск: 634501, Томская область, ЗАТО Северск, пос.Самусь, ул.Ленина, 21. Контактные телефоны (для справок): 8(3823)78-53-95, электронная почта: uprvgt@seversk.gov70.ru.

В день поступления заявления в УВГТ Администрации ЗАТО Северск специалист УВГТ Администрации ЗАТО Северск, ответственный за прием заявлений, ставит штамп о приеме заявления и передает его на регистрацию в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск.

После регистрации в Отделе по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск заявление направляется Мэру ЗАТО Северск для визирования путем оформления резолюции.

Заявление с приложенными документами и резолюцией Мэра ЗАТО Северск поступает в УВГТ Администрации ЗАТО Северск для исполнения. Руководитель УВГТ Администрации ЗАТО Северск визирует и передает его специалисту УВГТ Администрации ЗАТО Северск, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) на исполнение.

Результатом административной процедуры является передача прошедшего регистрацию заявления на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Общая продолжительность административной процедуры составляет 3 дня со дня регистрации заявления.

25. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» является непредставление заявителем документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При подготовке межведомственного запроса специалист УВГТ Администрации ЗАТО Северск, ответственный за предоставление муниципальной услуги, определяет перечень документов (сведений, содержащихся в них) для предоставления муниципальной услуги государственными органами либо подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Специалист УВГТ Администрации ЗАТО Северск, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем установления оснований для направления межведомственных запросов, формирует и направляет межведомственный запрос.

Представленные в Администрацию ЗАТО Северск документы и информация, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, передаются специалисту УВГТ Администрации ЗАТО Северск, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение и обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня выявления необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

26. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов» является поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, определенных пунктом 11 настоящего Административного регламента. Специалист УВГТ Администрации ЗАТО Северск, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) проверяет заявление и приложенные к нему документы;
- 2) изучает поступившие документы, в том числе документы, поступившие по межведомственному и внутриведомственному взаимодействию;
- 3) проводит проверку наличия всех документов для предоставления муниципальной услуги.

Общая продолжительность административной процедуры составляет 10 дней со дня поступления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, информации (документов) в рамках межведомственного взаимодействия.

27. Основанием начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги» является установление специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ходе проверки документов оснований для предоставления муниципальной услуги либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист УВГТ Администрации ЗАТО Северск, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день установления оснований для предоставления муниципальной услуги готовит проект уведомления о включении гражданина в список нуждающихся в древесине для собственных нужд на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области и передает его на подпись Мэру ЗАТО Северск. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня установления оснований готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа и передает на подпись Мэру ЗАТО Северск.

Максимальный срок подписания проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) Мэром ЗАТО Северск составляет два рабочих дня с момента получения проекта уведомления на согласование.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три календарных дня со дня установления оснований для предоставления муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

28. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» является наличие подписанного документа, указанного в пункте 27 настоящего Административного регламента.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- 1) при личном вручении;
- 2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- 3) посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- 4) при личном обращении в Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по ЗАТО Северск;
- 5) в личный кабинет на ЕПГУ.

Заявитель имеет право выбора получения результата предоставления услуги в форме:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре либо в УВГТ Администрации ЗАТО Северск.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя услуги, а также способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять календарных дней со дня подписания документа, оформляющего одно из принятых решений.

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

29. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении 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 заявления;
- 3) прием и регистрация УВГТ Администрации ЗАТО Северск заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- 4) рассмотрение заявления и представленных документов – 10 календарных дней;
- 5) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 3 календарных дня;
- 6) получение результата предоставления муниципальной услуги – 5 календарных дней;
- 7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УВГТ Администрации ЗАТО Северск либо действий (бездействия) должностных лиц УВГТ Администрации ЗАТО Северск.

30. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме заключается в следующем:

- 1) информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги заявитель может получить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), на ЕПГУ;
- 2) осуществление заявителем административной процедуры «Формирование заявления».

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.

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпунктах 1, 3-7 пункта 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 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 не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Заявитель или его представитель 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 вместе с прикрепленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в УВГТ Администрации ЗАТО Северск. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 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 (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка) 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.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

3) административная процедура «Прием и регистрация УВГТ Администрации ЗАТО Северск заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

УВГТ Администрации ЗАТО Северск обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления с ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) регистрацию заявления.

Электронное заявление, направленное заявителем с ЕПГУ, становится доступным для специалиста УВГТ Администрации ЗАТО Северск, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – специалист, ответственный за прием заявления), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ПГС).

Специалист, ответственный за прием заявления:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившее заявление и приложенные документы;
- производит действия в соответствии с подпунктом 3 пункта 30 настоящего Административного регламента;

4) административная процедура «Рассмотрение заявления и представленных документов».

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

- производит запрос сведений по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- получает ответы посредством СМЭВ;
- производит рассмотрение заявления и документов;

5) административная процедура «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

По итогам рассмотрения имеющихся в распоряжении ответственного должностного лица сведений и документов, полученных посредством СМЭВ, ответственное должностное лицо готовит в соответствии с Административным регламентом уведомление о включении гражданина в список нуждающихся в древесине для собственных нужд на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области либо уведомление об отказе во включении гражданина в список нуждающихся в древесине для собственных нужд на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

Сформированное уведомление направляется на подписание Мэру ЗАТО Северск;

6) административная процедура «Получение результата предоставления муниципальной услуги».

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации заявителя. 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 в личный кабинет на ЕПГУ:

а) 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 уведомление об отказе с указанием причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) 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 уведомление об отказе с указанием причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность получения документа в качестве результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Мэра ЗАТО Северск,
- в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель может получить при личном обращении в УВГТ Администрации ЗАТО Северск, в многофункциональном центре.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

31. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляет первый заместитель Мэра ЗАТО Северск. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений Административного регламента.

32. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляет первый заместитель Мэра ЗАТО Северск. Указанный контроль включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушенных прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих.

33. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки проводятся один раз в два года. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги на основании распоряжения Администрации ЗАТО Северск формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

34. 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) 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, определенной частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 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) 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, определенной 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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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) 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 № 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 государственных или 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 12 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.

35. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск подаются Мэру ЗАТО Северск. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника УВГТ Администрации ЗАТО Северск подаются Мэру ЗАТО Северск. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника УВГТ Администрации ЗАТО Северск подаются начальнику УВГТ Администрации 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.

36. 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, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), 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, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте,



с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

37. 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 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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 № 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 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

38. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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.

39. 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.

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 38 Административного регламента, заявителю в письменной форме почтовой связью простым письмом (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

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.

41. 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.

Мэру ЗАТО Северск _____,

(фамилия, имя, отчество)
паспорт: серия _____ № _____,
дата выдачи: _____,
выдан: _____,

(наименование организации, выдавшей паспорт)
зарегистрированного по адресу _____,

контактные данные (телефон, электронная почта):
_____.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу включить _____ в список граждан, нуждающихся в древесине для собственных нужд (печного отопления):

_____ (указать наименование объекта недвижимости, адрес)

Приложение:

1) копия правоустанавливающего документа на право собственности объекта недвижимости:

_____;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (заявителя и доверенного лица, в случае обращения гражданина через доверенное лицо);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения гражданина через доверенное лицо).

Я, _____, в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных мною в Администрацию ЗАТО Северск и ее структурные подразделения в целях оказания муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине» на территории городского округа ЗАТО Северск, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений несет заявитель.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)



Мэру ЗАТО Северск _____,
 _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 паспорт: серия _____ № _____,
 дата выдачи: _____,
 выдан: _____,
 _____,
 (наименование организации, выдавшей паспорт)
 зарегистрированного по адресу _____,
 _____,
 контактные данные (телефон, электронная почта):
 _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить _____ в список граждан, нуждающихся в древесине для собственных нужд (строительства, ремонта):

_____ (указать наименование объекта недвижимости, адрес)

Приложение:

- 1) копия документа, подтверждающего право пользования земельным участком (свидетельство о праве собственности, договор аренды, иное) _____;
- 2) копия правоустанавливающего документа на право собственности объекта недвижимости (в случае нужд ремонта): _____;
- 3) копия разрешения на строительство, копия уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС: _____;
- 4) копия разрешения на строительство (в случае строительства строений для содержания пяти и более коров);
- 5) документ, подтверждающий право собственности на пять и более коров (в случае строительства строений для содержания пяти и более коров);
- 6) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения гражданина через доверенное лицо);
- 7) копия паспорта гражданина Российской Федерации (заявителя и доверенного лица, в случае обращения гражданина через доверенное лицо);
- 8) справка из соответствующих органов о случившемся событии чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия) для граждан, пострадавших от событий чрезвычайного характера (пожар, наводнение, другие стихийные бедствия).

Я, _____, в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных мною в Администрацию ЗАТО Северск и ее структурные подразделения в целях оказания муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине» на территории городского округа ЗАТО Северск, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

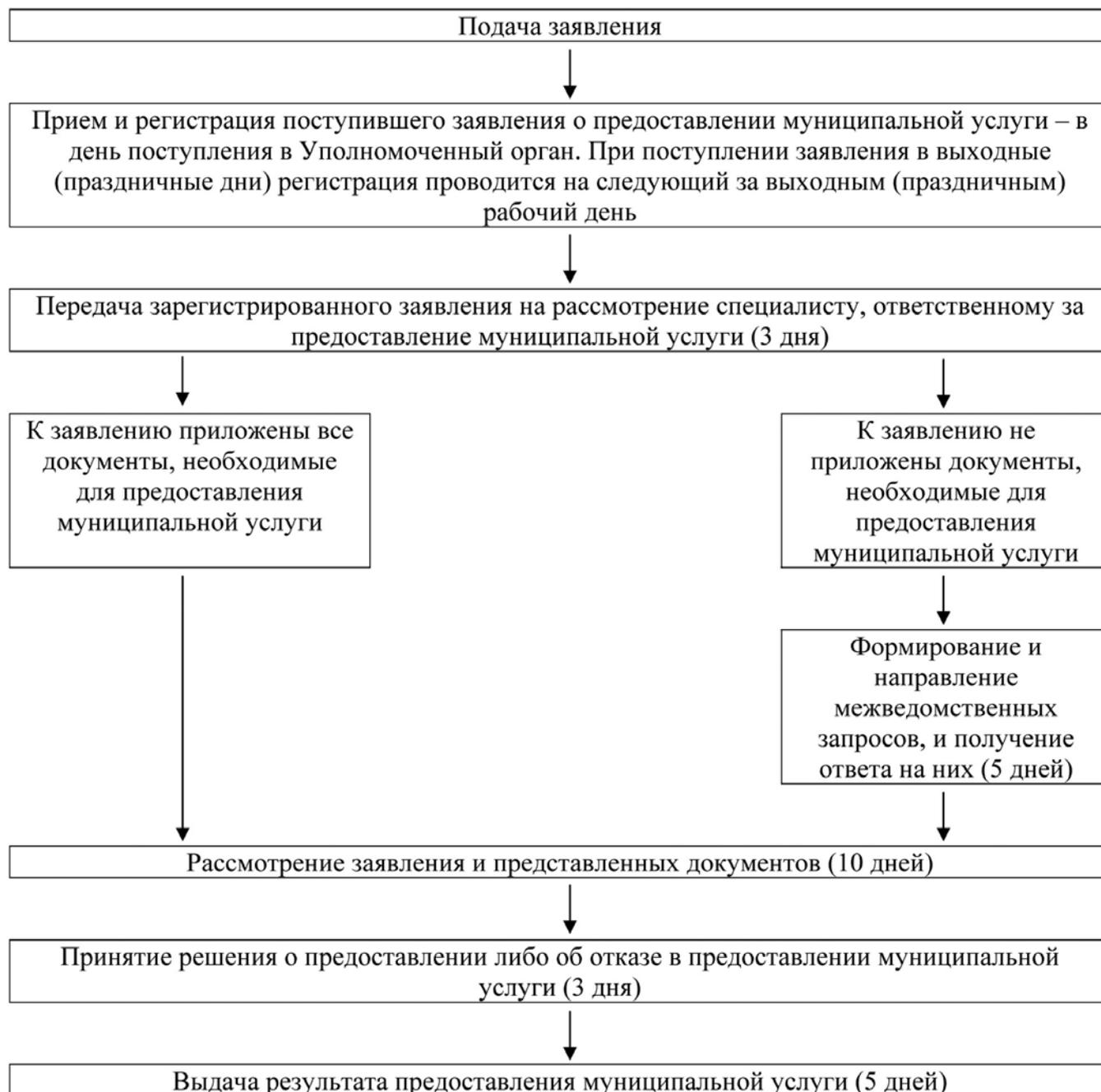
Ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений несет заявитель.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)



Приложение
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся
в древесине для собственных нужд» на территории
городского округа ЗАТО Северск Томской области

БЛОК-СХЕМА**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН И ВКЛЮЧЕНИЕ ИХ В СПИСОК НУЖДАЮЩИХСЯ В ДРЕВЕСИНЕ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1117

от 04.07.2022 г.

Об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО Северск

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 30.09.2021 № 17/9 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями ЗАТО Северск, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями ЗАТО Северск», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2021 № 2336 «Об определении уполномоченных органов на осуществление функций в сфере формирования и установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями, и утверждении Порядка взаимодействия Администрации ЗАТО Северск, органов Администрации ЗАТО Северск, структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск в процессе установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить тарифы на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО Северск, согласно приложению к настоящему постановлению.
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 социальной политике.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 04.07.2022 № 1117

ТАРИФЫ

НА УСЛУГИ (РАБОТЫ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ (ВЫПОЛНЯЕМЫЕ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Тариф
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»			
1	Ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета расчетов по доходам образовательных учреждений от оказания платных образовательных услуг	% от объема поступившей образовательному учреждению суммы дохода от оказанных дополнительных платных услуг	8
Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»			
1	Перевозка пассажиров и груза автобусом марки ПАЗ 32053	руб. за 1 машино/час	1 100
2	Перевозка пассажиров и груза микроавтобусом марки ГАЗ 32213	руб. за 1 машино/час	850
3	Перевозка пассажиров и груза микроавтобусом марки TOYOTA	руб. за 1 машино/час	850
4	Перевозка пассажиров и груза автобусом марки ГАЗ-А65R33	руб. за 1 машино/час	850
5	Организация индивидуальных тренингов	руб. за 1 чел./час	500
6	Организация групповых тренингов	руб. за 1 чел./час	450
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44»			
1	Логопедический массаж	руб. за 1 чел./занятие	200
2	Праздник-шоу	руб. за 1 чел./услугу	1 000
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 90»			
1	Оздоровительное плавание – большая чаша	руб. за 1 чел./занятие	200
2	Оздоровительное плавание – большая чаша (дети)	руб. за 1 чел./занятие	150
3	Оздоровительное плавание – большая чаша (пенсионеры)	руб. за 1 чел./занятие	150
4	Оздоровительное плавание – малая чаша	руб. за 1 чел./занятие	130
5	Оздоровительная аквааэробика	руб. за 1 чел./занятие	220
6	Оздоровительная аквааэробика (пенсионеры)	руб. за 1 чел./занятие	190
7	Спортивная секция – большая чаша	руб. за 1 чел./занятие	130
8	Спортивная секция – малая чаша	руб. за 1 чел./занятие	100
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 198»			
1	Оздоровительное плавание взрослых (абонемент от 4 занятий)	руб. за 1 чел./занятие	180
2	Оздоровительное плавание взрослых и детей (одноразовое посещение)	руб. за 1 чел./занятие	220
3	Оздоровительное плавание детей в возрасте до 14 лет в большой чаше бассейна	руб. за 1 чел./занятие	150
4	Обучение плаванию детей в малой чаше бассейна (абонемент «Учусь плавать» 8 занятий)	руб. за 1 чел./занятие	220
5	Аквааэробика (абонемент от 4 занятий)	руб. за 1 чел./занятие	200
6	Аквааэробика (одноразовое посещение)	руб. за 1 чел./занятие	240
7	Однократное посещение любых абонементных групп (абонемент «Любимый клиент» 10 занятий)	руб. за 1 чел./месяц	1 800
8	Абонемент «Подарочный 7+1» (при оплате от 7 занятий 1 дополнительное занятие в подарок)	руб. за 1 чел./занятие	180
9	Абонемент «Подарочный пенсионный 3+1» (при оплате от 3 занятий пенсионерам по возрасту 1 дополнительное занятие в подарок)	руб. за 1 чел./занятие	180
10	Абонемент «Семейный» (от 4 занятий, дети до 7 лет бесплатно)	руб. за 1 чел./занятие	180
11	Плавание на отдельной дорожке от 1 до 8 человек	руб. за 1 занятие	1440
12	Занятие в разминочном зале бассейна	руб. за 1 чел./занятие	240
13	Оздоровительная баня (сауна) от 1 до 4 человек	руб. за 1 сеанс	220
14	Оздоровительная баня (сауна) от 5 до 8 человек	руб. за 1 сеанс	440
15	Оздоровительная баня (сауна) от 9 до 12 человек	руб. за 1 сеанс	660
16	Оздоровительная баня (сауна) для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 198»	руб. за 1 сеанс	110

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 1118

от 05.07.2022 г.

О проведении IV семейного фестиваля народного творчества «Праздник у семи озер»

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», уведомлением о проведении массового мероприятия начальника Управления культуры Администрации ЗАТО Северск Никитина П.И. от 21.06.2022 № 31-01-31/350 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить, что 09.07.2022 с 09:00 до 18:00 на территории, прилегающей к оз.Круглое пос.Самусь, проводится массовое мероприятие – IV семейный фестиваль народного творчества «Праздник у семи озер» с предполагаемым количеством участников и зрителей до 5 000 человек.
2. В целях координации действий по подготовке и безопасному проведению массового мероприятия назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск заместителя начальника Управления – начальника отдела культуры Управления культуры Администрации ЗАТО Северск Васильеву Е.М.
3. Прекратить движение транспортных средств 09.07.2022 с 09:00 до 18:00 на время проведения массового мероприятия в пос. Самусь по пер. Новому от дома № 20 до дома № 34.
4. Управлению по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск организовать прекращение движения автотранспорта в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления.
5. Начальнику Управления культуры Администрации ЗАТО Северск Никитину П.И. обеспечить:
 - 1) соблюдение условий проведения массового мероприятия, указанных в уведомлении;
 - 2) в пределах своей компетенции общественный порядок и безопасность граждан при проведении массового мероприятия.
6. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г.Северск Томской области принять необходимые меры для обеспечения общественного порядка и безопасности дорожного движения в месте проведения массового мероприятия.
7. 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>).
8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1133

от 05.07.2022 г.

О назначении ответственных лиц

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», решением Коллегии Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 16.02.2022 № 1/1 «Об итогах работы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по основным направлениям деятельности в 2021 году и о задачах на 2022 год», протоколом заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Томской области, утвержденной распоряжением Администрации Томской области от 05.05.2016 № 288-ра «О комиссии, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Томской области», от 09.06.2022 № 3 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить ответственным за общую организацию практического внедрения «Личного кабинета ЕДДС» информационной системы «Атлас опасностей и рисков» в деятельность Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» директора Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» Григоревского А.А.
2. Назначить ответственным за практическое внедрение функционала раздела «Паспорт территории» «Личного кабинета ЕДДС» информационной системы «Атлас опасностей и рисков», организацию его наполнения и актуализацию информации заместителя директора – начальника ЕДДС ЗАТО Северск Лошкарева М.А.
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 заместителя Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1137

от 05.07.2022 г.

О внесении изменений в постановление от 19.10.2018 № 1903

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

1. Внести в постановление от 19.10.2018 № 1903 «Об утверждении Методики оценки эффективности деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений» следующее изменение:
 - 1) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

№ 1142

от 07.07.2022 г.

О проведении массового мероприятия, посвященного открытию Всероссийской студенческой стройки «Мирный атом – Прорыв»

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 Администрации ЗАТО Северск Кондинской Т.Ю. **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить, что 10.07.2022 с 18:30 до 19:30 на территории перед зданием Муниципального бюджетного учреждения «Северский музыкальный театр» (просп. Коммунистический, 119) проводится массовое мероприятие, посвященное открытию Всероссийской студенческой стройки «Мирный атом – «Прорыв», с предполагаемым количеством участников и зрителей до 300 человек.

2. В целях координации действий по подготовке и безопасному проведению массового мероприятия назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск заместителя начальника Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск – начальника отдела молодежной и семейной политики 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, указанных 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 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

№ 1150

от 07.07.2022 г.

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

- 1) от 25.09.2020 № 1636 «О создании спасательных служб и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;
- 2) от 15.12.2020 № 2248 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.09.2020 № 1636».

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

№ 1168

от 11.07.2022 г.

Об утверждении Порядка установления квоты приёма на целевое обучение по образовательным программам высшего профессионального образования за счёт средств бюджета ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с частью 3 статьи 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления квоты приёма на целевое обучение по образовательным программам высшего профессионального образования за счёт средств бюджета 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 – Управляющего делами Администрации ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2022 № 1168

ПОРЯДОК**УСТАНОВЛЕНИЯ КВОТЫ ПРИЁМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗА СЧЁТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и сроки установления квоты приёма на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счёт средств бюджета ЗАТО Северск Томской области (далее - квота приёма на целевое обучение, целевое обучение).

2. Квота приёма на целевое обучение устанавливается по специальностям, направлениям подготовки высшего образования, перечень которых определяется Администрацией ЗАТО Северск.

3. Квота приёма на целевое обучение устанавливается ежегодно до 1 октября распоряжением Администрации ЗАТО Северск в пределах контрольных цифр приёма на обучение за счёт средств бюджета ЗАТО Северск (далее - бюджетные места) на очередной год, в котором осуществляется приём на целевое обучение, посредством определения доли мест для приёма на целевое обучение в общем количестве бюджетных мест (процентов).

Квота на приём на целевое обучение не устанавливается в случае непредставления заявок, указанных в пункте 5 Порядка.

4. При установлении квоты учитываются:

- 1) потребности органов местного самоуправления ЗАТО Северск в квалифицированных кадрах по специальностям, направлениям подготовки;
- 2) отраслевые особенности трудовой деятельности и обеспечения квалифицированными кадрами органов местного самоуправления ЗАТО Северск;

3) динамика целевого обучения и приёма на целевое обучение в государственных образовательных организациях высшего образования по специальностям, направлениям подготовки за 5 лет, предшествующих году приёма на целевое обучение.

5. Органы местного самоуправления ЗАТО Северск, органы Администрации ЗАТО Северск, наделённые правами юридического лица, не позднее 1 июня года, предшествующего году приёма на целевое обучение, представляют заявки о количестве мест по специальностям, направлениям подготовки, которое необходимо установить для приёма на целевое обучение в Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск согласно прилагаемой форме.

6. Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск ежегодно:

1) не позднее 1 сентября года, предшествующего году приёма на целевое обучение, обобщает поступившие заявки по специальностям, направлениям подготовки, по которым необходимо установить квоту;

2) не позднее 1 октября года, предшествующего году приёма на целевое обучение, рассматривает представленные заявки с учётом требований, установленных пунктом 4 Порядка, и осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации ЗАТО Северск об установлении квоты приёма на целевое обучение на следующий учебный год.

7. Распоряжение Администрации ЗАТО Северск об установлении квоты приёма на целевое обучение на следующий год принимается не позднее 1 октября года, предшествующего году приёма на целевое обучение.

Распоряжение Администрации ЗАТО Северск об установлении квоты приёма на целевое обучение не подготавливается и не принимается в случае непредставления Комитетом по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск заявок, указанных в пункте 5 Порядка.

8. Распоряжение Администрации ЗАТО Северск об установлении квоты приёма на целевое обучение направляется для бронирования целевых мест в образовательные организации.

9. Образовательная организация не позднее 1 июня года приёма на целевое обучение выделяет количество мест для приёма на целевое обучение по конкретным специальностям, направлениям подготовки в соответствии с квотой приёма на целевое обучение, установленной распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

10. Квота приёма на целевое обучение устанавливается образовательной организации в целом по каждой специальности и направлению подготовки с детализацией по формам обучения.

Образовательная организация самостоятельно распределяет квоту между образовательными программами, выделяемыми в рамках направления подготовки (специальности).

Форма

ЗАЯВКА НА КОЛИЧЕСТВО МЕСТ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ), КОТОРОЕ НЕОБХОДИМО УСТАНОВИТЬ ДЛЯ ПРИЁМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

(наименование органа местного самоуправления ЗАТО Северск,
органа Администрации ЗАТО Северск, наделённого правами юридического лица)

№ п/п	Образовательная организация высшего образования	Направление подготовки (специальность)		Количество мест для приёма на целевое обучение
		код	наименование	
1	2	3	4	5

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1169

от 11.07.2022 г.

О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 24.03.2021 № 593

В связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 24.03.2021 № 593 «О создании рабочей группы по координации деятельности государственных органов и Администрации ЗАТО Северск при осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума и установлении численности зарегистрированных избирателей, участников референдума» следующие изменения:

1) ввести в рабочую группу по координации деятельности государственных органов и Администрации ЗАТО Северск при осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума и установлении численности зарегистрированных избирателей, участников референдума (далее – рабочая группа) Микова Сергей Сергеевича, врио военного комиссара военного комиссариата города Северск Томской области (по согласованию);

2) вывести из состава рабочей группы Ртищева Алексея Геннадьевича.

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

№ 1170

от 11.07.2022 г.

О проведении конкурса по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик» в 2022 году

В соответствии со статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в целях создания и поддержания благоприятных условий для проживания в ЗАТО Северск, вовлечения в работу по обустройству территории ЗАТО Северск населения и организаций ЗАТО Северск, активизации деятельности организаций коммунального комплекса ЗАТО Северск **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

1) провести конкурс по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик» (далее - конкурс) с 18.07.2022 по 19.08.2022;

2) предусмотреть призовой фонд Конкурса в размере 148 000,00 руб. в рамках ведомственной целевой программы «Обеспечение комфортных и безопасных условий для проживания и жизнедеятельности населения» подпрограммы 2 «Благоустройство города Северска» муниципальной программы «Улучшение качественного состояния объектов благоустройства и озеленения города Северска» на 2021-2024 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2020 № 2446 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение качественного состояния объектов благоустройства и озеленения города Северска» на 2021-2024 годы».

2. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о проведении конкурса по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик»;



- 2) состав комиссии по проведению конкурса по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик».
3. Управлению культуры Администрации ЗАТО Северск организовать проведение награждения участников конкурса.
4. Отделу информационной политики Администрации ЗАТО Северск организовать освещение конкурса в средствах массовой информации.
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 первого заместителя Мэра ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2022 № 1170

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК «СЕВЕРСКИЙ ДВОРИК»

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Конкурс по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик» (далее – Конкурс) проводится на территории ЗАТО Северск для развития инициативы населения, создания и поддержания благоприятных условий проживания граждан в населенных пунктах ЗАТО Северск.

Конкурс направлен на широкое вовлечение граждан, организаций разных форм собственности и индивидуальных предпринимателей ЗАТО Северск в работу по благоустройству территории ЗАТО Северск.

Конкурс имеет своей целью привлечение внебюджетных средств для проведения работ по благоустройству.

2. Период проведения Конкурса – с 18.07.2022 по 19.08.2022.

3. Задачами Конкурса являются:

- 1) совершенствование форм работы с населением по месту жительства;
- 2) улучшение качества городской среды;
- 3) комплексное благоустройство районов, микрорайонов, кварталов, дворов и иных территорий г. Северска и других населенных пунктов ЗАТО Северск;

4) формирование позитивного общественного мнения о благоустройстве;

5) воспитание бережного отношения к внутриквартальному озеленению и создание условий для расширения инициативы населения в сфере благоустройства.

4. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- 1) «Лучший балкон (лоджия)»;
 - 2) «Лучший цветник (клумба) на придомовой территории многоэтажной застройки, выполненный жителями дома»;
 - 3) «Лучшая территория, прилегающая к многоквартирному жилому дому, оформленная управляющей организацией или ТСЖ»;
 - 4) «Лучший цветник на придомовой территории частного сектора»;
 - 5) «Лучшая территория, прилегающая к административному зданию образовательной организации»;
 - 6) «Лучшая территория, прилегающая к зданию организации сферы обслуживания и торговли»;
 - 7) «Лучшая территория, прилегающая к зданию организации, находящейся на территории ЗАТО Северск».
5. В Конкурсе могут принять участие граждане, индивидуальные предприниматели ЗАТО Северск, а также организации независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, подавшие заявку на участие в Конкурсе в номинациях, указанных в пункте 4 настоящего Положения (далее – участники).

6. Организатор Конкурса – Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск.

II. КРИТЕРИИ КОНКУРСА

7. Конкурсные объекты оцениваются по балльной системе.

8. Конкурсные объекты в номинации «Лучший балкон (лоджия)» оцениваются по следующим критериям (максимально – 40 баллов):

- 1) проявление творческой инициативы граждан в эстетическом оформлении балкона (лоджии) – 10 баллов;
- 2) опрятный вид фасада балкона (лоджии) – 10 баллов;
- 3) наличие оригинальных конструкций, отвечающих нормам технического содержания и не изменяющих архитектуру здания – 10 баллов;
- 4) наличие цветочного оформления – 10 баллов.

9. Конкурсные объекты в номинации «Лучший цветник (клумба) на придомовой территории многоэтажной застройки, выполненный жителями дома» оцениваются по следующим критериям (максимально – 40 баллов):

- 1) проявление творческой инициативы граждан в эстетическом оформлении цветника (клумбы) – 10 баллов;
- 2) наличие оригинальных конструкций и форм в оформлении цветника (клумбы) – 10 баллов;
- 3) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов;
- 4) активное участие граждан в создании и оформлении цветника (клумбы) – 10 баллов.

10. Конкурсные объекты в номинации «Лучшая территория, прилегающая к многоквартирному жилому дому, оформленная управляющей организацией или ТСЖ» оцениваются по следующим критериям (максимально – 50 баллов):

- 1) проявление творческой инициативы в эстетическом оформлении территории – 10 баллов;
- 2) наличие оригинального ограждения – 10 баллов;
- 3) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов;
- 4) наличие и состояние малых архитектурных форм (скамеек, урны и иных) – 10 баллов;
- 5) наличие оригинальных конструкций и форм в оформлении цветника (клумбы) – 10 баллов.

11. Конкурсные объекты в номинации «Лучший цветник на придомовой территории частного сектора» оцениваются по следующим критериям (максимально – 40 баллов):

- 1) обустроенная территория на 100% просматривается с внешней стороны ограждения участка – 10 баллов;
- 2) проявление творческой инициативы в эстетическом оформлении территории, прилегающей к индивидуальному жилому дому – 10 баллов;
- 3) наличие оригинального ограждения – 10 баллов;
- 4) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов.

12. Конкурсные объекты в номинации «Лучшая территория, прилегающая к административному зданию образовательной организации» оцениваются по следующим критериям (максимально – 50 баллов):

- 1) оформление фасада здания – 10 баллов;

- 2) наличие оригинального ограждения – 10 баллов;
 - 3) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов;
 - 4) наличие и содержание стоянок для автотранспорта – 10 баллов;
 - 5) наличие и состояние малых архитектурных форм (скамеек, урн и иных) – 10 баллов.
13. Конкурсные объекты в номинации «Лучшая территория, прилегающая к зданию организации сферы обслуживания и торговли» оцениваются по следующим критериям (максимально – 50 баллов):
- 1) оформление фасада здания – 10 баллов;
 - 2) наличие оригинального ограждения – 10 баллов;
 - 3) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов;
 - 4) наличие и содержание стоянок для автотранспорта – 10 баллов;
 - 5) наличие и состояние малых архитектурных форм (скамеек, урн и иных) – 10 баллов.
14. Конкурсные объекты в номинации «Лучшая территория, прилегающая к зданию организации, находящейся на территории ЗАТО Северск» оцениваются по следующим критериям:
- 1) оформление фасада здания – 10 баллов;
 - 2) наличие оригинального ограждения – 10 баллов;
 - 3) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов;
 - 4) наличие и содержание стоянок для автотранспорта – 10 баллов;
 - 5) наличие и состояние малых архитектурных форм (скамеек, урн и иных) – 10 баллов.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ПОДВЕДЕНИЯ ЕГО ИТОГОВ

15. К участию в Конкурсе допускаются лица, указанные в пункте 5 настоящего Положения и подавшие заявку в УЖКХ ТиС (форма прилагается) до 05.08.2022.

16. Итоги Конкурса подводятся конкурсной комиссией по проведению конкурса по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик» (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации ЗАТО Северск.

17. Комиссия выполняет следующие функции:

- 1) оценивает участников Конкурса по всем критериям по балльной системе;
- 2) по сумме баллов определяет победителей Конкурса;
- 3) подводит итоги Конкурса до 19.08.2022.

18. По итогам Конкурса Комиссия принимает решение о присуждении победителям призовых мест в каждой номинации, которое оформляется актом.

Акт подписывается председателем и членами Комиссии.

19. Победителями признаются участники, представившие конкурсные объекты, которые набрали наибольшее количество баллов.

В случае равенства баллов у двух и более участников члены Комиссии определяют победителя путем голосования.

В случае равенства голосов членов Комиссии победителями в номинации признаются несколько участников Конкурса, а призовой фонд распределяется между победителями в равных частях.

20. Победители Конкурса, занявшие по решению Комиссии первое, второе и третье места в соответствующих номинациях, награждаются дипломами I, II и III степени, а также денежным вознаграждением.

21. Призовой фонд Конкурса составляет в номинациях:

1) «Лучший балкон (лоджия)»:

- а) первое место – 5 000 руб.;
- б) второе место – 3 000 руб.;
- в) третье место – 2 000 руб.;

2) «Лучший цветник (клумба) на придомовой территории многоэтажной застройки, выполненный жителям дома»:

- а) первое место – 15 000 руб.;
- б) второе место – 10 000 руб.;
- в) третье место – 7 000 руб.;

3) «Лучшая территория, прилегающая к многоквартирному жилому дому, оформленная управляющей организацией или ТСЖ»:

- а) первое место – 15 000 руб.;
- б) второе место – 10 000 руб.;
- в) третье место – 7 000 руб.;

4) «Лучший цветник на придомовой территории частного сектора»:

- а) первое место – 5 000 руб.;
- б) второе место – 3 000 руб.;
- в) третье место – 2 000 руб.;

5) «Лучшая территория, прилегающая к административному зданию образовательной организации»:

- а) первое место – 15 000 руб.;
- б) второе место – 10 000 руб.;
- в) третье место – 7 000 руб.;

6) «Лучшая территория, прилегающая к зданию организации сферы обслуживания и торговли»:

- а) первое место – 5 000 руб.;
- б) второе место – 3 000 руб.;
- в) третье место – 2 000 руб.;

7) «Лучшая территория, прилегающая к зданию организации, находящейся на территории ЗАТО Северск»:

- а) первое место – 10 000 руб.;
- б) второе место – 7 000 руб.;
- в) третье место – 5 000 руб.

22. Участники, не занявшие призовые места, но отмеченные Комиссией, награждаются дипломами и специальными поощрительными призами.

23. Информация о ходе, участниках и победителях Конкурса размещается в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



Начальнику Управления
жилищно-коммунального
хозяйства, транспорта и связи
Администрации ЗАТО Северск

ЗАЯВКА**НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК «СЕВЕРСКИЙ ДВОРИК».**

Прошу включить для участия в конкурсе по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик»:

Фамилия, имя, отчество участника (полностью) либо реквизиты организации (индивидуального предпринимателя)	Наименование номинации	Адрес	Контактная информация (телефоны, адрес электронной почты)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2022 № 1170

СОСТАВ**КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК «СЕВЕРСКИЙ ДВОРИК»**

Председатель комиссии Бабенышев Владимир Владимирович	- первый заместитель Мэра ЗАТО Северск
Члены комиссии: Атаманчук Наталья Сергеевна	- депутат Думы ЗАТО Северск (по согласованию)
Бадарханов Сергей Александрович	- председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Гурина Ольга Валентиновна	- начальник отдела жилого фонда Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Технический центр» (по согласованию)
Конькова Елена Викторовна	- ведущий инженер по благоустройству и озеленению отдела благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
Минин Андрей Николаевич	- заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
Сандакова Светлана Михайловна	- консультант Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
Санникова Ирина Михайловна	- начальник отдела информационной политики Администрации ЗАТО Северск
Саркисова Татьяна Григорьевна	- начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск
Фадеева Ольга Анатольевна	- начальник отдела благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1171

от 11.07.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.08.2017 № 1541

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

1. Внести изменение в постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.08.2017 № 1541 «О ведении информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» постановляю.»;

2) из пункта 1 слова «(Крутов А.С.)» исключить;

3) из пункта 5 слова «(Лашевич С.А.)» исключить;

4) из пункта 7 слова «(Пермяков Н.Е.)» исключить;

5) из пункта 9 слова «Мазура Р.Л.» исключить.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1174

от 12.07.2022 г.

О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Северск, ул. Калинина, д. 121

В целях принятия решения по вопросам, предусмотренным пунктами 1, 2 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121, в соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 06.10.2017 № 359а «Об установлении Порядка принятия решения по вопросам, предусмотренным пунктами 1, 2 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера», Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области, постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2022 № 1076 «О переводе Северского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Томской области в режим повышенной готовности» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121, в объёме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие аварийной ситуации техногенного характера, и предупреждения возникновения чрезвычайной ситуации.

2. Утвердить в качестве необходимых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121, в объёме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие аварийной ситуации техногенного характера, и предупреждения возникновения чрезвычайной ситуации:

1) капитальный ремонт крыши многоквартирного дома, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121, в объёме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие аварийной ситуации техногенного характера, и предупреждения возникновения чрезвычайной ситуации;

2) осуществление строительного контроля за проведением работ по капитальному ремонту крыши многоквартирного дома, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121, в объёме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие аварийной ситуации техногенного характера, и предупреждения возникновения чрезвычайной ситуации.

3. Утвердить предельно допустимую стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121, в сумме 44 413 533,60 руб. в том числе:

1) предельно допустимую стоимость капитального ремонта крыши многоквартирного дома, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121, в сумме 43 476 419,40 руб.;

2) предельно допустимую стоимость осуществления строительного контроля за проведением работ по капитальному ремонту крыши многоквартирного дома, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121, в сумме 937 114,20 руб.

4. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск обеспечить направление в адрес Фонда «Региональный Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Томской области» настоящего постановления и копий документов, предусмотренных постановлением Администрации Томской области от 06.10.2017 № 359а «Об установлении Порядка принятия решения по вопросам, предусмотренным пунктами 1, 2 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера», в течение пяти дней с даты принятия настоящего постановления для проведения капитального ремонта крыши многоквартирного дома, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 121, в объёме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие аварийной ситуации техногенного характера, и для предупреждения возникновения чрезвычайной ситуации.

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 первого заместителя Мэра ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1188

от 12.07.2022 г.

**О реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству
Администрацией ЗАТО Северск**

В целях реализации Закона Томской области от 28 декабря 2007 года № 298-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области», в соответствии с частью 3 статьи 12, пунктом 71 части 1 статьи 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить уполномоченными органами органа опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск и Управление образования Администрации ЗАТО Северск.

2. Уполномочить Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск осуществлять:

1) подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск по вопросам, возникающим в связи с установлением, осуществлением и прекращением опеки или попечительства в отношении недееспособных и не полностью дееспособных граждан;

2) выявление и учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

3) ведение учёта опекунов, попечителей в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

4) проверку условий жизни подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) исполнение обязанностей опекуна и попечителя в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

6) заключение с управляющим договоров о доверительном управлении имуществом подопечных, а также безвестно отсутствующих граждан;

7) подготовку в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных, в том числе разрешения на выдачу доверенностей от имени подопечных;

8) надзор за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

9) представление от имени органа опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск законных интересов недееспособных граждан, находящихся под опекой, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов по представлению законных интересов не-



дееспособных граждан противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам недееспособных граждан либо если опекуны не осуществляют защиту законных интересов недееспособных граждан;

10) сообщение в Инспекцию Федеральной налоговой службы по ЗАТО Северск сведений об установлении опеки, попечительства и управлении имуществом подопечных в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации;

11) дачу разъяснений по вопросам, отнесённым к компетенции органа опеки и попечительства, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан по указанным вопросам и принятие по ним необходимых мер;

12) выявление или ведение учёта совершеннолетних недееспособных и ограниченных в дееспособности граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности и нуждаются в установлении над ними патронажа;

13) назначение помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

14) осуществление контроля за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей, извещение находящегося под патронажем гражданина о нарушениях, допущенных его помощником, являющихся основанием для расторжения заключённых между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора;

15) осуществление устройства граждан, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения;

16) обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании гражданина дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

17) участие в уголовном деле и (или) судебном разбирательстве в качестве законного представителя лица, в отношении которого ведётся производство о применении принудительной меры медицинского характера;

18) обращение в суд с исками о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, и другими исками и заявлениями о защите прав и охраняемых законом интересов граждан; дачу заключений и участие в судебных заседаниях в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

19) направление межведомственных запросов, необходимых для предоставления государственных услуг в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

20) предоставление по межведомственному запросу органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, документы и (или) информацию в целях предоставления государственных или муниципальных услуг в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

21) подготовку для предоставления Департаменту социальной защиты населения Томской области документов и иной необходимой информации, связанной с осуществлением государственных полномочий.

3. Уполномочить Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществлять:

1) подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск по вопросам, возникающим в связи с установлением, осуществлением и прекращением опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних граждан;

2) подбор, учёт и подготовку в соответствии с законодательством Российской Федерации граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах;

3) ведение учёта опекунов, попечителей в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

4) проверку условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребёнка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребёнка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребёнка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов;

6) оказание помощи опекунам и попечителям несовершеннолетних граждан в реализации и защите прав подопечных;

7) исполнение обязанностей опекуна и попечителя в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

8) освобождение и отстранение в соответствии с законодательством Российской Федерации опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;

9) подготовку в соответствии с законодательством Российской Федерации проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск о даче разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных, в том числе разрешения на выдачу доверенностей от имени подопечных;

10) подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск о даче разрешений на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

11) учёт несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выехавших из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления, и контроль за их своевременным возвращением в Российскую Федерацию;

12) надзор за деятельностью опекунов и попечителей;

13) представление законных интересов несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

14) сообщение в Инспекцию Федеральной налоговой службы по ЗАТО Северск сведений об установлении опеки, попечительства и управлении имуществом подопечных в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации;

15) дачу разъяснений по вопросам, отнесённым к компетенции органа опеки и попечительства, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан по указанным вопросам и принятие по ним необходимых мер;

- 16) предоставление сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, не устроенных на воспитание в семью, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей;
- 17) обеспечение устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью, а при отсутствии такой возможности - временно, на период до их устройства на воспитание в семью, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов (в том числе их перевозки в сопровождении сотрудников органов опеки и попечительства, к месту проведения медицинского освидетельствования с целью их дальнейшего устройства на воспитание в семью, а при отсутствии такой возможности - временно, до их устройства на воспитание в семью, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов) автомобильным транспортом, железнодорожным транспортом;
- 18) ведение учёта граждан Российской Федерации, желающих принять ребёнка на воспитание в свою семью;
- 19) подготовку заключения об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребёнка с указанием сведений о факте личного общения усыновителей (усыновителя) с усыновляемым ребёнком;
- 20) подбор лиц, желающих принять ребёнка (детей) под опеку (попечительство) и способных к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, принятие решения о назначении опекуна, попечителя, освобождении или отстранении опекуна, попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 21) подбор лиц, желающих взять ребёнка (детей) в приёмную семью и способных к выполнению обязанностей приёмных родителей, дачу заключения о возможности быть приёмными родителями, подготовку договора о передаче ребёнка (детей) в приёмную семью или решения о досрочном расторжении указанного договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 22) организацию реализации программы подготовки граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;
- 23) участие в профилактике социального сиротства, организации разработки, утверждения и контроля исполнения плана по защите прав ребёнка;
- 24) немедленное отобрание ребёнка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребёнка; обеспечение временного устройства детей при их отобрании;
- 25) защиту прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в социально опасном положении, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, оказание содействия в защите прав и охраняемых законом интересов лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 26) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск о даче предварительного разрешения родителям (иным законным представителям), управляющим имуществом несовершеннолетних, на расходование доходов несовершеннолетнего, в том числе доходов, причитающихся несовершеннолетнему от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний вправе распоряжаться самостоятельно;
- 27) подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск о даче разрешения родителям (иным законным представителям) несовершеннолетнего на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, сдаче его внаём (в аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества;
- 28) подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск о назначении денежных средств, выплачиваемых: опекуну (попечителю) и приёмной семье на содержание ребёнка (детей), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, продолжающим обучение в общеобразовательных организациях, в порядке и размере, установленных законодательством Томской области;
- 29) проведение обследования условий жизни ребёнка, а также лица (лиц), претендующего на его воспитание, представление заключения в суд по спорам, связанным с воспитанием и проживанием детей, разрешение спорных вопросов между родителями (иными законными представителями) и родственниками о воспитании детей;
- 30) осуществление контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также контроль за распоряжением ими;
- 31) установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, в порядке, установленном Администрацией Томской области;
- 32) формирование списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, ранее относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигших возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории ЗАТО Северск Томской области, в соответствии с Законом Томской области от 6 сентября 2006 года № 212-ОЗ «О специализированном жилищном фонде Томской области», статьёй 15 Закона Томской области от 19 августа 1999 года № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области»;
- 33) выявление обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения по договорам найма специализированных жилых помещений в соответствии со статьёй 15 Закона Томской области от 19 августа 1999 года № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области», содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, с целью принятия Администрацией ЗАТО Северск решения о заключении договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок в порядке, установленном Администрацией Томской области;
- 34) подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск о даче согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 35) подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск о даче разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 36) подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным, подготовку заключения в суд о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);
- 37) обращение в суд с исками о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, об отмене усыновления и другими исками и заявлениями о защите прав и охраняемых законом интересов граждан; дачу заключений и участие в судебных заседаниях в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 38) участие в исполнении судебных решений о передаче или отобрании детей в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации;
- 39) подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск о даче согласия на заключение трудового договора с несовершеннолетними в случаях, предусмотренных статьёй 63 Трудового кодекса Российской Федерации;



- 40) подготовку проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск о даче разрешения (согласия) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учёбы время;
- 41) участие в уголовном деле и (или) судебном разбирательстве в качестве законного представителя несовершеннолетнего лица;
- 42) предоставление ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, Департаменту по вопросам семьи и детей Томской области списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, ранее относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигших возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории ЗАТО Северск Томской области, в порядке, установленном Департаментом по вопросам семьи и детей Томской области;
- 43) обеспечение одеждой, обувью либо обеспечение выдачи или перечисления в кредитную организацию денежной компенсации в размерах, необходимых для приобретения одежды, обуви, и обеспечение единовременным денежным пособием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - выпускников муниципальных образовательных организаций (в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам), находящихся (находившихся) под опекой (попечительством) или в приёмных семьях, а также обеспечение их в случае непродолжения обучения по очной форме в образовательных организациях профессионального образования дополнительно мягким инвентарём и оборудованием либо выдачу или перечисление в кредитную организацию денежной компенсации в размерах, необходимых для приобретения мягкого инвентаря и оборудования;
- 44) выдачу или перечисление в кредитную организацию денежной компенсации в размерах, необходимых для приобретения одежды и обуви, а также обеспечение единовременным денежным пособием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - выпускников частных общеобразовательных организаций, находящихся (находившихся) под опекой (попечительством), в приёмных семьях;
- 45) ежемесячную выплату денежных средств опекунам (попечителям) на содержание детей;
- 46) ежемесячную выплату денежных средств приёмным семьям на содержание детей;
- 47) ежемесячную выплату вознаграждения, причитающегося приёмным родителям, в соответствии с Законом Томской области от 19 августа 1999 года № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Томской области»;
- 48) обеспечение денежными средствами лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находившихся под опекой (попечительством), в приёмной семье и продолжающих обучение в муниципальных общеобразовательных организациях, в соответствии с Законом Томской области от 19 августа 1999 года № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области»;
- 49) направление межведомственных запросов, необходимых для предоставления государственных услуг в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
- 50) предоставление по межведомственному запросу органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, документы и (или) информацию в целях предоставления государственных или муниципальных услуг в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 4.** Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:
- 1) от 03.12.2018 № 2270 «О реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству Администрацией ЗАТО Северск»;
 - 2) от 26.02.2019 № 320 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 03.12.2018 № 2270»;
 - 3) от 13.05.2019 № 859 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 03.12.2018 № 2270»;
 - 4) от 30.06.2021 № 1461 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 03.12.2018 № 2270».
- 5.** Постановление вступает в силу с 1 сентября 2022 года.
- 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.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1189
от 12.07.2022 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2021 № 2337**В целях совершенствования муниципального правового акта **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2021 № 2337 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск» изменения, изложив пункты 20 - 21.17 перечня главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск, утвержденного указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2022 № 1189

«20	903	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск Томской области
20.1	903 2 02 15001 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
20.2	903 2 02 15002 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
20.3	903 2 02 15010 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов, связанные с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований
20.4	903 2 02 19999 04 0000 150	Прочие дотации бюджетам городских округов
20.5	903 2 08 04000 04 0000 150	Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
20.6	903 2 08 10000 04 0000 150	Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления взыскания
21	905	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск
21.1	905 2 02 25466 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек
21.2	905 2 02 25467 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
21.3	905 2 02 25517 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку творческой деятельности и техническое оснащение детских и кукольных театров
21.4	905 2 02 25519 04 0001 150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку отрасли культуры (государственная поддержка отрасли культуры)
21.5	905 2 02 25519 04 0002 150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку отрасли культуры (оснащение образовательных учреждений в сфере культуры (детских школ искусств по видам искусств и училищ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами)
21.6	905 2 02 25527 04 0080 150	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в субъектах Российской Федерации (реализация проектов, отобранных по итогам проведения конкурса проектов и направленных на создание условий для развития туризма и туристической инфраструктуры в Томской области)
21.7	905 2 02 29999 04 0012 150	Субсидии на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования
21.8	905 2 02 29999 04 0018 150	Субсидии на оплату труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу)
21.9	905 2 02 29999 04 0032 150	Субсидии на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности» в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры
21.10	905 2 02 29999 04 0042 150	Субсидии на стимулирующие выплаты в муниципальных организациях дополнительного образования Томской области
21.11	905 2 02 30024 04 0030 150	Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по выплате надбавок к должностному окладу педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций
21.12	905 2 02 45453 04 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на создание виртуальных концертных залов
21.13	905 2 02 45454 04 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на создание модельных муниципальных библиотек
21.14	905 2 19 25466 04 0000 150	Возврат остатков субсидий на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек из бюджетов городских округов
21.15	905 2 19 25467 04 0000 150	Возврат остатков субсидий на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек из бюджетов городских округов
21.16	905 2 19 25517 04 0000 150	Возврат остатков субсидий на поддержку творческой деятельности и техническое оснащение детских и кукольных театров из бюджетов городских округов
21.17	905 2 19 25519 04 0000 150	Возврат остатков субсидий на поддержку отрасли культуры из бюджетов городских округов
21.18	905 2 19 45454 04 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на создание модельных муниципальных библиотек из бюджетов городских округов»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

№ 1190

от 12.07.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.12.2021 № 2684

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.12.2021 № 2684 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии ресурсоснабжающим организациям в целях частичного возмещения затрат, возникающих при оказании услуг холодного водоснабжения и водоотведения населению, проживающему на внегородских территориях городского округа ЗАТО Северск» следующие изменения:

в Порядке предоставления субсидии ресурсоснабжающим организациям в целях частичного возмещения затрат, возникающих при оказании услуг холодного водоснабжения и водоотведения населению, проживающему на внегородских территориях городского округа ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

1) в абзаце втором пункта 1 слова «в 2021 году» исключить;

2) в пункте 4 слова «период 2019 - 2021 годов» заменить словами «период 2019 - 2022 годов»;

3) в пункте 5 слова «период 2019 - 2021 годов» заменить словами «период 2019 - 2022 годов»;

4) в пункте 6:

а) в подпунктах 2, 6, 7, 8 слова «период 2019 - 2021 годов» заменить словами «период 2019 - 2022 годов»;

б) абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«Перечисленные выше документы представляются на бумажном носителе до 25 декабря текущего года.»;

5) в абзаце семнадцатом пункта 8:

а) слова «период 2019 - 2021 годов» заменить словами «период 2019 - 2022 годов»;

б) слова «в подпунктах 7 - 11» заменить словами «в подпунктах 7 - 10»;

6) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. 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.»;

7) подпункт 3 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«3) 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.»;

8) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. 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) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. 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.».»;

10) в наименовании формы 2 слова «период 2019 - 2021 годов» заменить словами «период 2019 - 2022 годов».

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

№ 1191

от 12.07.2022 г.

**Об утверждении Регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательные организации» на территории городского округа
ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент предоставления услуги «Зачисление в образовательные организации» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Регламент).

2. Управлению образования Администрации ЗАТО Северск разместить Регламент на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 29.12.2017 № 2501 «Об утверждении Регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательные организации» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 20.08.2018 № 1537 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2501»;

3) от 05.12.2018 № 2288 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2501»;

3) от 31.01.2019 № 101 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2501»;

4) от 08.07.2019 № 1445 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2501»;

5) от 23.12.2020 № 2337 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2501»;

6) от 11.05.2021 № 1020 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2501»;

7) от 28.01.2022 № 112 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2501».

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2022 № 1191

**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ»
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ****I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Регламент предоставления услуги «Зачисление в образовательные организации» (далее - Регламент) устанавливает стандарт предоставления услуги по зачислению в муниципальные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - МОО) на территории ЗАТО Северск Томской области (далее - услуга), состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий) по предоставлению услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников МОО, непосредственно предоставляющих услугу, должностных лиц Управления образования Администрации ЗАТО Северск (Управления образования).

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Сведения об услуге и Регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

4. Наименование услуги: зачисление в образовательные организации.

5. Непосредственное предоставление услуги осуществляется МОО согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

6. Результатом предоставления услуги является приказ о приеме на обучение в МОО либо мотивированный отказ в приеме на обучение в МОО.

7. Предоставление услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии с действующим законодательством:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Семейным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

5) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

6) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

7) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

8) Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области».



8. Получение начального общего образования в МОО начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей в установленном учредителем МОО (Управлением образования) порядке учредитель МОО разрешает прием детей в МОО на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

9. Прием заявления на обучение в МОО осуществляется:

1) для лиц, поступающих в 1 класс:

а) с 1 апреля текущего года до 30 июня текущего года - для детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458, а также проживающих на закрепленной за МОО территории;

б) с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, - для лиц, не проживающих на закрепленной территории.

Муниципальные образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в первом подпункте настоящего пункта, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года;

2) для лиц, поступающих в 10 класс, прием заявлений о приеме на обучение осуществляется с даты получения аттестата об основном общем образовании;

3) для лиц, поступающих в 1 - 11 классы в порядке перевода, прием заявлений о приеме на обучение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

10. Заявителями являются родители (законные представители) детей или поступающие, достигшие возраста восемнадцати лет (далее – поступающие). От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

11. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по заявлению (по установленной Регламентом форме) родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на получение общего образования.

Муниципальная образовательная организация в 3-дневный срок осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МОО вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

2) дата рождения ребенка или поступающего;

3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);

5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);

6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);

7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

8) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

10) согласие поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

11) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

12) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

13) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

14) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

15) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

12. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

1) лично в МОО уполномоченному приказом МОО должностному лицу МОО (далее – специалисту);

2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии заключенного соглашения с МФЦ);

4) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МОО или электронной информационной системы МОО, в том числе с использованием функционала официального сайта МОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) в электронной форме с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии);

6) в электронной форме с использованием Единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>).

13. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае если с заявлением о приеме на обучение обращается представитель заявителя;

3) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в МОО, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

5) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

6) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

7) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

9) аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования);

10) разрешение учредителя на прием ребенка на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с возрастом, указанным в части первой статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выданное в установленном пункте 8 настоящего Регламента порядке.

При посещении МОО и (или) очном взаимодействии со специалистами МОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

14. Образец заявления о приеме на обучение размещается МОО на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Основания для отказа в приеме документов:

1) текст документа не поддается прочтению;

2) поданное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Регламентом;

3) непредставление документов, предусмотренных пунктами 10-13 настоящего Регламента;

4) несоблюдение сроков приема заявлений, предусмотренных пунктом 9 настоящего Регламента;

5) несоответствие заявителя требованиям пункта 10 настоящего Регламента.

Не допускается отказ в приеме заявления, если заявление 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.

16. Основаниями для отказа в приеме в МОО являются:

1) отсутствие свободных мест в МОО.

В случае отсутствия мест в МОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую МОО обращаются непосредственно в Управление образования;

2) при приеме либо переводе в МОО для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов – непрохождение индивидуального отбора по результатам успеваемости и по результатам тестирования (собеседования) по отдельным предметам;

3) при приеме либо переводе в организации для получения среднего общего образования в классы профильного обучения – непрохождение индивидуального отбора по результатам успеваемости и итоговой аттестации;

4) при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в организации, реализующие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, – непрохождение индивидуального отбора на основании оценки способностей к занятию отдельным видом спорта, а также при наличии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

17. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

19. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

20. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей: выделяется место для оформления документов, предусматривающее наличие стола (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями, стульев.

21. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов МОО обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям (помещениям), в которых предоставляется услуга, а также условия для беспрепятственного получения ими услуги.

22. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

23. Помещения приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления услуг:

1) почтовый адрес, адрес официального сайта, справочные номера телефонов, графики работы МОО, непосредственно предоставляющей услугу, Управления образования;

2) текст настоящего Регламента и выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

3) перечень документов, необходимых для получения услуги;

4) образец заполнения формы заявления;



5) другие информационные материалы, необходимые для предоставления услуги (наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них, информацию в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административной процедуры).

24. Информирование заявителя осуществляется по следующим вопросам:

- 1) о месте предоставления услуги и способах проезда к нему;
- 2) о графике приема заявителей по вопросам предоставления услуги;
- 3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства МОО поступившие документы;
- 4) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);
- 5) о перечне документов, необходимых для получения услуги;
- 6) о сроках рассмотрения документов;
- 7) о месте размещения на официальном сайте МОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления услуги.

Устное информирование заявителя осуществляется в ходе ответа на телефонные звонки и устные обращения специалистами МОО.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления. При обращении за информацией в письменной форме ответ заявителю направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление образования, МОО, в течение 15 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте ответ заявителю направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МОО, в течение 15 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией с использованием Единого портала ответ заявителю направляется в личный кабинет в день поступления запроса.

25. Издание приказа о приеме на обучение в МОО.

Руководитель МОО издает приказ о приеме на обучение ребенка или совершеннолетнего поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 1 пункта 9 Регламента.

Руководитель МОО издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в подпункте «а» подпункта 1 пункта 9 Регламента, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

26. Для оценки доступности и качества услуги применяются следующие показатели:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителя;
- 3) возможность направления документов, необходимых для предоставления услуги, через Единый портал;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления услуги;
- 5) количество взаимодействий заявителя со специалистом МОО, непосредственно предоставляющей услугу, максимальное – 2, минимальное – 1;
- 6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги – не менее 90%.

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

27. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием, проверку и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления услуги либо отказ в приеме документов;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) выдача результата услуги.

28. Блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

29. Особенности предоставления услуги в электронной форме заключаются в следующем:

- 1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой услуге на официальном сайте МОО, непосредственно предоставляющей услугу, и Едином портале;
- 2) размещенные на официальном сайте МОО, непосредственно предоставляющей услугу, и Едином портале формы заявления на получение услуги доступны для копирования и заполнения заявителем;
- 3) заявитель может подать заявление через Единый портал путем заполнения электронной формы заявления;
- 4) заявитель имеет возможность выбора получения результата услуги в виде:
 - а) электронного документа;
 - б) документа на бумажном носителе.

30. При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МОО, предоставляющей услугу, и МФЦ, услуга предоставляется на базе МФЦ.

31. В случае направления заявления в электронной форме заявитель прикладывает к такому обращению необходимые документы в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) при наличии технической возможности.

В случае отсутствия технической возможности при подаче заявления через Единый портал, региональный портал государственных и муниципальных услуг заявителю в течение 5 дней необходимо явиться лично в выбранную МОО с оригиналами и копиями указанных в пунктах 10-13 настоящего Регламента документов.

При подаче заявления почтовым отправлением или через электронную почту, официальный сайт МОО заявителю в течение 5 дней необходимо явиться лично в выбранную МОО с оригиналами указанных в пунктах 10-13 настоящего Регламента документов.

32. Основанием для начала процедуры «Прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги либо отказ в приеме документов» является поступление в МОО при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме через Единый портал заявления о приеме на обучение и прилагаемых к нему документов. Специалист МОО проверяет наличие заявлений, поступающих в электронной форме по электронной почте и с Единого портала не реже 1 раза в день. При поступлении заявления и документов в праздничный или нерабочий день прием, проверка и регистрация заявления и документов к нему осуществляются в следующий после праздничного или нерабочего дня рабочий день.

При отсутствии документов в случаях, предусмотренных пунктом 31 настоящего Регламента, специалист МОО, ответственный за прием заявления и документов, приостанавливает оказание услуги на срок до 5 дней.

33. Специалистом МОО, ответственным за прием заявления и документов, проверяются документы, удостоверяющие личность заявителя (полномочия представителя), соответствие заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным настоящим Регламентом.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента, специалист информирует об этом заявителя в соответствии с реквизитами поданного заявления. Если заявление было подано посредством Единого портала, направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление с мотивированным обоснованием отказа в приеме заявления и документов.

Максимальный срок выдачи мотивированного отказа в приеме документов – 3 рабочих дня.

34. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием заявления и документов, производит их регистрацию.

Заявления, в том числе направленные заявителем с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг, Единого портала регистрируются специалистом в день поступления в МОО.

35. Заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МОО.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью специалиста МОО, ответственного за прием заявления и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Документ о приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов:

1) вручается заявителю при личном приеме - в день приема;
2) направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - при направлении заявления о приеме почтовым отправлением;

3) направляется заявителю электронной почтой - при направлении заявления о приеме по электронной почте;

4) направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

36. Максимальный срок выполнения приема и регистрации заявления и документов - 15 минут.

37. После регистрации заявления в журнале регистрации заявлений специалист, ответственный за прием заявления и документов, формирует дело заявителя и в день регистрации передает его для установления права на получение услуги специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления услуги.

38. Основанием для начала процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении услуги и представленных документов» является поступление заявления и представленных документов специалисту, назначенному руководителем МОО ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления услуги (далее – ответственный специалист).

39. Ответственный специалист:

1) рассматривает заявление и приложенные к нему документы в целях определения наличия либо отсутствия у заявителя права на получение услуги;
2) при наличии оснований организует проведение индивидуального отбора согласно расписанию и в течение периода времени, определенного МОО для сдачи вступительных испытаний(информирует заявителя о дате, времени и месте проведения вступительных испытаний):

а) при приеме либо переводе в организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов по результатам успеваемости и по результатам тестирования (собеседования) по отдельным предметам;

б) при приеме либо переводе в организации для получения среднего общего образования в классы профильного обучения по результатам успеваемости и итоговой аттестации;

в) при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в организации, реализующие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, на основании оценки способностей к занятию отдельным видом спорта;

4) готовит информацию о результатах индивидуального отбора.

40. Максимальный срок выполнения процедуры без проведения вступительных испытаний - 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

41. Результатом процедуры является рассмотрение заявления и представленных документов и получение результатов индивидуального отбора.

42. Основанием для начала процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги» является заявление, представленные документы и полученные ответственным специалистом результаты индивидуального отбора (при его проведении).

43. Ответственный специалист проверяет заявление и приложенные к нему документы, а также результаты индивидуального отбора на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента.

44. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги ответственный специалист готовит решение об отказе в приеме в МОО и представляет его на подпись руководителю МОО.

45. Решение об отказе в предоставлении услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении услуги.

46. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги ответственный специалист готовит проект приказа о приеме в МОО и представляет его руководителю МОО для подписания.

47. Максимальный срок выполнения процедуры со дня завершения рассмотрения заявления и представленных документов (с учетом периода и получения результатов индивидуального отбора (при его проведении), а также с учетом периода завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс) – 1 рабочий день.

48. Результатом процедуры является принятое в установленном порядке решение об отказе в предоставлении услуги либо принятый в установленном порядке приказ руководителя МОО о приеме на обучение в МОО.

49. Основанием для начала процедуры «Выдача результата услуги» является поступление специалисту МОО, ответственному за выдачу результатов услуги, принятого в установленном порядке приказа о приеме на обучение либо мотивированного отказа в предоставлении услуги.

50. Выдача результата предоставления услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение услуги, в том числе:

1) лично заявителю в МОО;

2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

3) посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

4) через личный кабинет на Едином портале.

51. Максимальный срок выдачи результата услуги со дня подготовки приказа о приеме на обучение в МОО либо мотивированного отказа в предоставлении услуги – 3 рабочих дня.

52. Приказ о приеме в МОО оформляется в сроки, предусмотренные пунктом 25 настоящего Регламента.

53. Информация о наличии свободных мест для приема размещается на информационном стенде и официальном сайте МОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



54. При приеме на обучение МОО обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом МОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

55. Муниципальная образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в МОО персональных данных, поступивших в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

56. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МОО, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

57. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента, а также за принятием решений специалистами, ответственными за предоставление услуги, осуществляется руководителем МОО.

58. Контроль за исполнением Регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

59. Органом, контролирующим предоставление услуги, является Управление образования, которое осуществляет контроль за предоставлением услуги путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Регламента образовательными организациями. Плановые проверки осуществляются один раз в год на основе ежегодных планов, утверждаемых начальником Управления образования. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших обращений заявителей.

60. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

61. Ответственным за предоставление услуги является руководитель МОО или его заместитель. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, назначается приказом руководителя МОО.

62. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, и специалисты, осуществляющие деятельность по предоставлению услуги, несут персональную ответственность за сроки, порядок исполнения каждой административной процедуры и за решения, принимаемые в ходе исполнения Регламента.

63. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

64. Руководитель несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего Регламента в возглавляемой им МОО.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, запроса в МФЦ о предоставлении двух или более услуг при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих услуг в полном объеме;

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 услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих услуг в полном объеме;

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

7) отказ МОО, предоставляющей услугу, должностного лица МОО, предоставляющей услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей услуги в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей услуги в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ воз-

можно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МОО, предоставляющую услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие), принятые руководителем МОО, предоставляющей услугу, подаются начальнику Управления образования. Жалобы на решения, принятые начальником Управления образования, подаются Мэру ЗАТО Северск. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

67. Жалоба на решения и действия (бездействие) МОО, предоставляющей услугу, должностного лица МОО, предоставляющей услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МОО, предоставляющей услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

68. Жалоба должна содержать:

1) наименование МОО, предоставляющей услугу, должностного лица МОО, предоставляющей услугу, либо МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 (бездействиях) МОО, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица МОО, предоставляющей муниципальную услугу, либо МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МОО, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица МОО, предоставляющей муниципальную услугу, либо МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

69. Жалоба, поступившая в МОО, Управление образования, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

70. 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 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.

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

72. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

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.

73. 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.



Руководителю _____
(наименование организации)

(фамилия, инициалы руководителя)
_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего _____
(адрес места жительства)
_____,
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять на обучение _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка)
в _____ класс Вашей образовательной организации.

Сведения о родителях:

Мама: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

Адрес электронной почты, номер телефона: _____

Папа: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

Адрес электронной почты, номер телефона: _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____.

Потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: _____.

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе): _____.

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе): _____.

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке): _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка): _____.

Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации): _____.

Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся: _____.

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных: _____.

Приложение:

1) _____;

2) _____;

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

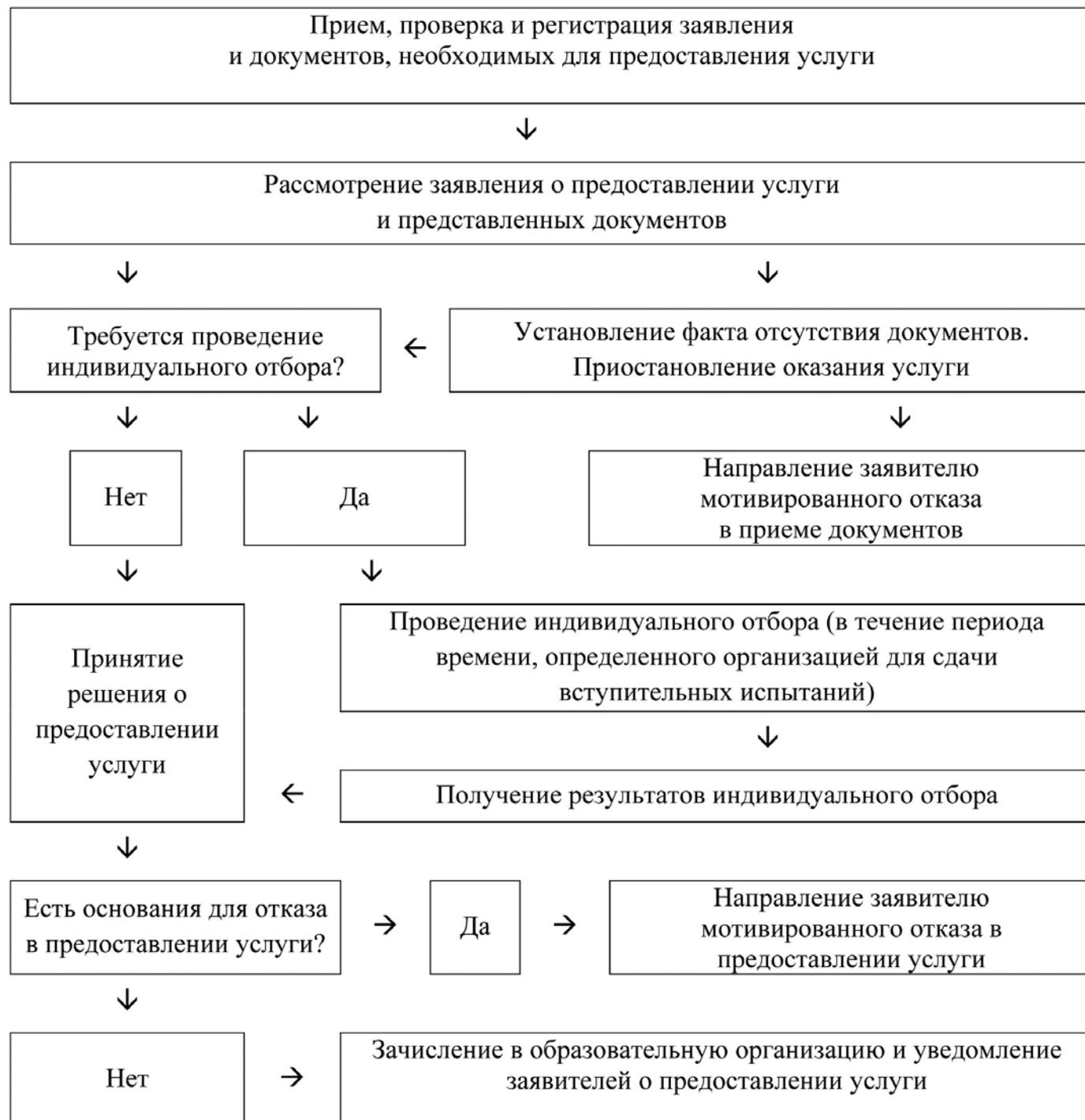
Приложение 1
к Регламенту предоставления услуги
«Зачисление в образовательные организации»
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГУ, ИХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Полное наименование	Ф.И.О. руководителя	Почтовый адрес	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Сайт
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 76»	Летягина Людмила Васильевна	Общеобразовательные организации 636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парковая, д. 2а	8 (3823) 54 56 50	school-76@seversk.gov70.ru	http://school76.edu.tomsk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северская гимназия»	Высоцкая Светлана Викторовна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 88	8 (3823) 77 25 30	gimnaziya@seversk.gov70.ru	http://gimnaziya.tomsknet.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 78»	Королева Оксана Васильевна	636013, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чапаева, д. 22	8 (3823) 56 78 62	school-78@seversk.gov70.ru	http://sev-school78.edu.tomsk.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 80»	Метелькова Екатерина Александровна	636017, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Северная, д. 18	8 (3823) 52 91 61	school-80@seversk.gov70.ru	https://seversk80.tomschool.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 83»	Ярушин Дмитрий Борисович	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 72	8 (3823) 56 03 03	school-83@seversk.gov70.ru	http://seversk-school83.tom.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 84»	Коппалова Лариса Николаевна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 101	8 (3823) 52 26 51	school-84@seversk.gov70.ru	http://школа84.pdf
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 87»	Гук Наталья Анатольевна	636070, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, д. 14	8 (3823) 52 95 07	school-87@seversk.gov70.ru	http://school87.vseversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А. Бородинна и А. Кочева»	Павлов Сергей Владимирович	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 141	8 (3823) 56 95 65	sosh88 @seversk.gov70.ru	http://school88.vseversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 89»	Минина Елена Валентиновна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, д. 38	8 (3823) 54 60 91	school-89@seversk.gov70.ru	http://school89seversk.ucoz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 90»	Пукалов Антон Владимирович	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, д. 32	8 (3823) 77 49 25	school-90@seversk.gov70.ru	http://school90-seversk.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Северский физико-математический лицей»	Дроздова Ирина Александровна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 56	8 (3823) 52 20 70	maou-sfm@seversk.gov70.ru	https://сфмл.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»	Гонцова Юлия Васильевна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 104	8 (3823) 56 69 82	school-oozv@seversk.gov70.ru	http://internat.seversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 196»	Соколова Татьяна Николаевна	636017, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 46а	8 (3823) 52 01 21	school-196@seversk.gov70.ru	http://school196.tomsk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение имени В. Маркелова»	Васильева Марина Викторовна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Крулской, д. 14	8 (3823) 54 76 11	sosh197@seversk.gov70.ru	https://sc197m.tomschool.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 198»	Леонтьева Елена Валерьяновна	636013, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Победы, д. 12а	8 (3823) 56 39 77	sosh198@seversk.gov70.ru	https://seversk198.tomschool.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северский лицей»	Батраченко Татьяна Владимировна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Свердлова, д. 9	8 (3823) 54 99 28	lyceum @seversk.gov70.ru	http://sol-tomsk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Самусьский лицей имени академика В. В. Пекарского»	Иванов Олег Николаевич	634501, Томская обл., ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Пекарского, д. 30	8 (3823) 90 57 52	samus-lyceum @seversk.gov70.ru	http://samusicey.com
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Орловская средняя общеобразовательная школа»	Балабанова Наталья Михайловна	634503, Томская обл., ЗАТО Северск, пос. Орловка, пер. Школьный, д. 4	8 (3823) 90 61 54	orlovka-school @seversk.gov70.ru	https://orlovka.tomschool.ru



БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ»
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1192

от 13.07.2022 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 «МегаТорг» от 07.07.2022 № 01-01-43/95, 01-01-43/96 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Согласовать Обществу с ограниченной ответственностью «МегаТорг» создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, проезд Южный, 23.
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

№ 1198

от 14.07.2022 г.

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск

В соответствии со статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:
 - 1) от 15.11.2017 № 2085 «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета ЗАТО Северск Муниципальному казенному пассажирскому транспортному предприятию ЗАТО Северск»;
 - 2) от 25.12.2017 №2458 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.11.2017 № 2085»;
 - 3) от 06.12.2019 №2682 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.11.2017 № 2085»;
 - 4) от 14.01.2020 № 12 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.11.2017 № 2085»;
 - 5) от 05.03.2021 № 459 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.11.2017 № 2085»;
 - 6) от 30.06.2021 № 1458 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.11.2017 № 2085».

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

№ 1210

от 14.07.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2014 № 1425

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 25.09.2014 № 56/5 «Об утверждении социально значимых видов деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Северск, и перечней имущества, находящегося в собственности ЗАТО Северск, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, с ежегодным до 1 ноября текущего года дополнением таких перечней муниципальным имуществом», в целях создания условий для развития предпринимательства и совершенствования нормативного правового акта Администрации ЗАТО Северск **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2014 № 1425 «О технопарковой зоне ЗАТО Северск» следующие изменения:
 - 1) в пункте 1 слова «трех площадок: восточная, западная, северная» заменить словами «четырёх площадок: восточная, западная, северная, южная»;
 - 2) перечень муниципального имущества ЗАТО Северск, относящегося к технопарковой зоне ЗАТО Северск, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению.
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



**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗАТО СЕВЕРСК, ОТНОСЯЩЕГОСЯ К ТЕХНОПАРКОВОЙ ЗОНЕ ЗАТО СЕВЕРСК**

№ п/п	Адрес объекта	Характеристика объекта	Площадь, кв. м
1. Восточная площадка			
1.1	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, 4, строение № 1/1	Часть отдельно стоящего здания	2 154,6
1.2	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, 4, строение № 2	Отдельно стоящее здание	96,7
2. Западная площадка			
2.1	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, строение № 2	Пристроенное здание	981,7
2.2	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, строение № 5	Отдельно стоящее здание	995,4
2.3	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, строение № 7	Часть отдельно стоящего здания	354,4
2.4	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, строение № 7а	Отдельно стоящее здание	883,6
2.5	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Трудовая, 1/1, строение 2	Отдельно стоящее здание	362,6
2.6	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, строение 8	Отдельно стоящее здание	701,0
2.7	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, строение 3	Часть отдельно стоящего здания	118,2
3. Северная площадка			
3.1	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Северная, 2а, строение № 8	Часть отдельно стоящего здания	816,7
3.2	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Кирова, 1а	Отдельно стоящее здание	1968,6
3.3	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Кирова, 1а, строение № 3	Отдельно стоящее здание	44,2
3.4	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, 16	Часть отдельно стоящего здания	290,0
3.5	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 69	Часть отдельно стоящего здания	2278,3
3.6	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 69, строение № 1	Отдельно стоящее здание	8,6
3.7	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Северная, 2а, строение 6	Часть отдельно стоящего здания	1413,8
3.8	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, 17, строение 2	Часть отдельно стоящего здания	930,8
4. Южная площадка			
4.1	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленина, 38	Часть отдельно стоящего здания	496,1
4.2	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская, 30, строение 12	Часть отдельно стоящего здания	32,7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1211

от 15.07.2022 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 19.10.2021 № 2256

В соответствии со статьями 30, 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в целях совершенствования нормативного правового акта **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 19.10.2021 № 2256 «Об утверждении Порядка оплаты расходов по установке, замене, поверке приборов учета в жилых помещениях муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск и Порядка оплаты расходов на коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, электроснабжению в размере повышающего коэффициента к нормативу потребления соответствующей коммунальной услуги, предоставленной в жилые помещения муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск, имеющие техническую возможность, но не оборудованные приборами учета» изменения, изложив пункты 4 и 5 Порядка оплаты расходов на коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, электроснабжению в размере повышающего коэффициента к нормативу потребления соответствующей коммунальной услуги, предоставленной в жилые помещения муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск, имеющие техническую возможность, но не оборудованные приборами учета, утвержденного указанным постановлением, в следующей редакции:

«4. Основанием для осуществления оплаты повышающего коэффициента являются представленные в УЖКХ ТиС Исполнителем следующие документы:

- 1) заявление на оплату повышающего коэффициента;
 - 2) расчет платы за коммунальную услугу в размере повышающего коэффициента к нормативу потребления соответствующей коммунальной услуги, предоставленной в жилые помещения муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск, имеющие техническую возможность, но не оборудованные приборами учета, по каждому жилому помещению;
 - 3) счет на оплату.
5. Оплата расходов производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в течение двадцати рабочих дней со дня представления счета на оплату.»

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

№ 1222

от 18.07.2022 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 «Венера» от 13.07.2022 № 01-01-43/102, 01-01-43/103 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Согласовать Обществу с ограниченной ответственностью «Венера» создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Славского, 5а.
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

№ 1223

от 18.07.2022 г.

О создании учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», Концепцией федеральной системы подготовки граждан Российской Федерации к военной службе на период до 2024 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2010 года № 134-р «Об утверждении Концепции федеральной системы подготовки граждан Российской Федерации к военной службе на период до 2024 года», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3542 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 – 2025 годы», с целью развития военно-патриотического воспитания детей и молодёжи в ЗАТО Северск **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Открыть на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 90» учебно-методический центр военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард» (далее – центр военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард»).
2. Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 90»:
 - 1) разработать и утвердить программу деятельности центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард» (далее - программа);
 - 2) обеспечить деятельность центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард» в соответствии с программой;
 - 3) внести соответствующие изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 90».
3. Управлению образования Администрации ЗАТО Северск до 01.08.2022:
 - 1) назначить муниципального координатора деятельности центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард»;
 - 2) обеспечить финансирование центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард» в пределах средств муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы, утверждённой постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3542 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы»;
 - 3) утвердить Положение об учебно-методическом центре военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард» и изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 90».
4. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений ЗАТО Северск создать условия для участия обучающихся в мероприятиях центра военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард».
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

№ 1224

от 18.07.2022 г.

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.08.2012 № 2476

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.08.2012 № 2476 «Об утверждении Порядка оформления документов по организации реконструкции (модернизации), капитального ремонта объектов муниципального имущества городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск изменение, изложив пункт 51 Порядка оформления документов по организации реконструкции (модернизации), капитального ремонта объектов муниципального имущества городского округа ЗАТО Северск Томской области», утвержденного указанным постановлением, в следующей редакции:

«51. Бухгалтерский учет капитальных вложений на реконструкцию объектов Титула, затрат на капитальный ремонт объектов Титула в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете осуществляют УЖКХ ТиС, УВГТ, УКС, ОКК.».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 690-р
от 12.07.2022 г.**Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации ЗАТО Северск:

1) от 12.12.2019 №1370-р «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области, и Перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия»;

2) от 05.02.2020 №122-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 12.12.2019 № 1370-р»;

3) от 18.12.2020 №1437-р «О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 12.12.2019 №1370-р»;

4) от 29.03.2021 №347-р «О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 12.12.2019 №1370-р»;

5) от 16.08.2021 №969-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 12.12.2019 № 1370-р»;

6) от 24.05.2022 №504-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 12.12.2019 №1370-р».

3. 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».

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Мэра ЗАТО Северск, заместителя Мэра ЗАТО Северск по экономике и финансам, заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике, заместителя Мэра ЗАТО Северск – Управляющего делами Администрации ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2022 № 690-р

ПЕРЕЧЕНЬ**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗАТО СЕВЕРСК, А ТАКЖЕ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ЗАТО СЕВЕРСК, ПОДЛЕЖАЩИХ ВКЛЮЧЕНИЮ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование услуги	Наименования структурного подразделения Администрации ЗАТО Северск, муниципальной организации ЗАТО Северск, ответственной за предоставление услуги
I. Услуги в сфере образования		
1	Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования	Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»
2	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования	Муниципальные образовательные организации, Управление образования Администрации ЗАТО Северск
3	Зачисление в образовательные организации	Муниципальные образовательные организации
4	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	Муниципальные образовательные организации, Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»
5	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков	Муниципальные образовательные организации
6	Организация отдыха детей в каникулярное время	Управление молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск
II. Услуги в сфере социальной защиты населения		
7	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
8	Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
9	Постановка льготных категорий граждан на учет в целях предоставления им земельных участков	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
III. Услуги в сфере культуры		
10	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск



11	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск
12	Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии	Муниципальные учреждения
IV. Услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства		
13	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
14	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
15	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
16	Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
17	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
18	Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
19	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
20	Расторжение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
21	Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
V. Услуги в сфере имущественно-земельных отношений и строительства		
22	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, предназначенных для сдачи в аренду	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
23	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
24	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
25	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
26	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
27	Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
28	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
29	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
30	Предоставление муниципального имущества, составляющего муниципальную казну городского округа ЗАТО Северск Томской области, в аренду, безвозмездное пользование	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
31	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
32	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
33	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
34	Предоставление разрешения на проведение земляных работ	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
35	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
36	Выдача градостроительного плана земельного участка	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
37	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
38	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
39	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск

40	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
41	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
42	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
43	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
44	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
45	Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
46	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
47	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
48	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
49	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
VI. Услуги в сфере лесных отношений		
50	Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд	Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Муниципальное казенное учреждение «Лесничество ЗАТО Северск»
51	Государственная или муниципальная экспертиза проектов освоения лесов	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
VII. Услуги в сфере архивной деятельности		
52	Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов	Архивный отдел Администрации ЗАТО Северск
VIII. Услуги в сфере торговой и предпринимательской деятельности		
53	Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничных рынков	Отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск
54	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов ЗАТО Северск о местных налогах	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск
55	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	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск



РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 704-р
от 14.07.2022 г.
Об утверждении списка стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2022/23 учебный год

В соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 17.07.2008 № 55/6 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях», протоколом заседания стипендиальной комиссии Администрации ЗАТО Северск, утвержденной распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 07.06.2021 № 664-р «Об утверждении стипендиальной комиссии», от 08.06.2022 № 1:

1. Утвердить прилагаемый список стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2022/23 учебный год (далее – список стипендиатов).
2. Управлению образования Администрации ЗАТО Северск перечислить финансовые средства на лицевой счет Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» согласно утвержденному списку стипендиатов.
3. Муниципальному автономному учреждению ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» произвести выплату стипендий обучающимся в соответствии с пунктом 9 Положения о порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях», утвержденного решением Думы ЗАТО Северск 17.07.2008 № 55/6 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях».
4. 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>).
5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 14.07.2022 № 704-р

**СПИСОК
СТИПЕНДИАТОВ ЗАТО СЕВЕРСК, ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Наименование организации
1	Балинов Макар Сергеевич	11	МБОУ «Северский лицей»
2	Баталова Софья Алексеевна	10	МАОУ «СОШ №80»
3	Буйневич Злата Ильинична	10	МБОУ «Северская гимназия»
4	Волков Арсений Дмитриевич	11	МБОУ «Северский лицей»
5	Волинцева Анастасия Алексеевна	10	МБОУ «СОШ № 196»
6	Воробьева Диана Вячеславовна	11	МБОУ «СОШ № 90»
7	Галанова Ольга Сергеевна	11	МБОУ «СОШ № 198»
8	Глушченкова Ульяна Олеговна	11	МБОУ «СОШ № 90»
9	Головачева Алина Валерьевна	10	МБОУ «Северская гимназия»
10	Горюнова Диана Андреевна	11	МБОУ «Северская гимназия»
11	Гришаева Елена Николаевна	10	МАОУ «СОШ №80»
12	Долгорукова Полина Вячеславовна	10	МБОУ «Северский лицей»
13	Дудин Дмитрий Евгеньевич	11	МБОУ «СОШ № 198»
14	Зозуля Дарья Михайловна	10	МАОУ «СОШ №80»
15	Иванкова Дарья Алексеевна	11	МБОУ «СОШ № 90»
16	Иванов Николай Николаевич	10	МАОУ СФМЛ
17	Исакова Руслана Алексеевна	11	МБОУ «СОШ № 83»
18	Каткова Анастасия Павловна	11	МБОУ «СОШ № 87»
19	Колодников Максим Константинович	9	МАОУ СФМЛ
20	Компанейцева Анастасия Алексеевна	11	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
21	Коровина Анастасия Алексеевна	11	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
22	Леонов Матвей Константинович	11	МБОУ «Северская гимназия»
23	Литвин Лев Вячеславович	11	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
24	Луговская Елизавета Игоревна	11	МАОУ «СОШ № 76»
25	Матвеев Платон Васильевич	11	МБОУ «СОШ № 198»
26	Мясникова Анастасия Павловна	11	МБОУ «Северская гимназия»
27	Непомнящий Андрей Александрович	10	МАОУ СФМЛ
28	Орлова София Игоревна	10	МБОУ «Северский лицей»
29	Парубина Софья Алексеевна	10	МБОУ «СОШ № 89»
30	Полеканова Милана Алексеевна	10	МБОУ «СОШ № 83»
31	Реброва Елена Анатольевна	10	МБОУ «Северский лицей»
32	Решетнев Олег Сергеевич	10	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
33	Рогулин Даниил Валерьевич	10	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
34	Родичева Татьяна Игоревна	11	МБОУ «Северская гимназия»
35	Русинова Варвара Евгеньевна	11	МБОУ «СОШ № 83»
36	Смирнова Екатерина Витальевна	10	МБОУ «Северская гимназия»
37	Степичев Даниил Алексеевич	10	МБОУ «СОШ № 198»
38	Субочев Иван Васильевич	11	МБОУ «Северский лицей»
39	Сухоруков Николай Максимович	10	МБОУ «Северская гимназия»
40	Теушаква Дарья Александровна	11	МБОУ «СОШ № 198»
41	Усачёва Юлия Максимовна	11	МБОУ «Северская гимназия»
42	Федоров Мирон Андреевич	10	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
43	Фещенко Михаил Артемович	10	МАОУ СФМЛ
44	Хасанов Руслан Тимурович	11	МАОУ «СОШ № 76»
45	Хлюстов Давид Алексеевич	11	МБОУ «Северская гимназия»
46	Чупин Даниил Романович	10	МБОУ «Северский лицей»
47	Шачнёва Ульяна Игоревна	11	МБОУ «Северская гимназия»
48	Шерстобитов Валерий Сергеевич	11	МБОУ «Северский лицей»
49	Юдина Мария Юрьевна	11	МБОУ «Северский лицей»
50	Юраш Константин Андреевич	10	МБОУ «Северский лицей»

ИЗВЕЩЕНИЕ
О НАМЕРЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация ЗАТО Северск, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о намерении предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства с кадастровым номером 70:22:0020201:921 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Розы Люксембург, 75/62 площадью 1 134 кв.м.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, направить письменное заявление о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка, получить консультацию возможно по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, этаж 2, каб. 214, в соответствии со следующим графиком: понедельник, четверг – с 9:30 до 12:30, с 14:00 до 17:30, телефоны для справок: 77-39-43, 77-38-61.

Начало приема заявлений: 22.07.2022.

Окончание приема заявлений: 21.08.2022.

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 № 27/1 от 14.07.2022 О внесении изменения в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2006 № 26/7 - **стр. 3**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ МЭРА

Постановление № 15-пм от 18.07.2022 О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:235, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского, 15» - **стр. 4**

Постановление № 16-пм от 18.07.2022 О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 28 в г. Северск и проекта межевания территории квартала № 28 в г. Северск» - **стр. 6**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

Постановление № 1100 от 30.06.2022 О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.08.2020 № 1401 - **стр. 29**

Постановление № 1102 от 30.06.2022 О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.09.2021 № 2044 - **стр. 30**

Постановление № 1103 от 30.06.2022 О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 08.11.2013 № 2885 - **стр. 31**

Постановление № 1115 от 01.07.2022 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 33**

Постановление № 1117 от 04.07.2022 Об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО Северск - **стр. 44**

Постановление № 1118 от 05.07.2022 О проведении IV семейного фестиваля народного творчества «Праздник у семи озер» - **стр. 45**

Постановление № 1133 от 05.07.2022 О назначении ответственных лиц - **стр. 45**

Постановление № 1137 от 05.07.2022 О внесении изменений в постановление от 19.10.2018 № 1903 - **стр. 45**

Постановление № 1142 от 07.07.2022 О проведении массового мероприятия, посвященного открытию Всероссийской студенческой стройки «Мирный атом – «Прорыв» - **стр. 46**

Постановление № 1150 от 07.07.2022 О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск - **стр. 46**

Постановление № 1168 от 11.07.2022 Об утверждении Порядка установления квоты приёма на целевое обучение по образовательным программам высшего профессионального образования за счёт средств бюджета ЗАТО Северск Томской области - **стр. 46**

Постановление № 1169 от 11.07.2022 О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 24.03.2021 № 593 - **стр. 47**

Постановление № 1170 от 11.07.2022 О проведении конкурса по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик» в 2022 году - **стр. 47**

Постановление № 1171 от 11.07.2022 О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.08.2017 № 1541 - **стр. 50**

Постановление № 1174 от 12.07.2022 О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Северск, ул. Калинина, д. 121 - **стр. 51**

Постановление № 1188 от 12.07.2022 О реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству Администрацией ЗАТО Северск - **стр. 51**

Постановление № 1189 от 12.07.2022 О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2021 № 2337 - **стр. 55**

Постановление № 1190 от 12.07.2022 О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.12.2021 № 2684 - **стр. 56**

Постановление № 1191 от 12.07.2022 Об утверждении Регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательные организации» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 57**

Постановление № 1192 от 12.07.2022 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. 67**

Постановление № 1198 от 14.07.2022 О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск - **стр. 67**

Постановление № 1210 от 14.07.2022 О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2014 № 1425 - **стр. 67**

Постановление № 1211 от 15.07.2022 О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 19.10.2021 № 2256 - **стр. 68**

Постановление № 1222 от 18.07.2022 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. 69**

Постановление № 1223 от 18.07.2022 О создании учебно-методического центра военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард» - **стр. 69**

Постановление № 1224 от 18.07.2022 О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.08.2012 № 2476 - **стр. 70**

РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

Распоряжение № 690-р от 12.07.2022 Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 71**

Распоряжение № 704-р от 14.07.2022 Об утверждении списка стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2022/23 учебный год - **стр. 74**

ИНФОРМАЦИЯ

Извещение о намерении предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории ЗАТО Северск Томской области - **стр. 75**