



# ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

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

**№ 5 (46) 12 мая 2020 г.**

бесплатно



Распространяется бесплатно.

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

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

Заказ № 5. Тираж 50 экз.

**Учредитель** - Администрация ЗАТО Северск.

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

**Главный редактор** - Ирина Николаевна Яковлева.

**Телефон** – 8(3823)54-84-04.

**E-mail:** dialog7@seversk.tomsknet.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 577**  
от 03.04.2020 г.**Об организации патрулирования на территории ЗАТО Северск в пожароопасный сезон 2020 года**

В соответствии со статьей 53.2 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 17 Правил противопожарного режима, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме», и протоколом от 17.03.2020 № 3 заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 12.03.2015 № 469 «Об утверждении состава Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО Северск», в целях предупреждения и тушения природных пожаров на территории ЗАТО Северск в пожароопасный сезон 2020 года **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Управлению по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск, Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск, Управлению по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Управлению имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципальному казенному учреждению «Лесничество ЗАТО Северск», Муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» создать патрульные группы.

2. Муниципальному казенному учреждению «Лесничество ЗАТО Северск» создать патрульно-маневренную группу.

3. Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России», УМВД России по ЗАТО Северск Томской области создать патрульно-контрольные группы.

4. Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России» создать маневренную группу (сводный отряд).

5. Организовать патрулирование:

1) при I классе пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды – в местах проведения огнеопасных работ и в местах массового отдыха граждан, пребывающих в лесах, силами отдела муниципального лесного контроля Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципального казенного учреждения «Лесничество ЗАТО Северск»;

2) при II классе пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды – не менее одного раза в период с 11 до 17 часов на лесных участках, отнесенных к I и II классам природной пожарной опасности лесов, а также в местах, указанных в подпункте 1, силами отдела муниципального лесного контроля Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципального казенного учреждения «Лесничество ЗАТО Северск»;

3) при III классе пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды – не менее двух раз в период с 10 до 19 часов на лесных участках, отнесенных к I, II и III классам природной пожарной опасности лесов, а также в местах, указанных в подпунктах 1 и 2, силами отдела муниципального лесного контроля Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципального казенного учреждения «Лесничество ЗАТО Северск»;

4) при IV классе пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды – не менее трех раз в период с 8 до 20 часов по каждому маршруту патрулирования на всей территории использования наземных средств наблюдения; привлечь к патрулированию дополнительные силы Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск, Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск», Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск, а также по согласованию ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России», УМВД России по ЗАТО Северск Томской области;

5) при V классе пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды – в течение светлого времени суток на всей территории использования наземных средств наблюдения, при этом на лесных участках, отнесенных к I, II и III классам природной пожарной опасности лесов; привлечь к патрулированию дополнительные силы Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск, Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск», Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск, а также по согласованию ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России», УМВД России по ЗАТО Северск Томской области.

6. Управлению по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск совместно с Муниципальным казенным учреждением «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» осуществлять контроль за ходом патрулирования населенных пунктов, садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ и лесных территорий, прилегающих к ним.

7. Управлению имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципальному казенному учреждению «Лесничество ЗАТО Северск», Управлению по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск», Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск в пожароопасный сезон представлять графики патрулирования населенных пунктов, садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ и лесных территорий, прилегающих к ним, в Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск до 25-го числа месяца, предшествующего патрулированию.

8. Группам патрулирования, указанным в данном постановлении:

1) осуществлять наблюдение и контроль за пожарной опасностью на патрулируемой территории;

2) проводить при патрулировании разъяснительную работу среди населения о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности;

3) информировать о начале, завершении и результатах патрулирования Единую дежурно-диспетчерскую службу ЗАТО Северск Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» не реже 2 раз за время патрулирования и при изменении обстановки;

4) выявлять наличие сухостоя, порубочных остатков и несанкционированных свалок;

5) сообщать в Единую дежурно-диспетчерскую службу ЗАТО Северск Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» об обнаружении нарушений и принятии мер по их устранению.

9. Муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск»:

1) доводить до участников патрулирования класс пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды;

2) составлять ежемесячный сводный график патрулирования населенных пунктов, садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ и лесных территорий, прилегающих к ним;

3) осуществлять учет и анализ работы групп патрулирования с последующим докладом в Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск.

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

11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по общественной безопасности.

**Глава Администрации Н.В. Диденко**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 580**

от 06.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 09.04.2009 № 1037**

В связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 09.04.2009 № 1037 «Об утверждении состава Координационного совета по работе с общественными объединениями, действующими на территории ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) в пункте 3 слова «(Лоскутова Л.А.)» исключить;  
2) в составе Координационного совета по работе с общественными объединениями, действующими на территории ЗАТО Северск (далее – Координационный совет), утвержденном указанным постановлением:

а) ввести в состав Координационного совета Хрячкова Павла Петровича, заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике, в качестве председателя Координационного совета;

б) считать:

Бухалову Наталью Валерьевну, главного специалиста Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск, секретарем Координационного совета;

Самокрутова Олега Николаевича, консультанта Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск, лицом, замещающим секретаря Координационного совета;

в) вывести из состава Координационного совета Кумичеву Елену Владимировну, Левкину Марину Юрьевну, Лоскутову Ларису Анатольевну, Туркину Валентину Викторовну.

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

Глава Администрации Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 582**

от 07.04.2020 г.

**О подготовке к пожароопасному сезону в 2020 году**

В соответствии со статьями 53 и 84 Лесного кодекса Российской Федерации, статьями 10 и 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах ЗАТО Северск в пожароопасный сезон 2020 года **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности населения и территории ЗАТО Северск и исключению возможности переброса огня на здания и сооружения при лесных пожарах в пожароопасный сезон в 2020 году.

2. Рекомендовать начальнику УМВД России по ЗАТО Северск Томской области обеспечить при патрулировании обслуживаемой территории проведение разъяснительной работы среди населения о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности в лесу.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по общественной безопасности.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 07.04.2020 № 582

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК И ИСКЛЮЧЕНИЮ ВОЗМОЖНОСТИ  
ПЕРЕБРОСА ОГНЯ НА ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ ПРИ ЛЕСНЫХ ПОЖАРАХ В ПОЖАРООПАСНЫЙ СЕЗОН В 2020 ГОДУ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Проведение заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 12.03.2015 № 469 «Об утверждении состава Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО Северск» (далее – КЧС и ПБ), по вопросу об организации мероприятий по предупреждению возможных лесных пожаров и их тушению в весенне-летний период 2020 года на территории ЗАТО Северск	30.03.2020	КЧС и ПБ, Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск
2.	Проведение штабной тренировки с КЧС и ПБ по теме «Действия КЧС и ПБ при возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с крупными лесными пожарами»	30.04.2020	КЧС и ПБ, Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск
3.	Уточнение состава и порядка приведения в готовность сил и средств, привлекаемых к выполнению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пожароопасный сезон	01.04.2020	Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск <*>
4.	Проведение проверок территорий лесных и зеленых насаждений по выявлению наличия сгораемого мусора, при необходимости принятие мер	В течение пожароопасного сезона <***>	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципальное казенное учреждение «Лесничество ЗАТО Северск», Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск, Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
5.	Уточнение плана эвакуации населения, материальных ценностей и сельскохозяйственных животных из пожароопасных районов; плана по обеспечению жизнедеятельности населения, сохранности материальных ценностей и сельскохозяйственных животных, эвакуируемых из пожароопасных районов	01.04.2020	Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск, Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
6.	Проверка и обеспечение готовности к использованию установленных на территории населенных пунктов ЗАТО Северск средств звуковой сигнализации для оповещения людей на случай пожара	15.04.2020	Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск
7.	Проведение оценки готовности населенных пунктов ЗАТО Северск к началу пожароопасного сезона, по итогам оценки разработка паспортов пожарной безопасности населенных пунктов ЗАТО Северск	01.04.2020	Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск, Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
8.	Организация разъяснительной работы среди садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ, расположенных на территории ЗАТО Северск, по соблюдению требований пожарной безопасности	В течение пожароопасного сезона <*>	Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск, Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Отдел информационной политики Администрации ЗАТО Северск <*>
9.	Проведение информирования населения через средства массовой информации ЗАТО Северск о правилах поведения в лесу и порядке посещения лесов в пожароопасный период	В течение пожароопасного сезона <*>	Отдел информационной политики Администрации ЗАТО Северск, Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Курсы гражданской обороны ЗАТО Северск Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск»
10.	Распространение памяток по соблюдению требований пожарной безопасности в лесах	В течение пожароопасного сезона <*>	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципальное казенное учреждение «Лесничество ЗАТО Северск», Курсы гражданской обороны ЗАТО Северск Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск»
11.	Установка на лесной территории предупреждающих баннеров	В период введения ограничения пребывания граждан в лесах	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципальное казенное учреждение «Лесничество ЗАТО Северск»
12.	Организация контроля за соблюдением требований пожарной безопасности в лесах	В течение пожароопасного сезона <*>	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципальное казенное учреждение «Лесничество ЗАТО Северск»
13.	При обнаружении возгораний на лесной территории немедленное информирование единой дежурно-диспетчерской службы ЗАТО Северск	В течение пожароопасного сезона <*>	Организации, участвующие в патрулировании территории <*>
14.	При поступлении сообщения о возгорании на лесной территории немедленное информирование центрального пункта пожарной связи службы пожаротушения ФГКУ «Специальное управления ФПС № 8 МЧС России»	В течение пожароопасного сезона <*>	Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск»
15.	Организация дополнительного информирования населения о возможных последствиях от лесных пожаров в случае осложнения пожарной обстановки	При осложнении пожарной обстановки	Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск, Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Отдел информационной политики Администрации ЗАТО Северск
16.	Организация работы со страховыми организациями и населением по проведению страхования имущества граждан и организаций в пожароопасный сезон	27.04.2020	Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск, Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Курсы гражданской обороны ЗАТО Северск Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск»
17.	Организация патрулирования лесной территории, прилегающей к населенным пунктам, садоводческим и огородническим некоммерческим товариществам	В течение пожароопасного сезона по отдельному плану <*>	Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск, Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Муниципальное казенное учреждение «Лесничество ЗАТО Северск» и иные организации при необходимости <*>
18.	Проведение работы по разъяснению необходимости соблюдения требований пожарной безопасности в лесах и очистки мест рубок от порубочных остатков с гражданами, осуществляющими заготовку древесины для собственных нужд	В течение пожароопасного сезона <*>	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципальное казенное учреждение «Лесничество ЗАТО Северск»
19.	Организация работы по созданию и содержанию в удовлетворительном состоянии противопожарных барьеров на территории ЗАТО Северск	31.10.2020	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципальное казенное учреждение «Лесничество ЗАТО Северск», Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск

<\*> Мероприятие проводится во взаимодействии с ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России».

<\*> Начало и окончание пожароопасного сезона устанавливаются постановлением Администрации Томской области.



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 583

от 07.04.2020 г.

### О признании утратившими силу отдельных постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск и Администрации ЗАТО Северск

В соответствии со статьями 30 и 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в связи с признанием утратившей силу части 1 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу:
  - 1) постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 03.08.2007 № 1622 «Об утверждении Порядка управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности городского округа ЗАТО Северск Томской области»;
  - 2) постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.08.2011 № 1800 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 03.08.2007 № 1622».
2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 598

от 10.04.2020 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2015 № 2156

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

1. Внести в постановление 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» следующие изменения:

- 1) преамбулу изложить в следующей редакции:
 

«В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 13, частью 9 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилами возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», пунктом 2 постановления Администрации Томской области от 15.02.2010 № 50а «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Томской области» постановляю:»;

2) пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Установить исходное значение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок для автомобильной дороги на 2 процента, и постоянные коэффициенты для автомобильных дорог общего пользования муниципального значения ЗАТО Северск согласно таблице 4 приложения.»;

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Установить, что реализация полномочий по расчету и начислению платы в счет возмещения вреда осуществляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск.

Банковские реквизиты для перечисления платы в счет возмещения вреда:

ИНН/КПП: 7024026709/702401001

Банк: Отделение Томск г.Томск

БИК: 046902001

р/с: 40101810900000010007

КБК: 952 116 11064 01 0000 140

ОКТМО: 69741000»;

4) сноску <\*> к таблицам 1, 2 и 3 приложения изложить в следующей редакции:

«<\*> Рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами (приложение к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»), с использованием таблицы 4 приложения к настоящему постановлению.».

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

Глава Администрации Н.В.Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 599

от 10.04.2020 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 08.11.2013 № 2885

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим 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 3 изложить в следующей редакции:

«3. Сведения о муниципальной услуге и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Портал).»;

2) подпункт 3 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«3) постановления Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»»;

3) подпункт 4 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«4) приказа 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»»;

4) 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 (прилагаемая форма 1).

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 - Приказ):

- 1) наименование уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) наименование и организационно-правовую форму - для юридических лиц;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 4) адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон;
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);
- 6) банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);
- 7) исходящий номер (при необходимости) и дата заявления;
- 8) наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;
- 9) 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);
- 10) вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок;
- 11) характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии));
- 12) сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственные регистрационные номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа), расстояние между осями, нагрузка на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения).

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) копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;
  - б) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (прилагаемая форма 2). На схеме изображается 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;
  - в) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза.
- В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

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 транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

Допускается подача заявления с приложением указанных документов путем направления их в адрес УЖКХ ТиС посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов транспортного средства (паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства).»;

5) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.»;

6) в форме 4 слова «[www.seversknet.ru](http://www.seversknet.ru)» заменить словами «<https://зато-северск.рф>».

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 Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 606

от 10.04.2020 г.

### О признании утратившими силу постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск 2003 года

В соответствии с частями 14 и 15 статьи 30, пунктом 2 статьи 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления Главы Администрации ЗАТО Северск:

- 1) от 05.01.2003 № 56 «О внесении изменений в Постановление Главы Администрации от 27.09.2001 г. № 2373»;
- 2) от 08.01.2003 № 68 «Об организации подготовительных мероприятий по проведению йодной профилактики»;
- 3) от 09.01.2003 № 72 «Об информационном обеспечении деятельности Администрации ЗАТО Северск»;
- 4) от 10.01.2003 № 103 «О создании Открытого акционерного общества «Городское ремонтно-строительное управление»;
- 5) от 13.01.2003 № 122 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении»;
- 6) от 22.01.2003 № 262 «Об организации сбора показателей II этапа социально-гигиенического мониторинга»;
- 7) от 28.01.2003 № 351 «О работе МУ «Самусьский центр культуры» по организации досуга населения и перспективах его развития»;



- 8) от 29.01.2003 № 389 «Об утверждении прогнозной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в ж/д 2/10 б/с № 1»;
- 9) от 05.02.2003 № 442 «Об утверждении концепции создания единой городской информационной среды и информатизации органов управления ЗАТО Северск»;
- 10) от 12.02.2003 № 517 «О вводе в эксплуатацию кабинета лечебной физкультуры в Доме-интернате «Виола»»;
- 11) от 12.02.2003 № 518 «О внесении изменений в Устав Муниципального учреждения «Управление дошкольных учреждений»»;
- 12) от 17.02.2003 № 562 «О создании муниципальной комиссии по оказанию адресной социальной помощи пенсионерам и инвалидам за счет средств Пенсионного фонда РФ»;
- 13) от 28.02.2003 № 721 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 21.02.2002 № 393 «О размере платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»»;
- 14) от 03.03.2003 № 767 «О составе Суженного заседания Администрации ЗАТО Северск»;
- 15) от 03.03.2003 № 768 «Об утверждении прогнозной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в ж/д 2/10 б/с № 3»;
- 16) от 03.03.2003 № 772 «О внесении изменений в Постановление Главы Администрации от 10.06.2002г. № 1303 «О создании балансовой комиссии»»;
- 17) от 05.03.2003 № 820 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 26.04.2002г. № 944 «Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации ЗАТО Северск»»;
- 18) от 20.03.2003 № 1036 «Об утверждении Расписания выезда подразделений гарнизона пожарной охраны ЗАТО Северск и порядка привлечения пожарных подразделений УГПС МЧС Администрации Томской области»;
- 19) от 24.03.2003 № 1083 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск № 524 от 12.02.2003г.»;
- 20) от 01.04.2003 № 1222 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск № 2391 от 26.09.2002 г. «Об утверждении Положения о порядке и условиях снижения оплаты при снижении качества жилищно-коммунальных услуг»»;
- 21) от 07.04.2003 № 1328 «О плане мероприятий по противодействию распространения ВИЧ-инфекции в ЗАТО Северск»»;
- 22) от 16.04.2003 № 1429 «О внесении изменений в приложение № 1 постановления Главы Администрации Об утверждении «Положения о порядке и условиях снижения оплаты при снижении качества жилищно-коммунальных услуг» № 2391 от 26.09.2002 г.»;
- 23) от 05.05.2003 № 1719 «О составе Суженного заседания Администрации ЗАТО Северск»»;
- 24) от 19.05.2003 № 1884 «О внесении изменения в постановление Главы Администрации от 08.08.2002 года № 1979»»;
- 25) от 22.05.2003 № 1913 «О порядке согласования финансово-хозяйственных сделок муниципальных предприятий ЗАТО Северск»»;
- 26) от 04.06.2003 № 2111 «О присвоении статуса «Экспериментальная педагогическая площадка» школе № 80»»;
- 27) от 20.06.2003 № 2336 «О внесении изменения в Регламент работы Администрации ЗАТО Северск»»;
- 28) от 26.06.2003 № 2427 «Об открытии кадетского класса в МУ «Общеобразовательная средняя школа № 193» им. Маркелова В.»»;
- 29) от 11.08.2003 № 3017 «О внесении дополнений в постановление № 805 от 15.04.2002 г.»»;
- 30) от 06.10.2003 № 3718 «Об утверждении фактической стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в ж/д 46/10 б/с «В», «Г»»»;
- 31) от 09.10.2003 № 3790 «Об оплате труда работников бюджетной сферы с 01 октября 2003 года»»;
- 32) от 14.10.2003 № 3846 «Об утверждении прогнозной стоимости 1 кв.метра общей площади жилья в 104-х кв. жилом доме п.Самусь»»;
- 33) от 20.10.2003 № 3915 «О внесении изменений в Устав муниципального стационарного учреждения медико-социального обслуживания «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Виола»»»;
- 34) от 21.10.2003 № 3921 «О внесении изменений в постановления № 1741 от 08.09.97, № 2149 от 02.09.99 и № 1957 от 05.08.2002»»;
- 35) от 27.10.2003 от 3986 «О внесении дополнений и изменений в постановление Главы Администрации от 20.08.2003г. № 3166 «Об утверждении новой редакции типового устава»»»;
- 36) от 06.11.2003 № 4190 «О внесении изменений и дополнения в постановление Главы Администрации от 06.04.2000 г. № 686»»;
- 37) от 18.11.2003 № 4430 «О паспортизации и обслуживании тепловых сетей»»;
- 38) от 27.11.2003 № 4607 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Главы Администрации ЗАТО Северск от 17.02.2003 г. № 562 «О создании муниципальной комиссии по оказанию адресной социальной помощи пенсионерам и инвалидам за счет средств Пенсионного фонда РФ»»»;
- 39) от 01.12.2003 № 4645 «О порядке выплаты денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря и на другие расходы для детей, находящихся под опекой (попечительством)»»»;
- 40) от 17.12.2003 № 4832 «О внесении дополнений и изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск № 4189 от 06.11.2003г.»»;
- 41) от 22.12.2003 № 4876 «Об утверждении итогов конкурса на лучший знак «Почетный гражданин ЗАТО Северск»»»;
- 42) от 24.12.2003 № 4916 «О технической инвентаризации и паспортизации объектов жилищно-коммунального хозяйства»»»;
- 43) от 24.12.2003 № 4917 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации от 20.05.2003. № 1890»»»;
- 44) от 27.12.2003 № 4976 «О создании Муниципального казенного предприятия единого заказчика»»»;
- 45) от 30.12.2003 № 5013 «О внесении изменений в Устав Муниципального учреждения «Управление дошкольных учреждений»»».
2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

**№ 609**

от 15.04.2020 г.

### Об утверждении Порядка предоставления из бюджета ЗАТО Северск субсидии в целях возмещения затрат на реализацию мероприятия по организации временного трудоустройства несовершеннолетних

В целях урегулирования отношений, связанных с предоставлением субсидий из бюджета ЗАТО Северск, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета ЗАТО Северск субсидии в целях возмещения затрат на реализацию мероприятия по организации временного трудоустройства несовершеннолетних.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

- 1) от 13.03.2017 № 336 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета ЗАТО Северск субсидии в целях возмещения расходов на реализацию мероприятия по организации временного трудоустройства несовершеннолетних»»;
- 2) от 18.12.2017 № 2399 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.03.2017 № 336»»;
- 3) от 10.04.2018 № 631 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.03.2017 № 336»»;
- 4) от 12.08.2019 № 1767 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.03.2017 № 336»».

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

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

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК СУБСИДИИ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и расчета размера субсидии в целях возмещения затрат на реализацию мероприятия по организации временного трудоустройства несовершеннолетних (далее – субсидия) из бюджета ЗАТО Северск.

Субсидия предоставляется на безвозмездной основе на возмещение затрат на реализацию мероприятия по организации временного трудоустройства несовершеннолетних юридическому лицу (за исключением субсидии государственному (муниципальному) учреждению), индивидуальному предпринимателю.

Получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель – производитель товаров, работ, услуг, осуществляющий деятельность на территории Томской области (далее – работодатель), который создает (предоставляет) рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на территории ЗАТО Северск.

Целью предоставления субсидии является возмещение работодателю затрат на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (далее – несовершеннолетние), в том числе на оплату труда несовершеннолетних и оплату труда куратора группы несовершеннолетних (далее – куратор), состоящей не менее чем из 10 человек.

Главным распорядителем как получателем бюджетных средств является Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее – Главный распорядитель).

2. Субсидия в соответствии с настоящим Порядком предоставляется получателю субсидии при наличии условий, которым получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- 1) постановка на учет в налоговом органе на территории ЗАТО Северск;
- 2) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств, зафиксированных в актах органов финансового контроля (надзора) и судебных решениях;
- 4) получатель субсидий - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 5) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 6) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;
- 7) результатом предоставления субсидии является фактическое количество рабочих мест, затраты на организацию которых возмещены работодателям.

3. Определение объема субсидии осуществляется исходя из затрат получателя субсидии, связанных с оплатой труда несовершеннолетних и куратора, в размере не менее размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на текущий период, путем заключения соглашения о предоставлении субсидии с учетом условий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на текущий финансовый год за счет и в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы «Молодежная политика в ЗАТО Северск».

Сумма субсидии предоставляется за фактически отработанное время, при сокращенном рабочем времени для подростков от 14 до 16 лет до 1,5 часов в день, с 16 до 18 лет до 2 часов в день, для куратора до 4 часов в день и определяется по каждому трудоустроенному лицу индивидуально:

$$PC = (ЗП + КО + (ЗП + КО)С) * К + (ЗП + КО + (ЗП + КО)С) * КП,$$

где:

PC – размер субсидии;

ЗП – заработная плата;

КО – компенсация за неиспользованный отпуск;

С – ставка страховых взносов;

К – количество несовершеннолетних;

КП – количество кураторов группы подростков.

4. Главный распорядитель заключает с работодателем соглашение в соответствии с формой, установленной приказом начальника Финансового управления Администрации ЗАТО Северск.

Показатель «Количество рабочих мест», необходимый для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

Получатель субсидии для заключения соглашения представляет Главному распорядителю следующие документы:

- 1) заявку с указанием банковских реквизитов и количества рабочих мест, предоставляемых работодателем в целях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка (форма 1);
- 2) копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации;
- 3) смету затрат на текущий год.
5. По результатам рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, Главный распорядитель не позднее 10 рабочих дней со дня их представления принимает решение о заключении соглашения или об отказе в его заключении.
6. Отказ в заключении соглашения допускается в случаях:
  - 1) несоответствия требованиям, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;
  - 2) непредставления полного комплекта документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;
  - 3) недостоверности информации, представленной получателем субсидии;
  - 4) превышения предела утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на реализацию муниципальной программы «Молодежная политика в ЗАТО Северск».
7. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно на основании соглашения в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств бюджета ЗАТО Северск с лицевого счета, открытого Главным распорядителем в Управлении Федерального Казначейства по Томской области, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях.
8. Предоставление субсидии осуществляется после представления Главному распорядителю ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, следующих документов:
  - 1) финансового отчета (форма 2);
  - 2) приказов о приеме и увольнении несовершеннолетних и куратора;
  - 3) табеля учета рабочего времени несовершеннолетних и куратора;
  - 4) расчетной ведомости с расчетом подлежащих уплате налогов;



5) заверенной копии платежной ведомости о выплате заработной платы с подписью получателя или заверенной копии платежного поручения и списка (при наличии).

Субсидия предоставляется путем перечисления на расчетный счет работодателя в 20-дневный срок с даты представления работодателем документов, указанных в подпунктах 1-5 настоящего пункта.

9. Основанием для отказа работодателю в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных работодателем документов требованиям пункта 8 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной работодателем информации;

3) несоответствие получателя условиям предоставления субсидии.

10. Контроль за соблюдением работодателем условий, целей, порядка предоставления субсидии осуществляет Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля.

Не позднее 20-го января следующего календарного года Главный распорядитель представляет в Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск годовой отчет о целевом использовании средств субсидии (форма 3).

11. В случае установления фактов представления недостоверных сведений (документов) на получение субсидии, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии работодателем Главный распорядитель в 10-дневный срок со дня установления факта нарушения направляет работодателю уведомление с требованием о возврате в 30-дневный срок со дня получения соответствующего уведомления полученной субсидии на лицевой счет Главного распорядителя. В случае непоступления средств в 30-дневный срок со дня получения указанного уведомления Главный распорядитель принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Форма 1

**ЗАЯВКА<\*>  
НА ОРГАНИЗАЦИЮ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД 20 \_\_ ГОДА**

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон/факс	
ИНН/КПП	
ОГРН	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК банка	
Банк	
Классификаторы в статистическом регистре	
ОКПО	
ОКАТО	
ОКТМО	
ОКОГУ	
ОКФС	
ОКОПФ	
ОКВЭД	
Директор	
E-mail:	

Ф.И.О., должность ответственного лица по организации временного трудоустройства несовершеннолетних, контактный телефон	Количество рабочих мест для несовершеннолетних								
	общее количество			за счет местного бюджета ЗАТО Северск			за счет собственных средств предприятия (организации)		
	июнь	июль	август	июнь	июль	август	июнь	июль	август

<\*> Заполняется на официальном бланке с подписями и печатями.



УТВЕРЖДАЮ:  
 Отчет в сумме \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (прописью)  
 Начальник УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ № \_\_\_\_\_**

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

по соглашению № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. КОДЫ

Учреждение \_\_\_\_\_ по ОКПО  
 Муниципальная программа «Молодежная политика в ЗАТО Северск»  
 Источник финансирования \_\_\_\_\_  
 Раздел (подраздел) \_\_\_\_\_ по ФКР  
 Целевая статья \_\_\_\_\_ по КЦСР  
 Вид затрат \_\_\_\_\_ по КВР  
 Работодатель \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Назначение \_\_\_\_\_


Наименование показателя	Сумма, руб.	Бухгалтерская запись		Код по ЭКР	Сумма, руб.
		дебет	кредит		
Израсходовано работодателем		1	2	3	4
Перечислено субсидии					
ЗКР. № от « _____ » _____ 20__ г.					
ЗКР. № от « _____ » _____ 20__ г.					
Итого (кредит субсчета 304.05)					
Остаток					

Приложение: \_\_\_\_\_ документов  
 на \_\_\_\_\_ листах  
 Целесообразность произведенных  
 расходов подтверждаю \_\_\_\_\_  
 Отчет проверен,  
 к утверждению \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.  
 Начальник ФЭО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата	№	Документы, подтверждающие начисление заработной платы и начисления на выплаты по оплате труда	Сумма расхода	
			по отчету	принятая к учету
Всего				

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 М.П. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ОТЧЕТ

## ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

№ п/п	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя	Количество заявленных временных рабочих мест от организации	Необходимая сумма финансирования для оплаты труда подростков согласно количеству заявленных временных рабочих мест, руб.	Количество трудоустроенных подростков, чел.						Фактически израсходованные средства бюджета ЗАТО Северск, руб.	Остаток средств бюджета ЗАТО Северск, руб.
				с 14 до 16 лет	с 16 до 18 лет	в том числе			всего трудоустроено подростков, чел. (гр. 5+ гр. 6)		
						подростки, состоящие на профилактическом учете в органах и учреждениях системы профилактики ЗАТО Северск	сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	подростки из многодетных семей			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Начальник Управления молодежной и семейной политики,  
физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 610**

от 15.04.2020 г.

**О подготовке хозяйственного комплекса ЗАТО Северск к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов**

В целях устойчивой работы объектов жизнеобеспечения, а также своевременной и качественной подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО Северск к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов, в соответствии со статьями 10 и 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области и распоряжением Губернатора Томской области от 31.03.2020 № 75-р «О подготовке хозяйственного комплекса Томской области к работе в осенне-зимний период 2020 - 2021 годов» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1. Утвердить прилагаемые:**

- 1) состав комиссии по контролю за ходом подготовки хозяйственного комплекса ЗАТО Северск к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов (далее – комиссия);
- 2) сводный финансовый план подготовки к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов отраслей жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО Северск;
- 3) перечень основных объектов жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО Северск по состоянию на 01.01.2020;
- 4) перечень источников теплоснабжения ЗАТО Северск всех видов собственности по состоянию на 01.01.2020;
- 5) план мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО Северск к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов (далее – план мероприятий);
- 6) план потребности в топливно-энергетических ресурсах ЗАТО Северск на отопительный период 2020 и 2021 годов;
- 7) перечень ресурсоснабжающих организаций, источников теплоснабжения и потребителей тепловой энергии, подлежащих проверке готовности к отопительному периоду, по состоянию на 01.04.2020.

**2. Задействовать в подготовке жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы и жилищного фонда ЗАТО Северск к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов следующие организации:**

- 1) Общество с ограниченной ответственностью «Электросети»;
- 2) Открытое акционерное общество «Тепловые сети»;
- 3) Филиал Акционерного общества «Объединенная теплоэнергетическая компания» в г.Северске;
- 4) Общество с ограниченной ответственностью «Тепло Плюс»;
- 5) Общество с ограниченной ответственностью «Сети Плюс»;
- 6) Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск детский оздоровительный лагерь «Восход»;
- 7) Общество с ограниченной ответственностью «Уют Орловка»;
- 8) Акционерное общество «Северский водоканал»;
- 9) Общество с ограниченной ответственностью «ВКХ «Самусь»;
- 10) Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск;
- 11) Федеральное государственное бюджетное учреждение «Сибирский Федеральный научно-клинический центр Федерального медико-биологического агентства»;
- 12) муниципальные учреждения ЗАТО Северск;
- 13) жилищно-эксплуатационные организации, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, специализированные потребительские управленческие кооперативы и органы территориального общественного самоуправления ЗАТО Северск.

**3. Организациям, указанным в пункте 2, обеспечить качественную подготовку объектов жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) и социальной сферы ЗАТО Северск к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов в соответствии с:**

- 1) Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 (далее – Правила оценки готовности к отопительному периоду);
- 2) МДС 41-6.2000 «Организационно-методические рекомендации по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации», утвержденными приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству России от 06.09.2000 № 203;
- 3) Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

4) Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 № 115;

5) МДС 13-18.2000 «Рекомендации по подготовке жилищного фонда к зиме».

4. Руководителям организаций, указанных в пункте 2:

1) до 15.05.2020 подготовить и ввести локальным актом план мероприятий по подготовке зданий, сооружений и инженерных коммуникаций к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов;

2) до 15.05.2020 представить теплоснабжающим организациям, а также Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск утвержденные графики опрессовки теплопотребляющих энергоустановок зданий;

3) до 01.08.2020 обеспечить окончание работ по текущему ремонту и опрессовке теплопотребляющих энергоустановок с предъявлением их представителям теплоснабжающей организации;

4) до 15.08.2020 обеспечить наличие аварийного запаса материально-технических ресурсов, сил и средств, необходимых для ликвидации аварий и чрезвычайных ситуаций;

5) в период с 01.08.2020 по 15.08.2020 провести осмотр зданий с оформлением паспортов готовности зданий к эксплуатации в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов согласно приложению 6 к МДС 13-18.2000 «Рекомендации по подготовке жилищного фонда к зиме»;

6) к 01.09.2020 завершить подготовку к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов;

7) представлять в Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск:

а) сведения о ходе выполнения плана мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО Северск к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов в период с 29-го мая по 1-е ноября на 13-е и 29-е число каждого месяца;

б) сведения о подготовке ЖКХ к работе в зимних условиях по форме федерального государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная в период с 1-го июля по 1-е ноября на 1-е число после отчетного периода;

в) сведения о работе ЖКХ и объектов энергетики в зимних условиях по форме федерального государственного статистического наблюдения № 2-ЖКХ (зима) 1 раз в год, до 1-го декабря;

г) сведения о работе ЖКХ и объектов энергетики в зимних условиях по форме федерального государственного статистического наблюдения № 3-ЖКХ (зима) в период с 1-го ноября по 1-е апреля на 2-е число после отчетного периода;

д) информацию о прохождении отопительного периода;

е) сведения о наличии топливных ресурсов для нужд ЖКХ и социальной сферы;

ж) сведения об инвентаризации объектов ЖКХ на 01.07.2020.

5. Руководителям организаций, указанных в подпунктах 3-7 пункта 2:

1) до 01.09.2020 обеспечить источники тепла:

а) резервными скважинами, приборами учета отпускаемой тепловой энергии, линиями электроснабжения, необходимым запасом материально-технических ресурсов (в том числе емкостями для подпитки тепловых сетей), дизель-генераторами, способными обеспечить электроэнергией собственные нужды источников;

б) нормативными запасами топлива в соответствии с Порядком создания и использования тепловыми электростанциями запасов топлива, в том числе в отопительный сезон, утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 22.08.2013 № 469;

2) осуществлять контроль за обеспечением газовых котельных резервным топливным хозяйством и наличием резервного топлива в соответствии с действующим законодательством;

3) на постоянной основе обеспечивать наличие и поддержание нормативных запасов топлива на складах;

4) обеспечивать представление информации о фактическом наличии топлива и движении запаса топлива по запросам исполнительных органов власти Томской области.

6. Руководителям организаций:

1) указанных в подпунктах 1-7 пункта 2, обеспечить выполнение требований раздела III Правил оценки готовности к отопительному периоду;

2) указанных в подпунктах 8-13 пункта 2, обеспечить выполнение требований раздела IV Правил оценки готовности к отопительному периоду.

7. Руководителям организаций, указанных в подпунктах 10, 13 пункта 2, до 01.09.2020 обеспечить заготовку необходимых антигололедных материалов для посыпки улиц, тротуаров и дворовых территорий, а также закончить работы по подготовке спецтехники для уборки улиц.

8. Генеральному директору Федерального государственного бюджетного учреждения «Сибирский Федеральный научный центр Федерального медико-биологического агентства» Воробьеву В.А., начальнику Управления образования Администрации ЗАТО Северск Кулешовой О.А., начальнику Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Роговцеву С.В. и начальнику Управления культуры Никитину П.И. дополнительно обеспечить сбор и обобщение данных о ходе подготовки подведомственных учреждений социальной сферы для представления в Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск в сроки, установленные подпунктом 7 пункта 4.

9. Комиссии по контролю за ходом подготовки хозяйственного комплекса ЗАТО Северск к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов до 01.09.2020 в соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду провести оценку готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и тепло-сетевых организаций и потребителей тепловой энергии.

10. Первому заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск Бабенышеву В.В. принять меры по обеспечению подачи тепла на объекты социальной сферы до 01 сентября 2020 г., в жилищный фонд – при понижении среднесуточной температуры окружающего воздуха ниже 8 градусов в течение 5 дней.

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

12. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск Бабенышева В.В.

**Глава Администрации Н.В. Диденко**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2020 № 610

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ХОДОМ ПОДГОТОВКИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА ЗАТО СЕВЕРСК К РАБОТЕ  
В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ**

Председатель комиссии Бабенышев Владимир Владимирович	- первый заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск
Заместитель председателя комиссии Францишко Николай Валерьевич	- начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
Члены комиссии: Шапошников Виктор Анатольевич	- директор Открытого акционерного общества «Тепловые сети» (по согласованию)
Бакеев Дамир Альфредович	- директор Общества с ограниченной ответственностью «Уют Орловка»
Дуданец Владимир Владимирович	- директор Общества с ограниченной ответственностью «Тепло Плюс» (по согласованию)
Макаренко Виталий Алексеевич	- директор Общества с ограниченной ответственностью «Электросети» (по согласованию)
Лымарь Ольга Васильевна	- начальник отдела ресурсосбережения и коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
Представитель филиала АО «ОТЭК» в г. Северске (по согласованию)	
Представитель Томского территориального отдела государственного энергетического надзора (по согласованию)	



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2020 № 610

СВОДНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН  
ПОДГОТОВКИ К РАБОТЕ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ ОТРАСЛЕЙ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЗАТО СЕВЕРСК

Наименование отрасли жилищно-коммунального хозяйства	Необходимо на проведение ремонтных работ, всего (Тыс. руб.)	Источники финансирования (Тыс.руб.)										Дефицит финансовых средств на проведение ремонтных работ, (Тыс.руб.) <*****>	Затраты на приобретение топлива, всего (Тыс.руб.) <*****>	
		областной бюджет		бюджет ЗАТО Северск			средства предприятий ЖКХ		иные привлеченные средства <***>	всего по всем источникам финансирования на проведение ремонтных работ <*****>	на приобретение топлива			на проведение ремонтных работ
		целевые программы <*>	иные источники	затраты на проведение ремонтных работ	в том числе арендные платежи	затраты на приобретение топлива	на приобретение топлива							
1. Теплоэнергетическое хозяйство	45 931,72										45 931,72	56 912,47	56 912,47	56 912,47
2. Водопроводно-канализационное хозяйство	8 911,58										8 911,58		8 911,58	
3. Электроэнергетическое хозяйство	1 765,00										1 765,00		1 765,00	
4. Жилищный фонд	35 622,68										35 622,68		35 622,68	
ИТОГО	149 143,45										92 230,98	56 912,47	92 230,98	56 912,47

<\*> Указать источник финансирования.

<\*\*\*> Указать название целевой программы.

<\*\*\*\*> Указать источник финансирования.

<\*\*\*\*\*> Ст.11 = Ст.3 + Ст.4 + Ст.5 + Ст.6 + Ст.9

<\*\*\*\*\*> Ст.13 = Ст.2 - Ст.12

<\*\*\*\*\*> Ст.14 = Ст.8 + Ст.10



**ПЕРЕЧЕНЬ  
ОСНОВНЫХ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЗАТО СЕВЕРСК ПО СОСТОЯНИЮ НА 01.01.2020**

Объекты жилищно-коммунального хозяйства	Единица измерения	ЗАТО Северск	
		всего по муниципально- му образованию	в т.ч. объекты муниципальной собственности
1	2	3	4
1. Котельные всего:	шт.	3	3
установленная мощность всего:	Гкал/час	28,65	28,65
в т.ч. на угле	шт.	1	1
установленная мощность:	Гкал/час	3,37	3,37
в т.ч. на жидком топливе	шт.	1	1
установленная мощность:	Гкал/час	2,15	2,15
в т.ч. на газе	шт.	1	1
установленная мощность:	Гкал/час	25,28	25,28
в т.ч. на электроэнергии	шт.		
установленная мощность:	Гкал/час		
в т.ч. на дровах	шт.		
установленная мощность:	Гкал/час		
2. Котлы всего:	шт.	8	8
в т.ч. на угле/уст. мощн.	шт.	3,88	3,88
установленная мощность:	Гкал/час	3,37	3,37
в т.ч. на жидком топливе/уст. мощн.	шт.	2	2
установленная мощность:	Гкал/час	0,88	0,88
в т.ч. на газе/уст. мощн.	шт.	3	3
установленная мощность:	Гкал/час	25,28	25,28
в т.ч. на электроэнергии/уст. мощн.	шт.		
установленная мощность:	Гкал/час		
в т.ч. на дровах/уст. мощн.	шт.		
установленная мощность:	Гкал/час		
3. Центральные тепловые пункты	шт.	11	11
4. Тепловые сети в 2-трубном исполнении	км	233,25	233,25
5. Трансформаторные подстанции	шт.	306	244
6. Электросети всего:	км	676,38	606,16
в т.ч. ВЛЭП-0,4 Кв	км	75,98	59,14
в т.ч. ВЛЭП-6,0 Кв	км	15,76	6,02
в т.ч. ВЛЭП-10 Кв	км	33,51	29,58
в т.ч. КЛЭП-0,4 Кв	км	363,33	339,77
в т.ч. КЛЭП-6,0 Кв	км	12,48	10,94
в т.ч. КЛЭП-10 Кв	км	175,31	160,73
7. Водопроводные очистные сооружения всего: (пообъектно)	шт.	4	4
производительность	м3/сут.	53 872	53 872
г.Северск	шт.	1	1
производительность	м3/сут.	26 000	26 000
1	2	3	4
г.Северск	шт.	1	1
производительность	м3/сут.	24 560	24 560
пос.Самусь	шт.	1	1
производительность	м3/сут.	3 200	3 200
д. Кижирово	шт.	1	1
производительность	м3/сут.	72	72
8. Водозаборные скважины	шт.	70	70
производительность	м3/сут.	54 060	54 060
9. Водонапорные башни	шт.	2	2
10. Водопроводные сети всего:	км	261	261
в т.ч. стальных труб	км	91	91
в т.ч. чугунных труб	км	141	141
в т.ч. пластмассовых труб	км	26	26
11. Канализационные очистные сооружения всего: (пообъектно)	шт.	2	2
производительность	м3/сут.	80 000	80 000
г.Северск	шт.	1	1
производительность	м3/сут.	78 600	78 600
пос.Самусь	шт.	1	1
производительность	м3/сут.	1 400	1 400
12. Канализационные сети	км.	174	174
13. КНС	шт.	13	13
14. Жилищный фонд	шт.	813	813
общая площадь	тыс.м2	3 243,3	3 243,3
в т.ч.:			
муниципальный	шт.		
общая площадь	тыс.м2		
частный	шт.		
общая площадь	тыс.м2		
ведомственный	шт.		
общая площадь	тыс.м2		
15. Спецавтотранспорт	шт.	58	58





УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2020 № 610

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЗАТО СЕВЕРСК К РАБОТЕ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ**

Населенный пункт, название объекта	Принадлежность	Характеристика объекта (с указанием мощности, производительности, протяженности)	Состав ремонтных работ	Наличие ПСД (указать № экспортного заключения)	Стоимость работ, тыс.руб.	Источники финансирования, в том числе						Дефицит финансовых средств, тыс.руб.	Срок выполнения работ	
						Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Средства предприятий	Иные источники (указать)	всего, тыс.руб.			
1. Теплоэнергетическое хозяйство														
ОАО ТС														
г.Северск, магистральные внутриквартальные тепловые сети ЗАТО Северск	Концессионное соглашение № 68 от 30.12.2010	Тепловые сети с параметрами теплоносителя 150-70 °С (213,58 км)	Ремонт трубопроводов тепловых сетей	Есть	43 540,00			43 540,00			43 540,00			Сентябрь
АО «СВК»		г.Северск. Водозабор № 1, ул.Тургенева, 35; Водозабор № 2 ул.Сосновая, 22; КОС ул.Автоморога, 2/2; КНС - 5ед.; ВПНС - 11 ед.	Подготовка внутренних водяных систем отопления. Представление ИПП представителям АО «ОТЭК»	Есть	200,00			200,00			200,00			Август
Здания и сооружения систем водоснабжения и водоотведения г.Северска	Муниципальная собственность	Производственно-техническая база по ул.Лесной, 12а; -производственно-складская база по ул.Парусинке, 14; -АДС по ул.Мира, 24	Подготовка внутренних водяных систем отопления	Есть	856,88			856,88			856,88			Август
Здания и сооружения систем водоснабжения и водоотведения г.Северска	Уставной фонд АО «СВК»				940,236			940,236			940,236			
ООО «Тепло Плюс»														



Центральная отопительная котельная № 1 в пос. Самусть по ул. Набережной, 7	Муниципальная собственность	ЦОК в пос. Самусть	Поверка КИП, ревизия и ремонт газопровода, гидравлическое испытание котлов; режимно-наладочные испытания котла № 2 ДКВР 10-13; Ревизия и ремонт запорной арматуры, ремонт тепловых камер и коллодиев.	Есть	721,836	721,836	721,836	721,836	Август
ООО «Уют Орловка»					166,00	166,00	166,00	166,00	Август
Модульно-газовая котельная 2,148 МВт в пос. Орловка по ул. Чкалова, 32	Муниципальная собственность	Теплообменное оборудование, котлы, дымовая труба, топливные емкости	Химическая промывка, техническое диагностирование	Есть	166,00	166,00	166,00	166,00	Август
ООО «Сети Плюс»					178,6	178,6	178,6	178,6	Август
Котельная пос. Самусть, ул. Камышка, 2	Муниципальная собственность	Теплотрасса по ул. Камышка протяженностью 2,176 км.	Ревизия и ремонт запорной арматуры, частичная смена теплоизоляции и т.д.	Есть	90,2	90,2	90,2	90,2	Август
Котельная пос. Самусть, ул. Камышка, 2	Муниципальная собственность	Водогрейные котлы КВр-1,86, КВр-1,16	Чистка котлов от нагара, золы и шлака	Есть	88,4	88,4	88,4	88,4	Август
МБЭУ					50,00	50,00	50,00	50,00	Август
г. Северск, здания и строения по Северной Автодороге, 2/3	Муниципальная собственность	Теплопотребляющие установки зданий производственно-бытового назначения	Подготовка внутренних систем отопления зданий (текущий ремонт)	Есть	50,00	50,00	50,00	50,00	Август
Итого по теплоэнергетическому хозяйству					39 208,00	39 208,00	39 208,00	39 208,00	
ООО «Электросети»					1 715,00	1 715,00	1 715,00	1 715,00	
г. Северск, пос. Самусть ГПП, ТП, РП	Муниципальная собственность	Электрооборудование трансформаторных	Капитальный ремонт	Есть	845,00	845,00	845,00	845,00	Август
г. Северск, пос. Самусть ГПП, ТП, РП	Муниципальная собственность	Муниципальные подстанции - 60 шт.	электрооборудования ТП, ГПП						



г.Северск, пос. Самушь КЛ-0,4-10 кВ	Муниципальная собственность	Кабельные линии 0,4-10 кВ, протяженностью 10,0 км	Капитальный ремонт кабельных линий 0,4-10 кВ	Есть	550,00	550,00	550,00	550,00	Август
г.Северск, пос. Самушь ВЛ-0,4-10 кВ	Муниципальная собственность	Воздушные линии 0,4-10 кВ, протяженностью 21,14 км	Капитальный ремонт воздушных линий 0,4-10 кВ	Есть	320,00	320,00	320,00	320,00	Август
МБЭУ					50,00	50,00	50,00	50,00	Август
г.Северск, электрооборудование предприятия	Муниципальная собственность		Текущий ремонт оборудования	Есть	50,00	50,00	50,00	50,00	Август
Итого по электроэнергетическому хозяйству					1 765,00	1 765,00	1 765,00	1 765,00	
3. Водоснабжение и водоотведение									
АО СВК					8 546,58	8 546,58	8 546,58	8 546,58	
Водоснабжение									
г.Северск, водопроводные сети города, водозабор № 1, по ул. Тургенева, 35, водозабор № 2 по ул. Сосновой, 22, КОС по Северной Автодороге, 2/2	Муниципальная собственность	Текущий ремонт водопроводных колодцев	Замена верхней части колодцев,	Есть	160	160,00	160,00	160,00	Август
		Текущий ремонт водоразборных колонок	Восстановление отмотки	Есть	42,02	42,02	42,02	42,02	Август
		Капитальный ремонт пожарных гидрантов	Установка новых пожарных гидрантов	Есть	47,12	47,12	47,12	47,12	
		Гидропневматическая промывка водопроводной сети	Промывка участков сети водовоздушной смесью.	Есть	577,57566	577,58	577,58	577,58	
г.Северск, водопроводные сети города, водозабор № 1, по ул. Тургенева, 35, водозабор № 2 по ул. Сосновой, 22, КОС по Северной Автодороге, 2/2	Муниципальная собственность	Ремонт водопроводных сетей	Замена участков трубопроводов	Есть	2200	2 200,00	2 200,00	2 200,00	
		Замена запорной арматуры	Замена запорной арматуры Ду 50 - 500 мм	Есть	1000	1 000,00	1 000,00	1 000,00	
Водоотведение									
		Прочистка сетей	Выполнение графика ППР.	Есть	82,797	82,80	82,797	82,797	Август
		Хозяйственно-бытовой канализации города, в/з №1, в/з №2, КОС.	Выполнение графика ППР.	Есть	82,797	82,80	82,797	82,797	Август
г.Северск, сети водоотведения города	Муниципальная собственность	Ремонт канализационных колодцев	Глубокий осмотр колодцев. Замена верхней части железобетонных колодцев, восстановление отмотки.	Есть	500	500,00	500,00	500,00	



Водозабор пос. Самусь, пос. Орловка	Муниципальное	Станция обезжелезования производительностью 3,2 т.м3/ч	Ревизия, ремонт, частичная замена запорной арматуры Ду100-250мм)	Есть	25,00				25,00		25,00	Август		
		Водопроводные сети протяженностью 32,83км с водоразборными колонками, пожарными гидрантами и водопроводными колодцами	Ревизия запорно-регулирующей арматуры, ремонт (замена) участка водопровода ул.Фрунзе - ул.Воровского	Есть	50,00				50,00			50,00	Август	
		Артезианская скважина с глубинным насосом типа ЭЦВ 10-25-60	Замена насосного агрегата, замена участка водпровода	Есть	90,00				90,00			90,00	Август	
		Артезианская скважина (насосная станция 1-го подъема)	замена системы автоматики	Есть	25,00				25,00			25,00	Август	
		Очистные сооружения производительностью 1,4 т.м3 сулки	замена отводного трубопровода на ж/б лотки	Есть	50,00				50,00			50,00	Август	
		Сети канализации	ремонт трубопровода ул.Кирова д.51	Есть	75,00				75,00			75,00	Август	
		КНС - 11, КНС - 13	Ремонт КНС - 11, КНС - 13	Есть	50,00				50,00			50,00	Август	
		Итого по водоснабжению и водоотведению			8 911,58				8 911,58			8 911,58		
		ООО УК «Жилищное хозяйство»			1 030,00				1 030,00			1 030,00		
		Жилищный фонд г.Северска	ООО УК «Жилищное хозяйство»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	350,00			350,00			350,00	Август
ООО УК «Взлет»		Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	680,00			680,00			680,00	Август		
Жилищный фонд г.Северска	ООО УК «Взлет»	Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	310,00			310,00			310,00	Август		
ООО «ЖЭУ-1»					2 529,07			2 529,07			2 529,07			



Жилищный фонд г.Северска	000 «ЖЭУ-1»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	1 457,75					1 457,75	1 457,75	Август
Жилищный фонд г.Северска	000 «ЖЭУ-1»	Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	1 071,32					1 071,32	1 071,32	Август
000 «УК «ГИАЦИНТ»					490,00					490,00	490,00	
Жилищный фонд г.Северска	000 УК «ГИАЦИНТ»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	300,00					300,00	300,00	Август
		Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	190,00					190,00	190,00	Август
000 «ЖЭУ-4»					4 720,00					4 720,00	4 720,00	
Жилищный фонд г.Северска	000 «ЖЭУ-4»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	3 020,00					3 020,00	3 020,00	Август
		Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	1 700,00					1 700,00	1 700,00	Август
000 «ЖЭУ-6»					3 897,70					3 897,70	3 897,70	
Жилищный фонд г.Северска	000 «ЖЭУ-6»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	3 173,00					3 173,00	3 173,00	Август
Жилищный фонд г.Северска	000 «ЖЭУ-6»	Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	724,70					724,70	724,70	Август
000 «ЖЭУ-7»					4 349,00					4 349,00	4 349,00	
Жилищный фонд г.Северска	000 «ЖЭУ-7»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	2 671,00					2 671,00	2 671,00	Август
		Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	1 678,00					1 678,00	1 678,00	Август
000 «ЖЭУ-8»					2 595,81					2 595,81	2 595,81	

Жилищный фонд г.Северска	ООО «ЖЭУ-8»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	1 287,54					1 287,54				1 287,54	Август
ООО «ЖЭУ-9»		Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	1 308,27					1 308,27				1 308,27	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО «ЖЭУ-9»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	1 155,00					1 155,00				1 155,00	Август
ООО «ЖЭУ-10»		Внутридомовые инженерные системы	Ремонт инженерных систем зданий	Есть	1 850,00					1 850,00				1 850,00	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО «ЖЭУ-10»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	529,60					529,60				529,60	Август
ООО УК «АРИКА»		Внутридомовые инженерные системы	Ремонт инженерных систем зданий	Есть	957,50					957,50				957,50	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО УК «АРИКА»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	2 220,20					2 220,20				2 220,20	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО УК «АРИКА»	Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	1 138,30					1 138,30				1 138,30	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО «ЖЭУ-11»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	1 081,90					1 081,90				1 081,90	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО «ЖЭУ-11»	Внутридомовые инженерные системы	Ремонт инженерных систем	Есть	1 857,15					1 857,15				1 857,15	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО «ЖЭУ-11»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	868,91					868,91				868,91	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО «ЖЭУ-11»	Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	988,24					988,24				988,24	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО УК «Крокус»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	2 108,57					2 108,57				2 108,57	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО УК «Крокус»	Внутридомовые инженерные системы	Ремонт инженерных систем	Есть	1 014,93					1 014,93				1 014,93	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО УК «Крокус»	Конструктивные элементы зданий	Ремонт конструктивных элементов зданий	Есть	1 093,64					1 093,64				1 093,64	Август
Жилищный фонд г.Северска	ООО УК «Крокус»	Внутридомовые инженерные системы	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Есть	2 920,00					2 920,00				2 920,00	Август



Жилищный фонд г.Северска	ООО УК «ЖЭУ-12»	Ремонт конструктивных элементов зданий	Конструктивные элементы зданий	Есть	1 200,00				1 200,00	1 200,00	Август
		Ремонт внутренних инженерных систем	Внутридомовые инженерные системы	Есть	1 720,00				1 720,00	1 720,00	Август
	ООО «Техсервис»	Ремонт конструктивных элементов зданий	Конструктивные элементы зданий	Есть	1 737,08				1 737,08	1 737,08	Август
	Жилищный фонд г.Северска	Ремонт внутренних инженерных систем	Внутридомовые инженерные системы	Есть	614,88				614,88	614,88	Август
	ООО ЖЭУ «Альтернатива»	Ремонт конструктивных элементов зданий	Конструктивные элементы зданий	Есть	1 122,20				1 122,20	1 122,20	Август
	Жилищный фонд г.Северска	Ремонт внутренних инженерных систем	Внутридомовые инженерные системы	Есть	366,00				366,00	366,00	Август
		Ремонт конструктивных элементов зданий	Конструктивные элементы зданий	Есть	366,00				366,00	366,00	Август
	ИТОГО по жилищному фонду				35 622,68				35 622,68	35 622,68	
	ВСЕГО по плану мероприятий				92 230,98				92 230,98	92 230,98	

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2020 № 610

**ПЛАН  
ПОТРЕБНОСТИ В ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ ЗАТО СЕВЕРСК НА ОТОПИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ**

Ресурсоснабжающая организация, источник тепло- и электроснабжения ЖКХ и муниципальной сферы муниципального образования	Топливо-энергетические ресурсы (по видам)									
	фактически использовано в отопительном сезоне 2018-2019 гг.					планируемый объем на отопительный сезон 2019-2020 гг.				
	уголь, тонн	дрова, м3	газ, тыс. м3	нефть (мазут), тонн	дизтопливо, тонн	уголь, тонн	дрова, м3	газ, тыс. м3	нефть (мазут), тонн	дизтопливо, тонн
ООО «Тепло П».			6 332,92					6 675,07		
Центральная отопительная котельная № 1 в пос. Самусь по ул. Набережной, 2					219,00					210,00
ООО «Уют Орловка».										
Модульно-газовая котельная в пос. Орловка по ул. Чкалова, 32										
ООО «СЕТИ-П».	1 386,00					1 439,00				
Котельная в пос. Самусь по ул. Камышке					219,00					210,00
ИТОГО	1 386,00		6 332,92		219,00	1 439,00		6 675,07		210,00

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2020 № 610

**ПЕРЕЧЕНЬ  
РЕСУРСОНАБЖАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ, ПО СОСТОЯНИЮ НА 01.03.2020**

Наименование ресурсонабжающей (теплоснабжающей, теплосетевой или электроснабжающей) организации <*>	Источники теплоснабжения					Потребители тепловой энергии, единиц												
	наименование источника теплоснабжения	адрес размещения	установленная мощность, МВт (Гкал/час)	присоединенная мощность, МВт (Гкал/час)	общая протяженность тепловых сетей от теплоисточника до потребителей, м	муниципальные					социальная сфера					Бюджето-финансируемые		
						в т.ч. сельских поселений	всего	здравоохранение	образование	профтехобразование	социальное обеспечение	культура	всего	из федерального бюджета	из областного бюджета			
ООО «Тепло П»	Центральная отопительная котельная	пос. Самушь, ул. Набережная, 7	25,28	18,25	13 468	133	16	7	6		2	1	16	1	15			
ООО «СЕТИ-П»	Котельная по ул.Камышке, 2а	пос. Самушь, ул. Камышка, 2а, стр.11	3,37	3,02	2 176	22	11			11			11	8	3			
ООО «Уют Орловка»	Модульно-газовая котельная	пос. Орловка, ул. Чкалова, 32	1,75	0,92	1 003	4	1		1				1		1			
Филиал АО «ОТЭК» в г. Северске <*>	ТЭЦ филиала АО «ОТЭК» в г.Северске	г.Северск, ул.Курчатова, 1	449/1713,8	-		951	2	2	39	2		18	2					
Итого			449/1744,2	22,19	16 647	1 110	28	9	46	2	13	19	28	11	19			

<\*> Указываются ресурсонабжающие организации, источники теплоснабжения и потребители тепловой энергии, подлежащие проверке готовности к отопительному периоду согласно Правилам оценки готовности к отопительному периоду, утвержденным приказом Министерства энергетики Российской Федерации № 103 от 12.03.2013.

<\*> В соответствии с пунктом 14 Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденным приказом Минэнерго № 103 от 12.03.2013, в отношении объектов по производству тепловой и электрической энергии в режиме комбинированной выработки проверки готовности только наличие документа о готовности к отопительному сезону, полученного в соответствии с законодательством об электроэнергетике, при этом комиссией, утвержденной по муниципальному образованию, проводится проверка готовности потребителей тепловой энергии.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 611**

от 15.04.2020 г.

**Об отдельных вопросах, связанных с предоставлением муниципальной гарантии ЗАТО Северск**

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.2, абзацем вторым пункта 3 статьи 115.2, пунктами 3, 4 статьи 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 7, 8 Положения о бюджетном процессе в ЗАТО Северск, утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 29.09.2011 № 17/4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в ЗАТО Северск», пунктами 6, 14 Положения о предоставлении муниципальных гарантий городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденного постановлением Главы Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2007 № 2246 «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальных гарантий городского округа ЗАТО Северск Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1. Утвердить прилагаемые:**

- 1) Порядок оценки надежности банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение обязательств перед ЗАТО Северск;
- 2) Порядок осуществления анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью обеспечения после предоставления муниципальной гарантии;
- 3) Порядок определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу.

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

Глава Администрации **Н. В. Диденко**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2020 № 611

**ПОРЯДОК****ОЦЕНКИ НАДЕЖНОСТИ БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ, ПОРУЧИТЕЛЬСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПЕРЕД ЗАТО СЕВЕРСК**

1. Порядок оценки надежности банковской гарантии, поручительства разработан в целях осуществления оценки надежности банковской гарантии, поручительства, принимаемых в обеспечение исполнения обязательств юридических лиц перед городским округом ЗАТО Северск при предоставлении муниципальной гарантии городского округа ЗАТО Северск, а также после ее предоставления.

2. Проведение оценки надежности банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение исполнения денежных обязательств перед городским округом ЗАТО Северск, осуществляется Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск.

3. Поручительство, предоставленное в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к нему в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии городского округа ЗАТО Северск, признается надежным в случае положительного заключения о финансовом состоянии поручителя в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния принципала, утвержденным настоящим постановлением.

4. Проведение оценки надежности банковской гарантии в целях предоставления муниципальной гарантии городского округа ЗАТО Северск осуществляется на основании представленных принципалом и (или) бенефициаром документов в 10-дневный срок в соответствии с Положением о предоставлении муниципальных гарантий городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденным постановлением Главы Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2007 № 2246.

5. Проведение оценки надежности банковской гарантии после предоставления муниципальной гарантии городского округа ЗАТО Северск осуществляется на основании представленных принципалом и (или) бенефициаром документов в соответствии с Порядком осуществления анализа финансового состояния принципала, утвержденным настоящим постановлением.

6. Банковская гарантия признается надежной, если кредитная организация соответствует следующим требованиям:

- 1) наличие универсальной лицензии в соответствии с Федеральным законом от 2 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- 2) участие в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 2 декабря 2003 года № 77-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации»;
- 3) наличие собственных средств (капитала) в размере не менее минимального, установленного Федеральным законом от 2 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- 4) соблюдение обязательных нормативов, установленных Федеральным законом от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
- 5) отсутствие задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;
- 6) отсутствие убытков по итогам деятельности за последний отчетный год и последний отчетный период текущего года;
- 7) наличие кредитного рейтинга по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации не ниже уровня «А-(RU)» по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство (Акционерное общество) и кредитного рейтинга не ниже уровня «ruA-» по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Акционерное общество «Рейтинговое Агентство «Эксперт РА».

7. По результатам проведения оценки надежности банковской гарантии Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск в 5-дневный срок готовит заключение о надежности банковской гарантии.

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АНАЛИЗА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРИНЦИПАЛА, ПРОВЕРКИ ДОСТАТОЧНОСТИ, НАДЕЖНОСТИ  
И ЛИКВИДНОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ, А ТАКЖЕ МОНИТОРИНГА  
ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРИНЦИПАЛА, КОНТРОЛЯ ЗА ДОСТАТОЧНОСТЬЮ, НАДЕЖНОСТЬЮ И ЛИКВИДНОСТЬЮ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОСЛЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Проведение анализа финансового состояния юридического лица в целях предоставления муниципальной гарантии городского округа ЗАТО Северск (далее – муниципальная гарантия) осуществляется Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск на основании представленных принципалом документов. Перечень документов, порядок и сроки их рассмотрения установлены постановлением Главы Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2007 № 2246 «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальных гарантий городского округа ЗАТО Северск Томской области».

2. Проведение мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии ЗАТО Северск осуществляется Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск на основании форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н (далее - приказ № 66н), представленных принципалом в порядке и сроки, определенные договором о предоставлении муниципальной гарантии, до прекращения обязательств по муниципальной гарантии.

3. Анализ и мониторинг включают в себя:

1) проверку финансовых показателей деятельности принципала;

2) состояние расчетов принципала по обязательным платежам в бюджеты всех уровней.

4. Для оценки финансового состояния принципала используются три группы базовых оценочных индикаторов:

1) коэффициент ликвидности;

2) коэффициент соотношения собственных и заемных средств;

3) показатель рентабельности.

5. По результатам анализа финансового состояния принципала, проведенного в целях предоставления муниципальной гарантии, а также после ее предоставления Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск в 15-дневный срок составляет заключение о текущем финансовом состоянии принципала, которое содержит:

1) вывод о способности (или неспособности) принципала своевременно исполнять обязательство, в обеспечение которого выдается муниципальная гарантия;

2) класс финансовой устойчивости и степень удовлетворительности финансового состояния.

**II. РАСЧЕТ КОЭФФИЦИЕНТОВ**

6. Группа коэффициентов ликвидности содержит три показателя:

1) коэффициент абсолютной ликвидности;

2) коэффициент быстрой (промежуточной) ликвидности;

3) коэффициент текущей (общей) ликвидности.

7. Коэффициент абсолютной ликвидности (K1) характеризует способность юридического лица к моментальному погашению долговых обязательств.

Коэффициент абсолютной ликвидности определяется как отношение денежных средств и высоколиквидных краткосрочных ценных бумаг к наиболее срочным обязательствам в виде краткосрочных кредитов банков, краткосрочных займов и различных кредиторских задолженностей по следующей формуле:

$$K1 = \text{ДС} + \text{ВБ} / \text{КО},$$

где:

ДС – денежные средства юридического лица (код показателя 1250 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н);

ВБ – высоколиквидные краткосрочные государственные ценные бумаги, ценные бумаги Сбербанка России (частичные данные по коду показателя 1240 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н). В случае отсутствия данной информации значение показателя предполагается равным нулю;

КО – краткосрочные финансовые обязательства в виде краткосрочных кредитов банков, краткосрочных займов и различных кредиторских задолженностей (коды показателей 1500 – 1530 – 1540 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н).

8. Коэффициент быстрой (промежуточной) ликвидности (K2) характеризует способность юридического лица оперативно высвободить из хозяйственного оборота денежные средства и погасить существующие финансовые обязательства.

Коэффициент быстрой (промежуточной) ликвидности определяется как отношение денежных средств, краткосрочных финансовых вложений и дебиторской задолженности к наиболее срочным обязательствам в виде краткосрочных кредитов банков, краткосрочных займов и различных кредиторских задолженностей по следующей формуле:

$$K2 = \text{ДЗ} + \text{КВ} + \text{ДС} / \text{КО},$$

где:

ДЗ – дебиторская задолженность, погашение которой ожидается в течение года (расшифровка кода показателя 1230 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н);

КВ – краткосрочные финансовые вложения (код показателя 1240 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н);

ДС – денежные средства юридического лица (код показателя 1250 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н);

КО – краткосрочные финансовые обязательства в виде краткосрочных кредитов банков, краткосрочных займов и различных кредиторских задолженностей (коды показателей 1500 – 1530 – 1540 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н).

Для расчета коэффициента быстрой (промежуточной) ликвидности предварительно проводится оценка показателей ДЗ и КВ. Указанные показатели уменьшаются на сумму безнадежной дебиторской задолженности и сумму финансовых вложений в неликвидные корпоративные бумаги, неплатежеспособные предприятия соответственно.

9. Коэффициент текущей (общей) ликвидности (K3) является обобщающим показателем платежеспособности юридического лица и характеризует степень обеспеченности юридического лица оборотными средствами для ведения текущей деятельности и погашения краткосрочных обязательств.

Коэффициент текущей (общей) ликвидности определяется как отношение оборотных активов к наиболее срочным обязательствам в виде краткосрочных кредитов банков, краткосрочных займов и различных кредиторских задолженностей по следующей формуле:

$$K3 = \text{ОА} / \text{КО},$$

где:

ОА – оборотные активы юридического лица (код показателя 1200 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н);

КО – краткосрочные финансовые обязательства в виде краткосрочных кредитов банков, краткосрочных займов и различных кредиторских задолженностей (коды показателей 1500 – 1530 – 1540 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н).

Для расчета коэффициента текущей (общей) ликвидности оборотные активы юридического лица уменьшаются на сумму дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты (расшифровка кода показателя 1230 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н) и расходов будущих периодов (расшифровка кода показателя 1260 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н).



10. Коэффициент соотношения собственных и заемных средств (К4) характеризует финансовую устойчивость юридического лица, указывает на возможность покрытия собственным капиталом заемных средств.

Коэффициент соотношения собственных и заемных средств определяется как отношение собственных средств ко всей сумме обязательств по привлеченным заемным средствам по следующему формуле:

$$K4 = CK / ЗК,$$

где:

СК – собственный капитал юридического лица (код показателя 1300 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н);

ЗК – заемный капитал или финансовые обязательства юридического лица без учета доходов будущих периодов и резервов по предстоящим расходам (коды показателей 1400 + 1500 – 1430 – 1530 – 1540 формы № 1 по ОКУД 0710001 согласно приложению № 4 к приказу № 66н).

11. Коэффициент рентабельности продаж К5 характеризует результаты деятельности юридического лица (степень прибыльности его деятельности).

Коэффициент рентабельности продаж определяется как отношение прибыли от продаж к выручке от реализации товаров, продукции, работ по следующей формуле:

$$K5 = ПР / В,$$

где:

ПР – прибыль от продаж (код показателя 2200 формы № 2 ОКУД 0710002 согласно приложению № 4 к приказу № 66н);

В – выручка (код показателя 2110 формы № 2 ОКУД 0710002 согласно приложению № 4 к приказу № 66н).

### III. ПОСТРОЕНИЕ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ

12. Для каждого базового индикатора устанавливаются наилучшее и наихудшее пороговые значения.

Оценка результатов расчетов пяти коэффициентов (К1, К2, К3, К4 и К5) заключается в присвоении принципалу категории по каждому из этих показателей на основании сравнения полученных значений с установленными достаточными.

Разбивка показателей на категории в зависимости от их фактических значений отражена в таблице 1.

Таблица 1

Коэффициенты	1 категория (хорошее значение показателя)	2 категория (удовлетворительное значение показателя)	3 категория (неудовлетворительное значение показателя)
К1	0,2 и выше	0,1 - 0,2	Менее 0,1
К2	0,8 и выше	0,5 - 0,8	Менее 0,5
К3	2,0 и выше	1,0 - 2,0	Менее 1,0
К4: для неторговых организаций для торговых организаций	1,0 и выше	0,7 - 1,0	Менее 0,7
	0,6 и выше	0,4 - 0,6	Менее 0,4
К5	0,15 и выше	0,0 - 0,15	Менее 0,0 (нерентабельно)

Для показателей оборачиваемости и рентабельности вложений в организацию не устанавливаются оптимальные или критические значения ввиду большой зависимости этих значений от специфики принципала, его гаранта и поручителя - юридических лиц отраслевой принадлежности и других конкретных условий. Оценка результатов расчетов этих показателей основана на сравнении их значений в динамике, анализе причин изменения.

На основе категорий определяется значение сводной оценки (S), которая вычисляется по формуле:

$$S = \text{Вес}K1 * \text{Категория}K1 + \text{Вес}K2 * \text{Категория}K2 + \text{Вес}K3 * \text{Категория}K3 + \text{Вес}K4 * \text{Категория}K4 + \text{Вес}K5 * \text{Категория}K5,$$

где:

Вес - вес показателя в сводной оценке;

Категория - категория, к которой относится значение показателя.

Категория = 1, 2 или 3.

Вес для каждого из показателей отражен в таблице 2.

Таблица 2

Показатель	К1	К2	К3	К4	К5	Итого
Вес показателя	0,11	0,05	0,42	0,21	0,21	1

На основе значения сводной оценки принципал относится к одному из трех классов финансового состояния:

- 1) финансовое состояние является хорошим, если значение S не превышает 1,05;
- 2) финансовое состояние является удовлетворительным, если значение S больше 1,05, но не превышает 2,4;
- 3) финансовое состояние является неудовлетворительным, если значение S больше 2,4.

14. Положительное заключение о финансовом состоянии принципала выносится, если финансовое состояние на основании сводной оценки, определенной в соответствии с настоящим Порядком, является хорошим или удовлетворительным.

Отрицательное заключение о финансовом состоянии принципала выносится, если финансовое состояние является неудовлетворительным.

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ МИНИМАЛЬНОГО ОБЪЕМА (СУММЫ) ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПРИНЦИПАЛА ПО УДОВЛЕТВОРЕНИЮ  
РЕГРЕССНОГО ТРЕБОВАНИЯ ГАРАНТА К ПРИНЦИПАЛУ**

1. Настоящий порядок устанавливает требования к минимальному объему (сумме) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу при предоставлении муниципальной гарантии ЗАТО Северск, а также в течение срока действия муниципальной гарантии ЗАТО Северск.

2. Минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу (далее – минимальный объем обеспечения) устанавливается в зависимости от степени удовлетворительности его финансового состояния, определяемой в соответствии с Порядком осуществления анализа финансового состояния принципала, утвержденным настоящим постановлением.

3. Минимальный объем обеспечения соответствует:

1) уровню 100 процентов от суммы муниципальной гарантии при хорошей степени финансового состояния принципала;

2) уровню 120 процентов от суммы муниципальной гарантии при степени финансового состояния принципала не выше, чем удовлетворительная степень.

4. При оценке соответствия общего объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии ЗАТО Северск минимальному объему обеспечения учитываются поручительства юридических лиц, банковские гарантии, государственные (муниципальные) гарантии в той сумме, на которую они предоставлены.

Рыночная стоимость имущества, передаваемого (переданного) в залог, оценка которой осуществляется в соответствии с абзацем седьмым пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежит корректировке с использованием коэффициента 0,7.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 613**

от 16.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.10.2012 № 2975**

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2018 года № 475-ФЗ «О любительском рыболовстве и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области и в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.10.2012 № 2975 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск, для личных и бытовых нужд» следующие изменения:

в Правилах использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск, для личных и бытовых нужд, утвержденных указанным постановлением:

1) пункты 2, 3, 8, 12, 13 признать утратившими силу;

2) в пункте 5 слова «и спортивного» 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» (<https://зато-северск.рф>).

**Глава Администрации Н. В. Диденко****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 614**

от 16.04.2020 г.

**Об утверждении регламента предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 24.11.2010 № 3168 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 16.09.2011 № 2058 «О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168»;

3) от 29.06.2012 № 1902 «О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168»;

4) от 27.06.2013 № 1635 «О внесении изменения в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168»;

5) от 09.07.2015 № 1449 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168»;

6) от 30.05.2016 № 1140 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168»;

7) от 29.12.2017 № 2507 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168»;

8) от 11.07.2018 № 1208 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168»;

9) от 10.12.2018 № 2319 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168».

3. Управлению культуры Администрации ЗАТО Северск (Никитин П.И.) 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.

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

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

**Глава Администрации Н. В. Диденко**



**РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОМУ АППАРАТУ БИБЛИОТЕК,  
БАЗАМ ДАННЫХ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Регламент предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества библиотечного обслуживания, обеспечения граждан и организаций информацией, содержащейся в библиотечных фондах, в том числе о деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск Томской области.

Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность процедур и действий при предоставлении услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – услуга).

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

3. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

1) база данных – набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в нем информации;

2) справочно-поисковый аппарат – совокупность информационно-поисковых массивов, содержащих данные об адресах хранения в информационно-поисковой системе документов с определенными поисковыми образами документа.

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

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

5. Наименование услуги: предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

6. Предоставление услуги осуществляют муниципальные библиотеки ЗАТО Северск (далее – библиотеки):

1) Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека»;

2) Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная детская библиотека».

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), режимах работы библиотек, предоставляющих услугу, приводится в приложении 1 к настоящему Регламенту.

7. Перечень нормативных правовых актов, на основании которых предоставляется услуга:

1) Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

2) Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

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

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

7) постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.09.2010 № 2551 «Об организации доступа к информации о деятельности Администрации ЗАТО Северск»;

8) Устав Муниципального бюджетного учреждения «Центральная городская библиотека»;

9) Устав Муниципального бюджетного учреждения «Центральная детская библиотека».

8. Результатом предоставления услуги являются:

1) выдача информационной справки в устной, письменной или электронной форме;

2) уведомление (письмо) об отказе в предоставлении услуги в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. Получателями услуги являются юридические и физические лица, имеющие намерение получить доступ к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных (далее - заявители).

10. Сроки предоставления услуги заявителям:

1) при устных ответах по телефону – 15 минут;

2) при личном обращении – 15 минут;

3) при ответах на письменные запросы заявителей, в том числе направленные по электронной почте – 10 рабочих дней с даты регистрации запроса.

Предоставлением услуги через официальный сайт библиотеки является момент обращения заявителя на официальный сайт библиотеки.

11. Услуга предоставляется бесплатно.

12. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) не поддающийся прочтению текст запроса заявителя;

2) отсутствие в запросе заявителя наименования юридического лица (для физического лица – фамилии, имени, отчества), почтового и (или) электронного адреса, необходимого для направления информационной справки почтовой связью, электронной почтой;

3) нарушение Правил пользования библиотекой;

4) наличие в запросе нецензурных или оскорбительных выражений.

Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

13. 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 услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника библиотеки, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

14. Места предоставления услуги непосредственно в помещениях библиотек должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения, автоматической системой оповещения людей о чрезвычайных ситуациях, специальным библиотечным оборудованием (каталожными шкафами), отвечающим требованиям стандартов, мебелью, компьютерной техникой, соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

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

16. Количество компьютерного и иного электронного оборудования, программное обеспечение должны обеспечивать надлежащее качество и сроки предоставления услуги.

17. В помещениях библиотек, доступных для заявителя, должны быть размещены материалы с информацией:

1) о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы, адресах электронной почты и сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) о наличии справочно-поискового аппарата, баз данных в библиотеке;

3) о порядке получения справок и консультаций;

4) о тексте настоящего Регламента;

5) о местонахождении и контактных телефонах Управления культуры Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление культуры), осуществляющего контроль за предоставлением услуги.

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

1) соблюдение сроков исполнения процедур;

2) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителей;

3) возможность направления документов через на официальные сайты библиотек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления услуги;

5) количество взаимодействий заявителя со специалистами библиотеки максимальное – 2, минимальное – 1;

6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги не менее 90%.

19. При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим услугу, и многофункциональным центром, услуга предоставляется на базе многофункционального центра.

### **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**

20. Предоставление юридическим и физическим лицам услуги включает в себя следующие процедуры:

1) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек при личном обращении осуществляется в часы работы библиотеки:

- прием и регистрацию пользователей на основании документа, удостоверяющего личность, для лиц до 14 лет на основании паспорта их родителей или иных законных представителей;

- ознакомление с Правилами пользования библиотекой и другими актами, регламентирующими библиотечную деятельность;

- оформление читательского билета с личной подписью пользователя;

- заполнение формы запроса (форма прилагается);

- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- предоставление доступа к услуге;

2) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек при обращении через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к сайтам библиотек осуществляется в круглосуточном режиме, а также может осуществляться заявителем самостоятельно на территории библиотеки со специально оборудованных мест:

1) заявитель обращается к официальному сайту библиотеки в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формулирует запрос в электронном виде, заполняя поисковые поля (или часть из них) по форме;

2) в результате ответа системы заявитель может получить два варианта ответа: «Ничего не найдено» или электронную информационную справку о наличии и местонахождении необходимой информации.

Блок-схема предоставления услуги приводится в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

22. Регистрация запроса заявителя состоит в следующем:

1) юридическим основанием для начала административной процедуры является письменный запрос заявителя по прилагаемой форме, поступивший в библиотеку при личном обращении, посредством почтовой связи, электронной почтой;

2) специалист библиотеки, ответственный за делопроизводство, регистрирует запрос в журнале регистрации документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление услуги;

3) регистрация запроса заявителя и передача его должностному лицу, ответственному за предоставление услуги, осуществляются в день поступления запроса в библиотеку.

Не допускается отказ в приеме запроса, а также отказ в предоставлении услуги, если запрос подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги.

23. Исполнение запроса о предоставлении информации заключается в следующем:

1) юридическим основанием для начала процедуры является запрос заявителя, зарегистрированный в установленном порядке;

2) специалист библиотеки, ответственный за выполнение процедуры, осуществляет анализ тематики запроса, поиск запрашиваемой информации;

3) в ходе выполнения процедуры выдается результат исполнения запроса о предоставлении информации.

24. Выдача результата предоставления услуги заключается в следующем:

1) юридическим основанием для начала процедуры является результат исполнения запроса на предоставление информации;

2) специалист библиотеки, ответственный за выполнение процедуры, осуществляет подготовку информационной справки либо уведомления об отказе в предоставлении услуги (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента), направляет заявителю в 10-дневный срок посредством почтовой, электронной связи или вручает заявителю при личном обращении;

3) специалист библиотеки, ответственный за выполнение процедуры, подписывает информационную справку и регистрирует ее в журнале регистрации справок;

4) должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, подписывает уведомление об отказе в предоставлении услуги и регистрирует его в журнале регистрации документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

25. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется специалистами библиотек в результате личного обращения заявителей, с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почтой, посредством издания информационных материалов, размещения информации на стендах, на официальных сайтах библиотек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Требования к порядку выполнения процедур заключаются в следующем:

1) специалист библиотеки, ответственный за предоставление услуги, оказывает консультативные услуги по поиску информации, а также информирует заявителей о возможности доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных через официальный сайт библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;



2) при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист библиотеки в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по их запросу. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании библиотеки, фамилии, имени и отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок;

3) при невозможности специалиста библиотеки, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

4) если для исполнения запроса заявителя требуется более пятнадцати минут, специалист библиотеки, выполняющий услугу по устному запросу, назначает другое удобное для заявителя время или предлагает заявителю обратиться с письменным запросом;

5) в информационной справке должны быть указаны фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Информационная справка направляется почтовой связью простым письмом, электронной почтой либо через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в зависимости от способа обращения заявителя или по его желанию;

6) при первичном личном обращении заявителя в библиотеку специалист, ответственный за выполнение процедуры, осуществляет регистрацию заявителя и оформление читательского формуляра в соответствии с документами, указанными в пункте 24 настоящего Регламента.

#### IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

27. Контроль за исполнением Регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений по порядку и срокам предоставления услуги, рассмотрению, принятию решений и подготовке ответов на обращения заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников.

28. Управление культуры осуществляет контроль за предоставлением услуги путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Регламента:

1) плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления культуры 1 раз в год;

2) внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление культуры жалобы заявителя на нарушение его прав и законных интересов.

29. Текущий контроль за соблюдением и исполнением процедур Регламента осуществляется директором библиотеки ежемесячно.

30. Ответственность за предоставление услуги возлагается на директоров библиотек. Должностные лица, ответственные за предоставление услуги, назначаются приказом директора библиотеки.

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

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

33. Персональная ответственность должностных лиц и работников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

34. Директор библиотеки несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего Регламента.

#### 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

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушения срока предоставления услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

4) отказа 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) отказа 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;

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

7) отказа органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю библиотеки. Жалобы на решения, принятые руководителем библиотеки, подаются на имя начальника Управления культуры. Жалобы на решения, принятые начальником Управления культуры, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск.

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

43. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего.

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

44. Жалоба, поступившая в библиотеку, подлежит рассмотрению руководителем библиотеки в 15-дневный срок 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.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель библиотеки принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

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

**ЗАПРОС**

Форма

Наименование поисковых полей	Данные
Автор	
Заглавие	
Тематика	
Год публикации	
Издательство	
Место публикации	

Приложение 1  
к Регламенту предоставления услуги  
«Предоставление доступа справочно-поисковому  
аппарату библиотек, базам данных»  
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека» (МБУ ЦГБ)

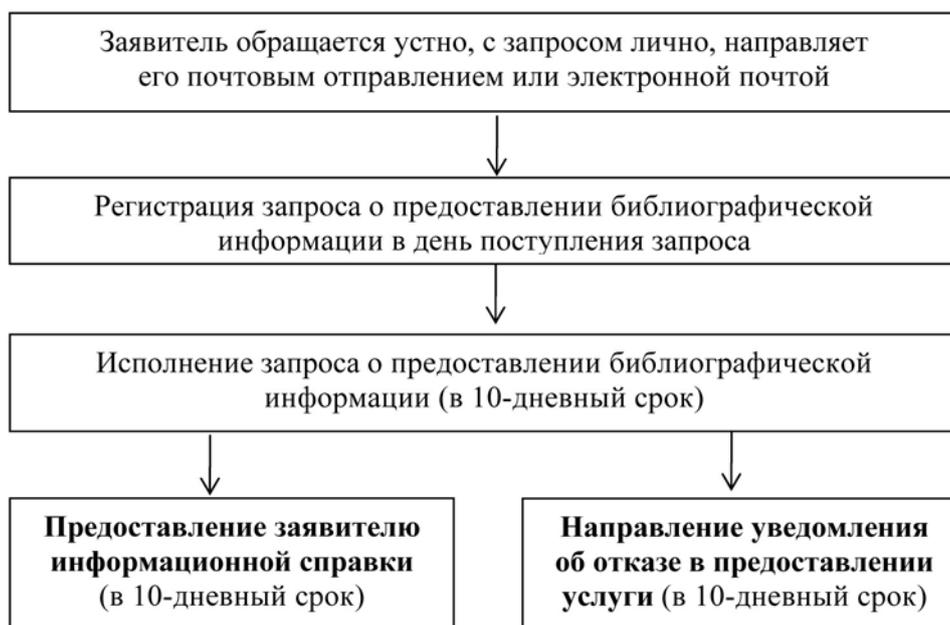
Наименование	Данные
Контактные телефоны	(3823) 52 61 10 – директор (3823) 52 83 94 – информационно-библиографический отдел
Официальный адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://lib.seversk.ru">http://lib.seversk.ru</a>
Официальный адрес электронной почты	<a href="mailto:admin@lib.seversk.ru">admin@lib.seversk.ru</a>
Адрес	636019, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, д. 16
График работы	Понедельник-четверг – 11:00-20:00; пятница, воскресенье – 13:00-20:00; суббота – выходной день; последний день месяца – санитарный день

Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная детская библиотека» (МБУ ЦДБ):

Наименование	Данные
Контактные телефоны	(3823) 52 15 31 – директор (3823) 52 90 80 – информационно-библиографический отдел
Официальный адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://detlib.tomsknet.ru">http://detlib.tomsknet.ru</a>
Официальный адрес электронной почты	<a href="mailto:cdb@seversk.tomsknet.ru">cdb@seversk.tomsknet.ru</a>
Адрес местонахождения	636019, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. 40 лет Октября, д. 15
График работы	Понедельник-пятница – 9:00-18:00; воскресенье – 10:00-18:00; суббота – выходной день; последняя пятница месяца – санитарный день

Приложение 2  
к Регламенту предоставления услуги «Предоставление доступа  
к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»  
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОМУ АППАРАТУ БИБЛИОТЕК, БАЗАМ ДАННЫХ»  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 615**

от 16.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2012 № 1406**

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2016 № 1406 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) соответствующей территории» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача документов об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) соответствующей территории» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление). Непосредственный исполнитель муниципальной услуги - отдел учета земли и сделок с ней Управления (далее - Отдел). Управление и Отдел расположены по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Лесная, д.11а.

Почтовый адрес для направления документов и письменных обращений: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Лесная, д.11а.

Для получения консультации о процедуре выполнения муниципальной услуги заявители обращаются в устной или письменной форме в Управление по месту его нахождения в каб. № 103, 105, 106, на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), а также по телефонам Управления:

приемная Управления - тел. (3823) 77 38 29;

начальник Управления - тел. (3823) 77 23 61.

График работы Управления:

понедельник - четверг - с 08:30 до 17:30;

пятница - с 08:30 до 16:15;

перерыв - с 12:30 до 13:15;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Консультации проводит начальник отдела учета земли и сделок с ней Управления и заместитель начальника отдела учета земли и сделок с ней Управления в каб. № 105, тел. (3823) 77 23 85, (3823) 77 38 03.

График работы Отдела:

понедельник - четверг - с 08:30 до 17:30;

пятница - с 08:30 до 16:15;

перерыв - с 12:30 до 13:15;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Дни и часы приема граждан:

понедельник, вторник, четверг - с 09:00 до 12:30, с 13:30 до 17:30.

Запись на прием в Управление для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги проводится посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), официального сайта Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) (при наличии технической возможности).»;

2) в абзаце двадцать третьем пункта 12 слова «(<http://www.seversknet.ru>)» заменить словами «(<https://зато-северск.рф>)»;

3) в абзаце первом пункта 16 слова «(<http://www.seversknet.ru>)» заменить словами «(<https://зато-северск.рф>)»;

4) в абзаце втором пункта 24 слова «(<http://www.seversknet.ru>)» заменить словами «(<https://зато-северск.рф>)».

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

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

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 626**

от 17.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1221**

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1221 «Об утверждении Классификатора нарушений, выявляемых Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск в ходе контрольных мероприятий» следующие изменения:

в Классификаторе нарушений, выявляемых Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск в ходе контрольных мероприятий, утверждённом указанным постановлением:

1) пункты 1.1, 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.1	Нарушения порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации	Статья 18 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»	Количество»;		
«1.7	Нарушения правил формирования и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»	Количество, сумма		Прочие нарушения»;

2) в пункте 4.2 слова «статья 21» заменить словами «статья 16»;

3) пункт 4.3 признать утратившим силу;

4) в пункте 4.4 слова «Статья 21» заменить словами «Статья 16»;

5) в пункте 4.5 слова «Статья 13, 17, 18, 19 Федерального закона № 44-ФЗ» заменить словами «Статьи 18, 19 Федерального закона № 44-ФЗ»;

- 6) в пункте 4.7 слова «Статьи 18, 21» заменить словами «Статьи 16, 18»;
- 7) в пункте 4.8 цифры «21,» исключить;
- 8) в пункте 4.15 цифры «70,» исключить;
- 9) в пункте 4.16 цифры «70,» исключить;
- 10) в пункте 4.23 цифры «70,» исключить;
- 11) пункт 4.25 изложить в следующей редакции:

«4.25	Непривлечение экспертов, экспертных организаций для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), в установленных в соответствии с законодательством случаях	Статья 94 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Часть 8 статьи 7.32	Нарушения в сфере закупок».
-------	---	--	-------------------	---------------------	-----------------------------

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

Глава Администрации Н. В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 627

от 20.04.2020 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2015 № 2457

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2015 № 2457 «О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» следующие изменения:

в Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее – Порядок), утвержденном указанным постановлением:

- 1) в абзаце одиннадцатом пункта 3 слова «от установленных показателей качества» заменить словами «от установленных значений показателей качества»;
- 2) абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:  
«4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня отражения на лицевом счете главного распорядителя средств бюджета ЗАТО Северск, открытом соответствующему главному распорядителю средств бюджета ЗАТО Северск, лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия) в отношении.»;
- 3) пункт 10 изложить в следующей редакции:  
«10. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w \times V_w - \sum_i P_i \times V_i - \sum_w P_w \times V_w + N^{УН},$$

где:

- $N_i$  - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;
- $V_i$  - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;
- $N_w$  - нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;
- $V_w$  - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;
- $P_i$  - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка;
- $P_w$  - размер платы (тариф и цена) за выполнение w-й работы в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка;
- $N^{УН}$  - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.»;
- 4) в абзаце первом пункта 12 слова «путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения,» исключить;
  - 5) в абзаце первом пункта 19 слова «путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения,» исключить;
  - 6) в абзаце втором пункта 21 слова «путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения,» исключить;
  - 7) в абзаце втором пункта 22 слова «путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения,» исключить.

2. Постановление вступает в силу с 01.07.2020.

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

Глава Администрации Н. В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 628

от 20.04.2020 г.

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

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 26.09.2019 № 340а «Об утверждении государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области», проектом Соглашения о предоставлении субсидии местным бюджетам Томской области на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации регионального проекта «Дорожная сеть» национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги», заключаемого с Департаментом транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить расходное обязательство городского округа ЗАТО Северск Томской области на 2020 год по осуществлению дорожной деятельности в части реализации мероприятий по капитальному ремонту и (или) ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального образования в рамках государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 26.09.2019 № 340а «Об утверждении государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области».

2. Размер субсидии, предоставляемой в 2020 году из областного бюджета бюджету ЗАТО Северск на реализацию Соглашения о предоставлении субсидии местным бюджетам Томской области на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации регионального проекта «Дорожная сеть» национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги» (далее – Соглашение), составляет 30 000 000 (Тридцать миллионов)



рублей 00 копеек; объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск на софинансирование – 1 580 054 (Один миллион пятьсот восемьдесят тысяч пятьдесят четыре) рубля 40 копеек.

3. Определить Управление капитального строительства Администрации ЗАТО Северск уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по исполнению Соглашения.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству.

Глава Администрации Н.В.Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 629

от 20.04.2020 г.

### О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск

В соответствии со статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области и в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 19.11.2009 № 3901 «Об определении уполномоченных органов Администрации ЗАТО Северск в сфере размещения наружной рекламы и установки рекламных конструкций и утверждении Порядка оформления разрешения на установку рекламной конструкции»;

2) от 16.08.2010 № 2130 «О внесении изменения в приложение к Постановлению Администрации ЗАТО Северск от 19.11.2009 № 3901»;

3) от 19.08.2010 № 2177 «О внесении изменения в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 19.11.2009 № 3901».

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

Глава Администрации Н.В.Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 635

от 20.04.2020 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.08.2012 № 2412

В связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.08.2012 № 2412 «Об утверждении состава комиссии по рассмотрению заявлений граждан о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории ЗАТО Северск» следующие изменения:

в составе комиссии по рассмотрению заявлений граждан о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории ЗАТО Северск (далее – Комиссия), утвержденном указанным постановлением:

1) ввести в состав Комиссии Бадарханова Сергея Александровича, председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск;

2) вывести из состава Комиссии Крутова Алексея Сергеевича.

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

Глава Администрации Н.В.Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 638

от 21.04.2020 г.

### Об утверждении Порядка размещения произведений монументального и декоративно-прикладного искусства, памятных знаков на территории ЗАТО Северск

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 41, 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, Правилами благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 01.02.2018 № 34/1 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Порядок размещения произведений монументального и декоративно-прикладного искусства, памятных знаков на территории ЗАТО Северск;

2) состав комиссии по размещению произведений монументального и декоративно-прикладного искусства, памятных знаков на территории ЗАТО Северск.

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск Бабеншышеву В.В.

Глава Администрации Н.В.Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 21.04.2020 № 638

### ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ПРОИЗВЕДЕНИЙ МОНУМЕНТАЛЬНОГО И ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО ИСКУССТВА, ПАМЯТНЫХ ЗНАКОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок размещения произведений монументального и декоративно-прикладного искусства, памятных знаков на территории ЗАТО Северск (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области, Правилами благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 01.02.2018 № 34/1 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области».

2. Порядок определяет основные критерии, являющиеся основанием для принятия решений о размещении произведений монументального и декоративно-прикладного искусства, памятных знаков на территории ЗАТО Северск (далее – Произведения), порядок принятия решения и условия размещения Произведений.

3. Порядок не распространяется на размещение Произведений на территории кладбищ ЗАТО Северск.

## II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4. В настоящем Порядке к Произведениям отнесены все Произведения, создаваемые и (или) устанавливаемые за счет местного бюджета, а также Произведения, создаваемые и (или) финансируемые за счет иных средств и устанавливаемые на земельных участках, зданиях, сооружениях в границах городского округа ЗАТО Северск.

5. Для целей настоящего Порядка Произведением считается:

1) произведение монументального искусства – произведение, созданное в память каких-либо лиц, исторических событий.

К произведениям монументального искусства относятся памятники и мемориальные скульптурные композиции, также к ним могут быть отнесены триумфальные арки, ростральные колонны, триумфальные колонны, установленные в качестве памятника технические устройства (паровозы, автомобили, танки, пушки, самолеты);

2) произведение декоративно-прикладного искусства – произведение художественного творчества, тем или иным образом совмещающее утилитарную, эстетическую и художественную функции;

3) памятный знак - локальное тематическое произведение с ограниченной сферой восприятия, посвященное какому-либо событию или лицу: стела, обелиск, мемориальная доска, наружный витраж, мозаика, доска почета (галерея портретов).

6. Эскизный проект - комплект детально разработанной документации, содержащий материалы в текстовой и графической форме, устанавливающий основные характеристики Произведения (назначение, технические, архитектурные и конструктивные параметры и материалы), включающий в себя:

1) ситуационную схему (местоположение Произведения на территории городского округа ЗАТО Северск);

2) схему размещения Произведения на недвижимом имуществе, к которому оно присоединяется (в случае размещения Произведения на фасаде здания, сооружения схема размещения выполняется на фрагменте фасада здания, сооружения с привязкой к основным элементам здания, сооружения; в случае размещения Произведения на земельном участке схема размещения должна быть выполнена на топографической основе в масштабе 1:500 с привязкой к существующей застройке, перекрестку, бордюроному камню, опоре освещения или километровому столбу в пригородной зоне);

3) эскиз Произведения (общий чертеж внешнего вида в масштабе, позволяющем детально изучить составляющие элементы Произведения и их детальное описание, размеры, с пояснительной запиской, описывающей эскизное решение);

4) визуализацию Произведения после его установки.

7. Инициатор – орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, имеющее намерение разместить Произведение на территории ЗАТО Северск.

## III. УСЛОВИЯ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ПРОИЗВЕДЕНИЯ

8. Размещение Произведения не должно:

1) ухудшать технических, эксплуатационных характеристик зданий, сооружений;

2) препятствовать использованию и обслуживанию зданий, сооружений;

3) нарушать права и охраняемые законом интересы правообладателей земельных участков, зданий, сооружений.

9. Запрещается размещение нового Произведения на существующих и проектируемых транспортных, пешеходных и инженерных коммуникациях.

10. Размещение Произведения осуществляется за счет средств Инициатора.

## IV. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ПРОИЗВЕДЕНИЯ

11. Инициатор направляет в Администрацию ЗАТО Северск следующие документы и информацию:

1) заявление по прилагаемой форме с указанием:

а) фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства Инициатора, являющегося физическим лицом, либо полного наименования, основного государственного регистрационного номера, места нахождения Инициатора, являющегося юридическим лицом; идентификационного номера налогоплательщика; основного государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

б) номеров контактных телефонов Инициатора;

в) сведений о наименовании Произведения, планируемого к размещению;

г) сведений о местоположении Произведения, планируемого к размещению;

2) историческую или историко-биографическую справку о лице, в честь которого Инициатором предлагается установить Произведение, с характеристикой его заслуг, с приложением документов, подтверждающих заслуги;

3) эскизный проект Произведения;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если размещение произведения планируется на земельном участке;

5) правоустанавливающие документы на здание, сооружение, в случае если размещение произведения планируется на этом здании;

6) информацию Инициатора о финансировании работ по проектированию, изготовлению, установке и обеспечению торжественного открытия Произведения;

7) согласие всех правообладателей здания, сооружения, земельного участка, в случае если размещение Произведения планируется на здании, сооружении, земельном участке, на котором предполагается размещение Произведения;

8) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации если размещение Произведения предполагается на фасаде многоквартирного жилого дома;

9) согласие близких родственников (родителей, детей, дедушек, бабушек и внуков), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер) лица (при наличии), в честь которого Инициатором предлагается установить Произведение.

Глава Администрации ЗАТО Северск в 5-дневный срок со дня регистрации заявления направляет его с приложенными к нему документами в комиссию по размещению произведений монументального и декоративно-прикладного искусства, памятных знаков на территории ЗАТО Северск, состав которой утверждается постановлением Администрации ЗАТО Северск (далее - Комиссия), для дачи заключения.

12. Комиссия в 30-дневный срок со дня поступления от Инициатора предложения по размещению Произведения:

1) рассматривает предложения Инициатора на заседании Комиссии;

2) дает заключение о возможности (невозможности) размещения Произведения на территории ЗАТО Северск.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, выразившие несогласие с принятым Комиссией решением, имеют право изложить в письменном виде особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

13. Протокол заседания Комиссии и заключение Комиссии о возможности (невозможности) размещения Произведения подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и направляется Главе Администрации ЗАТО Северск в 5-дневный срок со дня заседания Комиссии посредством системы электронного документооборота.

14. Основаниями для отклонения предложения Инициатора по размещению Произведения являются:

1) непредставление документов и информации, необходимых для рассмотрения предложения по размещению Произведения, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие предложения Инициатора условиям, предусмотренным разделом III настоящего Порядка;

3) предложение Инициатора содержит признаки экстремистской деятельности в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;



4) планируемое размещение Произведения не соответствует действующим положениям документов территориального планирования и (или) градостроительного зонирования;

5) планируемое размещение Произведения не соответствует требованиям технических регламентов, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, экологическим и (или) иным установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации правилам, нормативам, в том числе Правилам благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 01.02.2018 № 34/1 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», и (или) местным нормативам градостроительного проектирования городского округа ЗАТО Северск;

6) ходатайство о размещении Произведения, приложенные к нему документы содержат недостоверную информацию и (или) противоречат друг другу и (или) документам, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

15. На основании поступившего заключения Комиссии о возможности (невозможности) размещения Произведения на территории ЗАТО Северск Глава Администрации ЗАТО Северск в 5-дневный срок со дня его поступления принимает одно из следующих решений:

1) о размещении Произведения;

2) об отказе в размещении Произведения.

16. Администрация ЗАТО Северск в 5-дневный срок со дня принятия решения Главой Администрации ЗАТО Северск направляет Инициатору уведомление о принятом решении заказным письмом с уведомлением.

Форма

Главе Администрации ЗАТО Северск

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан;

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица, основной  
государственный регистрационный номер для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания, телефон – для граждан,

\_\_\_\_\_  
место нахождения, телефон, ИНН, ОГРН –  
для юридических лиц)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять решение о размещении на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области:

\_\_\_\_\_  
(наименование произведения монументального, декоративно-прикладного искусства, памятного знака)

\_\_\_\_\_  
(местоположение планируемого к размещению произведения)

Приложения:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись)(Ф.И.О.)

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ПРОИЗВЕДЕНИЙ МОНУМЕНТАЛЬНОГО И ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО ИСКУССТВА,  
ПАМЯТНЫХ ЗНАКОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

Председатель комиссии Бабенышев	- первый заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск
Владимир Владимирович Заместитель председателя комиссии Любимый Вадим Анатольевич	- заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству
Секретарь комиссии Погодина Ольга Рамильевна	- главный специалист (художник города) отдела Генплана Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Члены комиссии: Бадарханов Сергей Александрович	- советник-главный архитектор Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Базлова Наталья Капитоновна	- начальник отдела Генплана Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Березовская Светлана Владимировна	- директор Муниципального бюджетного учреждения «Музей г.Северска» (по согласованию)
Зубкова Надежда Михайловна	- депутат Думы ЗАТО Северск (по согласованию)
Никитин Павел Иванович	- начальник Управления культуры Администрации ЗАТО Северск
Францишко Николай Валерьевич	- начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
Санникова Ирина Михайловна	- начальник Отдела по информационной политике Администрации ЗАТО Северск
Саядян Аветик Сержикович	- начальник Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
Фадеева Ольга Анатольевна	- начальник отдела благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

**№ 639**

от 22.04.2020 г.

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск дочернему обществу управляющей компании, осуществляющему функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2018 № 764 «Об управляющей компании, осуществляющей функции по управлению территориями опережающего социально-экономического развития, созданными на территориях закрытых административно-территориальных образований (за исключением дальневосточного федерального округа), в которых расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», акционерные общества Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и их дочерние общества, а также подведомственные предприятия, по роду деятельности которых созданы закрытые административно-территориальные образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.2019 № 132 «О создании территории опережающего социально-экономического развития «Северск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск дочернему обществу управляющей компании, осуществляющему функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

**Глава Администрации Н. В. Диденко**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 639

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск дочернему обществу управляющей компании, осуществляющему функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск» (далее – субсидия), а также требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат дочернего общества управляющей компании, связанных с осуществлением функций по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск».

3. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3540 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы» (далее – программа), и в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы ЗАТО Северск о бюджете на текущий финансовый год и плановый период по соответствующему программному направлению деятельности.

4. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, является Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее – Уполномоченный орган).

5. Категория получателей субсидии - дочернее хозяйственное общество, созданное с участием акционерного общества, которое определено Правительством Российской Федерации в целях осуществления функций по управлению территориями опережающего социально-экономического развития, созданными на территориях закрытых административно-территориальных образований (за исключением Дальневосточного федерального округа), на которых расположены учреждения Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», акционерные общества Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и их дочерние общества, а также подведомственные предприятия, по роду деятельности которых созданы закрытые административно-территориальные образования, зарегистрированное и осуществляющее свою деятельность на территории ЗАТО Северск (далее - дочернее общество управляющей компании).

**II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

6. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии дочернее общество управляющей компании, претендующее на получение субсидии, представляет в адрес Уполномоченного органа заявку на предоставление субсидии из бюджета ЗАТО Северск дочернему обществу управляющей компании, осуществляющему функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск» (далее – заявка на предоставление субсидии) по форме 1, подписанную руководителем и скрепленную печатью дочернего общества управляющей компании (при наличии), с приложением следующих документов:

1) копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя дочернего общества управляющей компании и скрепленные печатью дочернего общества управляющей компании (при наличии);

2) расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год по форме 2, составленный в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не позднее, чем за 30 дней до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

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

5) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом по месту учета налогоплательщика по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии.

В случае непредставления получателем субсидии документов, указанных в подпунктах 3-5 настоящего пункта, Уполномоченный орган запрашивает такую информацию самостоятельно в органах местного самоуправления, органах государственной власти и организациях, в распоряжении которых находится данная информация, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

7. Уполномоченный орган рассматривает документы, представленные дочерним обществом управляющей компании в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступления заявки на предоставление субсидии.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступления заявки на предоставление субсидии проверяет расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год на соответствие требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, и при отсутствии замечаний к такому расчету потребности в субсидии согласовывает и направляет его на согласование в Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск либо при наличии замечаний к такому расчету потребности в субсидии оставляет его без согласования.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступившего от Уполномоченного органа расчета потребности в субсидии на текущий финансовый год Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск осуществляет проверку расчета потребности в субсидии на текущий финансовый год на соответствие требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, и направляет в адрес Уполномоченного органа:

1) согласованный расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год при отсутствии замечаний к такому расчету потребности в субсидии;

2) обоснованные замечания и расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год без согласования при наличии замечаний к такому расчету потребности в субсидии.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, представленных дочерним обществом управляющей компании в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отказе в заключении такого соглашения и в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока для принятия такого решения уведомляет дочернее общество управляющей компании о принятом решении.

При принятии Уполномоченным органом решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии им в адрес дочернего общества управляющей компании направляется соглашение о предоставлении субсидии, подписанное руководителем Уполномоченного органа, в двух экземплярах.

Дочернее общество управляющей компании в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступления соглашения о предоставлении субсидии направляет в адрес Уполномоченного органа один экземпляр такого соглашения, подписанный руководителем дочернего общества управляющей компании.

При принятии Уполномоченным органом решения об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии им в адрес дочернего общества управляющей компании направляется мотивированный отказ в заключении соглашения о предоставлении субсидии.

Отказ Уполномоченного органа в предоставлении субсидии может быть обжалован дочерним обществом управляющей компании в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по месту нахождения ответчика.

Отказ Уполномоченного органа в предоставлении субсидии не препятствует повторному направлению дочерним обществом управляющей компании заявки на предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

8. Основанием для отказа дочернему обществу управляющей компании в заключении соглашения о предоставлении субсидии является:

1) несоответствие дочернего общества управляющей компании категории получателей субсидии, установленной пунктом 5 настоящего Порядка, и (или) требованиям к получателям субсидии, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;

2) недостаточность доведенных до Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год;

3) непредставление (представление не в полном объеме) дочерним обществом управляющей компании документов, указанных в подпунктах 1-2 пункта 6 настоящего Порядка;

4) выявление фактов недостоверности сведений в документах, представленных дочерним обществом управляющей компании в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

5) отсутствие согласования представленного дочерним обществом управляющей компании в соответствии с подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка расчета потребности в субсидии на текущий финансовый год Уполномоченным органом;

6) отсутствие согласования представленного дочерним обществом управляющей компании в соответствии с подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка расчета потребности в субсидии на текущий финансовый год Комитетом экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

9. Определение размера субсидии осуществляется исходя из расчета потребности в субсидии на текущий финансовый год.

В расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год подлежат включению планируемые на текущий финансовый год затраты дочернего общества управляющей компании, связанные с осуществлением функций по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск», предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», в пределах, установленных управляющей компанией по согласованию с уполномоченным федеральным органом, и предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка.

Включение в расчет потребности в субсидии затрат дочернего общества управляющей компании, не предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, не допускается.

Плановый размер затрат, связанных с осуществлением функций по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск» и источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно расчету потребности в субсидии не может превышать объем утвержденных Уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление субсидии.

По мероприятиям программы, предусматривающим софинансирование из бюджета Томской области, предельный размер субсидии определяется суммарно исходя из размера средств бюджета ЗАТО Северск, предусмотренных Уполномоченному органу на финансовое обеспечение расходного обязательства ЗАТО Северск по предоставлению субсидии, и размера межбюджетного трансферта, предоставленного бюджету ЗАТО Северск из бюджета Томской области в целях софинансирования такого расходного обязательства.

10. Субсидия может являться источником финансового обеспечения следующих затрат дочернего общества управляющей компании, связанных с осуществлением функций по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск»:

- 1) затраты на оплату труда работников;
- 2) затраты на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 3) затраты на оплату по договору на осуществление полномочий единоличного исполнительного органа общества;
- 4) затраты на организацию рабочих мест работников, в том числе:
  - а) на приобретение компьютеров и оргтехники, комплектующих к ним;
  - б) на приобретение офисной мебели;
  - в) на приобретение канцелярских товаров;
  - г) на информационно-техническое сопровождение компьютерного оборудования и программных продуктов, подключение и абонентское обслуживание в системе электронного документооборота, оплату услуг по защите электронного документооборота с использованием сертификационных средств криптографической защиты информации;
  - д) на мероприятия по охране труда и обеспечению безопасности труда (мероприятия в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012 № 181 н);
- 5) затраты на содержание помещений здания, в том числе:
  - а) на оплату коммунальных услуг и (или) по возмещению арендодателю стоимости коммунальных услуг;
  - б) на плату за аренду помещений здания;
  - в) на плату за аренду земельного участка;
  - г) на вывоз мусора и клининговые услуги;
  - д) на обеспечение пожарной безопасности;
  - е) на охрану;
  - б) затраты на оплату транспортных услуг (аренду легковых, грузовых автомобилей);
- 7) затраты на оплату услуг связи, в том числе:
  - а) на абонентскую плату за услуги кабельного телевизионного вещания;
  - б) на абонентскую плату за услуги местной, междугородней, международной телефонной связи;
  - в) на абонентскую плату за услуги сотовой связи;
  - г) на оплату услуг интернет-провайдеров;
  - д) на оплату услуг почтовой связи;
- 8) затраты на рекламу (разработку и изготовление системы внутренней навигации, фасадной вывески, баннеров, выставочных материалов);
- 9) затраты на оплату по договору банковского счета (расчетно-кассовое обслуживание);
- 10) затраты на дополнительное профессиональное образование работников (повышение квалификации);
- 11) затраты, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации;
- 12) затраты, связанные с распоряжением земельными участками, зданиями, строениями, сооружениями, находящимися в муниципальной собственности и расположенными на территории опережающего социально-экономического развития «Северск», а именно:
  - а) на проведение оценки объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Северск»;
  - б) на уплату государственной пошлины за регистрацию договоров аренды земельных участков, зданий, строений, сооружений, объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Северск»;
- 13) затраты на подготовку Проекта планировки территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (разработку технического задания на Проект планировки территории опережающего социально-экономического развития «Северск»).

11. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск.

Соглашением о предоставлении субсидии устанавливаются в том числе:

- 1) порядок и сроки возврата субсидии (остатка субсидии) в бюджет ЗАТО Северск в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Уполномоченного органа, принятого по согласованию с Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск, о наличии потребности в указанных средствах;
- 2) возможность осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, в случае принятия решения Уполномоченным органом по согласованию с Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск о наличии потребности в указанных средствах;
- 3) обязательство получателя субсидии включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;
- 4) значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;
- 5) обязательство получателя субсидии по достижению значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;
- 6) сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (при необходимости);
- 7) график перечисления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать дочернее общество управляющей компании, претендующее на получение субсидии, на первое число месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии:

- 1) у дочернего общества управляющей компании отсутствует 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 дочернего общества управляющей компании отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами ЗАТО Северск, и иная просроченная задолженность перед бюджетом ЗАТО Северск;
- 3) дочернее общество управляющей компании не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 4) дочернее общество управляющей компании не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;



5) дочернее общество управляющей компании не получает средства из бюджета ЗАТО Северск на основании иных правовых актов ЗАТО Северск на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

13. Результатом предоставления субсидии является количество рабочих мест, созданных резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск».

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск».

Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

14. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на отдельный расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации.

15. Периодичность перечисления субсидии – квартальная.

Уполномоченный орган перечисляет субсидию в соответствии с графиком перечисления субсидии.

График перечисления субсидии, включающий в себя распределение суммы субсидии по периодам ее перечисления и сроки перечисления субсидии, устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступления соглашения о предоставлении субсидии, подписанного получателем субсидии, Уполномоченный орган формирует и направляет в Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск кассовый план по расходам на предоставление субсидии в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на соответствующие цели.

16. Условием предоставления субсидии является одновременное выполнение следующих требований и условий:

1) достаточность доведенных до Уполномоченного органа на текущий финансовый год лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2) наличие подписанного соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Уполномоченным органом и получателем субсидии;

3) запрет на расходование получателем субсидии средств субсидии на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, не предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка;

4) запрет приобретения получателем субсидии за счет средств субсидии иностранной валюты;

5) наличие у получателя субсидии отдельного расчетного счета, открытого получателю субсидии в кредитной организации, для перечисления средств субсидии;

6) согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля ЗАТО Северск проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

17. При необходимости внесения изменений в последний по дате представления получателем субсидии согласованный Уполномоченным органом и Комитетом экономического развития Администрации ЗАТО Северск расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год, представленный получателем субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 6, настоящим пунктом, пунктом 18 настоящего Порядка, в части изменения перечня и (или) планового размера затрат, включенных в такой расчет потребности в субсидии, и заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии получатель субсидии представляет в адрес Уполномоченного органа уточненную заявку на предоставление субсидии по форме 1 с приложением уточненного расчета потребности в субсидии на текущий финансовый год по форме 2, составленного в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка.

Включение в уточненный расчет потребности в субсидии, представляемый получателем субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, затрат в плановом размере ниже фактического размера соответствующих затрат, указанного в последнем по дате представления получателем субсидии утвержденном Уполномоченным органом отчете о размере фактических затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, представленном получателем субсидии в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка, не допускается.

Уполномоченный орган рассматривает документы, представленные получателем субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации их поступления.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступления уточненного расчета потребности в субсидии на текущий финансовый год, представленного получателем субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, проверяет такой расчет потребности в субсидии на соответствие требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта и пунктом 9 настоящего Порядка, и при отсутствии замечаний такому расчету потребности в субсидии согласовывает и направляет его на согласование в Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск либо при наличии замечаний к такому расчету потребности в субсидии оставляет его без согласования.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступившего от Уполномоченного органа уточненного расчета потребности в субсидии на текущий финансовый год Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск осуществляет проверку такого расчета потребности в субсидии на соответствие требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта и пунктом 9 настоящего Порядка, и направляет в адрес Уполномоченного органа:

1) согласованный уточненный расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год при отсутствии замечаний к такому расчету потребности в субсидии;

2) обоснованные замечания и уточненный расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год без согласования при наличии замечаний к такому расчету потребности в субсидии.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, представленных получателем субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, принимает решение о заключении дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии либо об отказе в заключении такого дополнительного соглашения и уведомляет получателя субсидии о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока для принятия такого решения.

При принятии Уполномоченным органом решения о заключении дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в адрес получателя субсидии направляется дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, подписанное руководителем Уполномоченного органа, в двух экземплярах.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступления дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии направляет в адрес Уполномоченного органа один экземпляр такого дополнительного соглашения, подписанный руководителем получателя субсидии.

При принятии Уполномоченным органом решения об отказе в заключении дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в адрес получателя субсидии направляется мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в заключении дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии являются отсутствие согласования представленного получателем субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта уточненного расчета потребности в субсидии на текущий финансовый год Уполномоченным органом, отсутствие согласования представленного получателем субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта уточненного расчета потребности в субсидии на текущий финансовый год Комитетом экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

Отказ Уполномоченного органа в заключении дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии может быть обжалован получателем субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по месту нахождения ответчика.

Отказ Уполномоченного органа в заключении дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии не препятствует повторному направлению получателем субсидии уточненной заявки на предоставление субсидии в соответствии с настоящим пунктом.

18. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и при наличии потребности у получателя субсидии в средствах субсидии отчетного финансового года в текущем финансовом году такой остаток субсидии при принятии Уполномоченным органом по согласованию с Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск решения о наличии потребности в указанных средствах может быть направлен на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в очередном финансовом году.

Для подтверждения наличия потребности в средствах субсидии отчетного финансового года в текущем финансовом году получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока для утверждения либо принятия решения об отказе в утверждении Уполномоченным органом последнего по дате



представления получателем субсидии отчета за отчетный финансовый год, представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка, направляет в Уполномоченный орган расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год из средств субсидии отчетного финансового года (далее – расчет потребности в субсидии из средств отчетного финансового года) на общую сумму потребности в субсидии, не превышающую размера не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии, составленный в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, по форме 2.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступления расчета потребности в субсидии из средств отчетного финансового года проверяет его на соответствие требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта и пунктом 9 настоящего Порядка, и при отсутствии замечаний к такому расчету потребности в субсидии согласовывает и направляет его на согласование в Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск либо при наличии замечаний к такому расчету потребности в субсидии оставляет его без согласования.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступившего от Уполномоченного органа расчета потребности в субсидии из средств отчетного финансового года Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск осуществляет проверку такого расчета потребности в субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, и направляет в адрес Уполномоченного органа:

- 1) согласованный расчет потребности в субсидии из средств отчетного финансового года при отсутствии замечаний к такому расчету потребности в субсидии;
- 2) обоснованные замечания и расчет потребности в субсидии из средств отчетного финансового года без согласования при наличии замечаний к такому расчету потребности в субсидии.

В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки расчета потребности в субсидии из средств отчетного финансового года Уполномоченный орган по согласованию с Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск принимает решение о наличии потребности в средствах субсидии отчетного финансового года в текущем финансовом году либо об отказе в использовании соответствующих средств с письменным уведомлением получателя субсидии о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока для принятия решения.

Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе в использовании средств субсидии отчетного финансового года в текущем финансовом году являются отсутствие согласования расчета потребности в субсидии из средств отчетного финансового года Уполномоченным органом, отсутствие согласования расчета потребности в субсидии из средств отчетного финансового года Комитетом экономического развития Администрации ЗАТО Северск, отсутствие согласования решения о наличии потребности в средствах субсидии отчетного финансового года в текущем финансовом году Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск.

### III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

19. Получатель субсидии обязан представлять в Уполномоченный орган отчет о размере фактических затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчет), по форме 3 с приложением документов, подтверждающих понесенные затраты, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания отчетного периода.

Отчетным периодом признается квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год.

Отчет составляется по состоянию на 1-е апреля, 1-е июля и 1-е октября текущего финансового года, на 1-е января года, следующего за отчетным.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступления отчета рассматривает отчет и направляет отчет на согласование в Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступившего от Уполномоченного органа отчета Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск осуществляет его проверку и направляет в адрес Уполномоченного органа:

- 1) согласованный отчет при отсутствии замечаний к отчету;
- 2) обоснованные замечания и отчет без согласования при наличии замечаний к отчету.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения отчета при отсутствии замечаний к такому отчету утверждает его либо при наличии замечаний к такому отчету направляет в адрес получателя субсидии обоснованные замечания и возвращает отчет без утверждения для устранения замечаний.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступления отчета без утверждения устраняет замечания и направляет в адрес Уполномоченного органа уточненный отчет по форме 3 с приложением документов, подтверждающих понесенные затраты.

Уполномоченный орган рассматривает, утверждает уточненный отчет либо направляет в адрес получателя субсидии обоснованные замечания и уточненный отчет без утверждения для устранения замечаний в порядке, установленном настоящим пунктом для рассмотрения, утверждения либо принятия решения об отказе в утверждении отчета.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступления уточненного отчета без утверждения устраняет замечания и направляет в адрес Уполномоченного органа уточненный отчет, содержащий исправления, по форме 3 с приложением документов, подтверждающих понесенные затраты.

Уполномоченный орган рассматривает уточненный отчет, содержащий исправления, в порядке, установленном настоящим пунктом для рассмотрения отчета.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения уточненного отчета, содержащего исправления, при отсутствии замечаний к такому отчету утверждает его либо при наличии замечаний к такому отчету направляет в адрес получателя субсидии обоснованные замечания и уточненный отчет, содержащий исправления без утверждения.

Основанием для отказа в утверждении Уполномоченным органом отчетов, представленных получателями субсидии в соответствии с абзацами первым, седьмым и девятым настоящего пункта, является:

- 1) превышение размера фактических затрат по отчету над плановым размером затрат, включенных в последний по дате представления получателем субсидии согласованный Уполномоченным органом и Комитетом экономического развития Администрации ЗАТО Северск расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год, представленный получателем субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 6, пунктами 17 и 18 настоящего Порядка;
- 2) включение в фактические затраты по отчету затрат, не предусмотренных последним по дате представления получателем субсидии согласованным Уполномоченным органом и Комитетом экономического развития Администрации ЗАТО Северск расчетом потребности в субсидии на текущий финансовый год, представленным получателем субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 6, пунктами 17 и 18 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, подтверждающих понесенные затраты;
- 4) отсутствие согласования отчета Комитетом экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

Направление отчета после принятия решения об отказе Уполномоченного органа в утверждении уточненного отчета, содержащего исправления, представленного получателем субсидии в соответствии с абзацем девятым настоящего пункта, по основанию неустранения замечаний, направленных в адрес получателя субсидии Уполномоченным органом по результатам проверки уточненного отчета, представленного получателем субсидии в соответствии с абзацем седьмым настоящего пункта, не допускается.

20. Уполномоченным органом может быть предусмотрена дополнительная отчетность о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

### IV. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

21. Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля ЗАТО Северск осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

22. Субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, в случае недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также



в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия потребности в указанных средствах или принятия решения Уполномоченного органа, согласованного с Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск, об отказе в использовании средств субсидии отчетного финансового года в текущем финансовом году.

Факт нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, устанавливается актом проверки органа муниципального финансового контроля ЗАТО Северск и (или) Уполномоченного органа (далее – Акт). В течение 3 рабочих дней со дня выявления Уполномоченным органом факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, либо получения Уполномоченным органом Акта от органа муниципального финансового контроля ЗАТО Северск Уполномоченный орган направляет в адрес получателя субсидии уведомление о возврате полученной субсидии с приложением копии Акта.

Факт недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается по результатам рассмотрения отчета за отчетный финансовый год, представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка. В случае установления факта недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения отчета за отчетный финансовый год, представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка, направляет в адрес получателя субсидии уведомление о возврате полученной субсидии.

Размер субсидии, подлежащей возврату в случае установления факта недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, определяется пропорционально отклонению фактически достигнутых значений результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, от значений такого результата и показателя, установленных в соглашении о предоставлении субсидии.

Размер не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии определяется как разность между перечисленной за отчетный финансовый год субсидией и суммой фактических затрат получателя субсидии в соответствии с утвержденным Уполномоченным органом отчетом за отчетный финансовый год или, в случае отсутствия утверждения Уполномоченным органом такого отчета и (или) непредставления получателем субсидии такого отчета в срок, с последним по дате представления получателем субсидии утвержденным Уполномоченным органом отчетом, представленным получателем субсидии в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка в отчетном финансовом году.

23. Субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск получателем субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о возврате полученной субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск получателем субсидии в случае недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о возврате полученной субсидии.

Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск в случае образования такого остатка субсидии и отсутствия потребности в указанных средствах в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока для утверждения либо принятия решения об отказе в утверждении Уполномоченным органом последнего по дате представления получателем субсидии отчета за отчетный финансовый год, представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск в случае образования такого остатка субсидии и принятия решения Уполномоченного органа, согласованного с Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск, об отказе в использовании средств субсидии отчетного финансового года в текущем финансовом году в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о возврате полученной субсидии.

Возврат субсидии в бюджет ЗАТО Северск осуществляется получателем субсидии по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате полученной субсидии.

24. За каждый день нарушения срока возврата субсидии, подлежащей возврату, начиная со дня, следующего после дня истечения срока для возврата субсидии, начисляется пеня в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы субсидии, подлежащей возврату.

В случае невозврата субсидии получателем субсидии в срок взыскание субсидии, подлежащей возврату, производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по месту нахождения истца.

25. Ответственность за достоверность сведений в документах, расчетов и отчетной документации, представляемых в соответствии с настоящим Порядком дочерним обществом управляющей компании, претендующим на получение субсидии, получателем субсидии, несут указанные лица.

26. Ответственность за нарушение условий предоставления субсидии несет получатель субсидии и Уполномоченный орган в соответствии со статьями 15.14, 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.



Форма 1

Начальнику Управления имущественных  
отношений Администрации ЗАТО Северск**ЗАЯВКА  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК ДОЧЕРНЕМУ ОБЩЕСТВУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ  
ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ТЕРРИТОРИЕЙ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «СЕВЕРСК»**

(полное наименование юридического лица)

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

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

1. Представляю следующую информацию:

- 1) основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц \_\_\_\_\_;
- 2) краткое описание деятельности заявителя \_\_\_\_\_;
- 3) юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_;
- 4) фактический адрес заявителя \_\_\_\_\_;
- 5) почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_;
- 6) ИНН/КПП \_\_\_\_\_;
- 7) банковские реквизиты заявителя \_\_\_\_\_;
- 8) банковский счет для перечисления средств субсидии \_\_\_\_\_;
- 9) контактные телефоны: рабочий \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_;
- 10) адрес электронной почты \_\_\_\_\_;
- 11) веб-сайт (при наличии) \_\_\_\_\_.

2. Настоящим подтверждаю (нужное отметить), что:

- 1) не имею/имею неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 2) не имею/имею просроченную задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом ЗАТО Северск;
- 3) не нахожусь/нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении меня не введена/введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена/приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 4) не являюсь/являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 5) не получаю/получаю средства из бюджета ЗАТО Северск на основании иных правовых актов ЗАТО Северск на цели, указанные в пункте 2 Порядка предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск дочернему обществу управляющей компании, осуществляющему функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск».

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

- 1) копии учредительных документов – на \_\_\_\_\_ л., в 1 экз.;
- 2) расчет потребности в субсидии – на \_\_\_\_\_ л., в 1 экз.;
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не позднее, чем за 30 дней до даты подачи заявки – на \_\_\_\_\_ л., в 1 экз. (по собственной инициативе);
- 4) информация об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами ЗАТО Северск, и иной просроченной задолженности перед бюджетом ЗАТО Северск по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии – на \_\_\_\_\_ л., в 1 экз. (по собственной инициативе);
- 5) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, выданная налоговым органом – на \_\_\_\_\_ л., в 1 экз. (по собственной инициативе).

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

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

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

Руководитель юридического лица

(уполномоченное лицо по доверенности от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

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

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



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

на \_\_\_\_\_ год  
(текущий финансовый год)

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

№ п/п	Наименование направления затрат	Плановый размер затрат, руб.	Расчет затрат, обоснование стоимости
1.	Затраты на оплату труда работников		
2.	Затраты на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
3.	Затраты на оплату по договору на осуществление полномочий единоличного исполнительного органа общества		
4.	Затраты на организацию рабочих мест работников, в том числе:		
	на приобретение компьютеров и оргтехники, комплектующих к ним		
	на приобретение офисной мебели		
	на приобретение канцелярских товаров		
	на информационно-техническое сопровождение компьютерного оборудования и программных продуктов, подключение и абонентское обслуживание в системе электронного документооборота, оплату услуг по защите электронного документооборота с использованием сертификационных средств криптографической защиты информации		
5.	на мероприятия по охране труда и обеспечению безопасности труда (мероприятия в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181 н)		
	Затраты на содержание помещений здания, в том числе:		
	на оплату коммунальных услуг и (или) по возмещению арендодателю стоимости коммунальных услуг		
	на плату за аренду помещений здания		
	на плату за аренду земельного участка		
6.	на вывоз мусора и клининговые услуги		
	на обеспечение пожарной безопасности		
	на охрану		
	Затраты на оплату транспортных услуг (аренда легковых, грузовых автомобилей)		
	Затраты на оплату услуг связи, в том числе:		
7.	на абонентскую плату за услуги связи в целях кабельного телевидения		
	на абонентскую плату за услуги местной, междугородней, международной телефонной связи		
	на абонентскую плату за услуги сотовой связи		
	на оплату услуг интернет-провайдеров		
8.	на оплату услуг почтовой связи		
	Затраты на рекламу (разработка и изготовление системы внутренней навигации, фасадной вывески, баннеров, выставочных материалов)		
9.	Затраты на оплату по договору банковского счета (расчетно-кассовое обслуживание)		
10.	Затраты на дополнительное профессиональное образование работников (повышение квалификации)		
11.	Затраты, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации		
12.	Затраты, связанные с распоряжением земельными участками, зданиями, строениями, сооружениями, находящимися в муниципальной собственности и расположенными на территории опережающего социально-экономического развития «Северск», в том числе:		
	на проведение оценки объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Северск»		
13.	на уплату государственной пошлины за регистрацию договоров аренды земельных участков, зданий, строений, сооружений, объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Северск»		
	Затраты на подготовку Проекта планировки территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (разработка технического задания на Проект планировки территории опережающего социально-экономического развития «Северск»)		
	Итого		X

Приложение (указываются копии подтверждающих документов):

..... л., в 1 экз.;

.....

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации) / (подпись) / (расшифровка подписи)

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

Подписи проверяющих специалистов Управления имущественных отношений  
Администрации ЗАТО Северск:

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации) / (подпись) / (расшифровка подписи)

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

Подписи проверяющих специалистов Комитета экономического развития  
Администрации ЗАТО Северск:

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

(должность руководителя организации) (подпись)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления имущественных отношений  
Администрации ЗАТО Северск

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета экономического развития  
Администрации ЗАТО Северск

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Форма 3

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления имущественных отношений  
Администрации ЗАТО Северск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ОТЧЕТ  
О РАЗМЕРЕ ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТ ДОЧЕРНЕГО ОБЩЕСТВА УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ТЕРРИТОРИЕЙ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «СЕВЕРСК», ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ СУБСИДИЯ, А ТАКЖЕ О ДОСТИЖЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ПОКАЗАТЕЛЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ, ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_ 20\_\_ Г.**

1. Основание для получения средств субсидии: соглашение о предоставлении субсидии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.
2. Размер средств субсидии, полученной в отчетном периоде \_\_\_\_\_ руб.
3. Остаток средств субсидии на начало отчетного периода \_\_\_\_\_ руб.
4. Остаток средств субсидии на конец отчетного периода \_\_\_\_\_ руб.
5. Фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии: количество рабочих мест, созданных резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск», - \_\_\_\_ (ед.) (заполняется за отчетный финансовый год).
6. Фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии: количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» - \_\_\_\_ (ед.) (заполняется за отчетный финансовый год).
7. Фактический размер затрат за отчетный период \_\_\_\_\_ руб., в том числе:

№ п/п	Наименование направления затрат	Планоый размер затрат, руб.	Фактический размер затрат, руб.	Отклонение от плановых значений, руб.	Документы, подтверждающие понесенные затраты (наименование прилагаемых документов)
1.	Затраты на оплату труда работников Затраты на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний				
3.	Затраты на оплату по договору на осуществление полномочий единичного исполнителя на организацию органов общества				
4.	Затраты на приобретение компьютеров и оргтехники, комплектующих к ним на приобретение офисной мебели на приобретение канцелярских товаров на информационно-техническое сопровождение компьютерного оборудования и программных продуктов, подключение и абонентское обслуживание в системе электронного документооборота, оплату услуг по защите электронного документооборота с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации				
	на мероприятия по охране труда и обеспечению безопасности труда (мероприятия в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181 н)				
5.	Затраты на содержание помещений здания, в том числе: на оплату коммунальных услуг и (или) по возмещению арендодателю стоимости коммунальных услуг на плату за аренду помещений здания на плату за аренду земельного участка на вывоз мусора и клининговые услуги на обеспечение пожарной безопасности на охрану				
6.	Затраты на оплату транспортных услуг (аренда легковых, грузовых автомобилей)				



№ п/п	Наименование направления затрат	Плановый размер затрат, руб.	Фактический размер затрат, руб.	Отклонение от плановых значений, руб.	Документы, подтверждающие понесенные затраты (наименование прилагаемых документов)
	Затраты на оплату услуг связи, в том числе: на абонентскую плату за услуги связи в целях кабельного телевидения на абонентскую плату за услуги местной, междугородней, международной телефонной связи				
7.	на абонентскую плату за услуги сотовой связи на оплату услуг интернет-провайдеров на оплату услуг почтовой связи				
8.	Затраты на рекламу (разработка и изготовление системы внутренней навигации, фасадной вывески, баннеров, выставочных материалов)				
9.	Затраты на оплату по договору банковского счета (расчетно-кассовое обслуживание)				
10.	Затраты на дополнительное профессиональное образование работников (повышение квалификации)				
11.	Затраты, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации				
	Затраты, связанные с распоряжением земельными участками, зданиями, строениями, сооружениями, находящимися в муниципальной собственности и расположенными на территории опережающего социально-экономического развития «Северск», в том числе:				
12.	на проведение оценки объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Северск» на уплату государственной пошлины за регистрацию договоров аренды земельных участков, зданий, строений, сооружений, объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Северск» Затраты на подготовку Проекта планировки территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (разработка технического задания на Проект планировки территории опережающего социально-экономического развития «Северск»)				
13.					
	Итого			X	

Приложение (указываются копии подтверждающих документов):

..... л., в 1 экз.;

.....

(должность руководителя организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подписи проверяющих специалистов Управления имущества Администрации ЗАТО Северск:

(должность руководителя организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подписи проверяющих специалистов Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск:

(должность руководителя организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 640**

от 22.04.2020 г.

**Об установлении особого противопожарного режима на территории ЗАТО Северск**

В связи с повышением пожарной опасности на территории ЗАТО Северск, руководствуясь статьями 18, 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 4 Закона Томской области от 12 октября 2005 года № 184-03 «О пожарной безопасности в Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить на территории ЗАТО Северск с 22.04.2020 по 15.05.2020 особый противопожарный режим.
2. На период особого противопожарного режима категорически запрещается:
  - 1) разводить огонь и проводить пожароопасные работы в лесных массивах и на территориях, прилегающих к населенным пунктам, объектам экономики и инфраструктуре;
  - 2) производить профилактические отжиги, выжигание сухой растительности, в том числе на земельных участках из состава земель сельскохозяйственного назначения, а также на земельных участках из состава земель населенных пунктов, расположенных в территориальных зонах сельскохозяйственного использования;
  - 3) бросать горящие спички, окурки и горячую золу из курительных трубок, стекло (стеклянные бутылки, банки и другие);
  - 4) оставлять промасленные или пропитанные бензином, керосином или иными горючими веществами материалы (бумагу, ткань, паклю, вату и другие) в не предусмотренных специально для этого местах;
  - 5) заправлять горючим топливные баки двигателей внутреннего сгорания при работе двигателя, использовать машины с неисправной системой питания двигателя, а также курить или пользоваться открытым огнем вблизи машин, заправляемых горючим;
  - 6) загрязнять леса бытовыми, строительными, промышленными отходами, мусором и совершать иные действия, которые могут спровоцировать возникновение и распространение огня.
3. Управлению по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск:
  - 1) уточнить План эвакуации населения, материальных ценностей и сельскохозяйственных животных из пожароопасных районов ЗАТО Северск;
  - 2) совместно с Отделом информационной политики Администрации ЗАТО Северск, Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Муниципальным казенным учреждением «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» проводить пропаганду соблюдения требований пожарной безопасности, информировать население о действующем особом противопожарном режиме, порядке действий при возникновении пожара и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
  - 3) организовать патрулирование населенных пунктов, садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений и лесных территорий, прилегающих к ним;
  - 4) к патрулированию привлечь Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск, Муниципальное казенное учреждение «Лесничество ЗАТО Северск», Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск»;
  - 5) провести проверку работоспособности системы оповещения населения ЗАТО Северск о чрезвычайных ситуациях.
4. Группам патрулирования:
  - 1) осуществлять наблюдение и контроль за пожарной опасностью на патрулируемой территории;
  - 2) при патрулировании проводить разъяснительную работу среди населения о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности;
  - 3) о начале, завершении и результатах патрулирования информировать Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» не реже двух раз за время патрулирования и при изменении обстановки.
5. Муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» осуществлять учет и анализ работы групп патрулирования с последующим докладом в Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск.
6. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск, Управлению по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск принять необходимые меры по своевременному обкоосу травы, очистке территорий от горючих отходов и мусора, противопожарному обустройству территорий и проведению иных мероприятий, препятствующих переходу огня на здания и сооружения в населенных пунктах и на прилегающие к ним территории.
7. Управлению по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск организовать в населенных пунктах проверку работоспособности систем оповещения населения о пожаре и иных чрезвычайных ситуациях. Акты представить в Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск.
8. Просить ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России», УМВД России по ЗАТО Северск Томской области активизировать в рамках контрольно-надзорных мероприятий проведение проверок соблюдения должностными лицами, физическими и юридическими лицами требований и правил пожарной безопасности, в том числе в лесах.
9. Руководителям организаций:
  - 1) организовать мероприятия по обеспечению беспрепятственного подъезда специальной техники к зданиям, строениям, сооружениям и источникам противопожарного водоснабжения;
  - 2) создать в целях пожаротушения условия для забора воды из источников противопожарного водоснабжения;
  - 3) принять необходимые меры по своевременному обкоосу травы, очистке территорий от горючих отходов и мусора, противопожарному обустройству территорий и проведению иных мероприятий, препятствующих переходу огня на здания и сооружения в населенных пунктах и на прилегающие к ним территории;
  - 4) обеспечить необходимые запасы первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря;
  - 5) при необходимости уточнить планы эвакуации работников и граждан, находящихся в организации, в безопасную зону, а также дежурство работников для наблюдения за пожароопасной обстановкой.
10. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по общественной безопасности.

Глава Администрации Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 641**

от 22.04.2020 г.

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 22.11.2010 № 3115 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 16.09.2011 № 2059 «О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115»;

3) от 29.06.2012 № 1903 «О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115»;

4) от 27.06.2013 № 1636 «О внесении изменения в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115»;

5) от 09.07.2015 № 1450 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115»;

6) от 30.05.2016 № 1138 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115»;

7) от 29.12.2017 № 2506 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115»;

8) от 11.07.2018 № 1210 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115»;

9) от 10.12.2018 № 2320 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115».

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

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

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

Глава Администрации Н.В. Диденко

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,  
филармонических и эстрадных концертов и гастрольных  
мероприятий театров, анонсы данных мероприятий»  
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**ИНФОРМАЦИЯ****О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, И ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1. Управление культуры Администрации ЗАТО Северск.

Место нахождения: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Свердлова, д. 18.

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

Официальный сайт Управления культуры Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [культура.зато-северск.рф](http://культура.зато-северск.рф).

Адрес электронной почты Управления культуры Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [kulturaseversk@yandex.ru](mailto:kulturaseversk@yandex.ru).

Контактные телефоны: (3823) 78 51 23, (3823) 78 51 25.

График работы:

понедельник – четверг – 8:30-12:30, 13:15-17:30;

пятница – 8:30-12:30, 13:15-16:15;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Личный прием граждан осуществляется начальником Управления культуры Администрации ЗАТО Северск по адресу 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Свердлова, д. 18, каб. 206.

2. Муниципальные учреждения культуры, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Наименование	Данные
1) Муниципальное бюджетное учреждение «Северский музыкальный театр» (МБУ СМТ)	
Директор	(3823) 56 46 51
Адрес официального сайта	<a href="http://smteatr.ru">http://smteatr.ru</a>
Официальный адрес электронной почты	<a href="mailto:smteatr50@yandex.ru">smteatr50@yandex.ru</a>
Адрес местонахождения	636039, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 119
Контакты	(3823) 52 47 69; билетная касса - (3823) 52 96 07
2) Муниципальное бюджетное учреждение «Северский театр для детей и юношества» (Детский театр)	
Директор	(3823) 54 82 05
Адрес официального сайта	<a href="http://sevtdu.tomsk.ru">http://sevtdu.tomsk.ru</a>
Официальный адрес электронной почты	<a href="mailto:sevtdu@seversk.tomsknet.ru">sevtdu@seversk.tomsknet.ru</a>
Адрес местонахождения	636036, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 48
Контакты	(3823) 52 39 78; билетная касса - (3823) 52 44 63
3) Муниципальное автономное учреждение «Городской дом культуры им. Н. Островского» (МАУ «ГДК»)	
Директор	(3823) 54 12 23
Адрес официального сайта	<a href="http://www.gdk.seversk.ru">http://www.gdk.seversk.ru</a>
Официальный адрес электронной почты	<a href="mailto:mau-gdk@yandex.ru">mau-gdk@yandex.ru</a> , <a href="mailto:nashmir@seversk.tomsknet.ru">nashmir@seversk.tomsknet.ru</a>
Адрес местонахождения	636036, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 39
Контакты	(3823) 54 72 15; билетная касса - (3823) 54 71 66



Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление информации  
о времени и месте театральных представлений,  
филармонических и эстрадных концертов  
и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий»  
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ,  
ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ И ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕАТРОВ, АНОНСЫ ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ» НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 641

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ ТЕАТРАЛЬНЫХ  
ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ И ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕАТРОВ, АНОНСЫ  
ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения информированности граждан и организаций о деятельности муниципальных театров ЗАТО Северск.

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий» (далее – муниципальная услуга).

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

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

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий (далее – информации).

5. Муниципальная услуга предоставляется Управлением культуры Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление культуры) и муниципальными учреждениями культуры, подведомственными Управлению культуры (далее – учреждения), указанными в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является информирование населения о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсирование данных мероприятий:

- 1) при устном обращении (по телефону, личное обращение) – устное информирование;
- 2) при письменном обращении – информационное письмо, содержащее сведения по запрашиваемой информации, направленное через почту России простым письмом, электронной почтой, врученное заявителю при личном обращении;
- 3) публичное информирование (размещение информации на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), на сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), в средствах массовой информации, информационных стендах учреждений).

7. Перечень нормативных правовых актов, на основании которых предоставляется муниципальная услуга, включает в себя:
- 1) Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
  - 2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
  - 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - 5) Закон Томской области от 02.06.2010 № 93-ОЗ «О театрах и театральном деле в Томской области»;
  - 6) Устав городского округа ЗАТО Северск;
  - 7) Устав Муниципального бюджетного учреждения «Северский музыкальный театр»;
  - 8) Устав Муниципального бюджетного учреждения «Северский театр для детей и юношества»;
  - 9) Устав Муниципального автономного учреждения «Городской дом культуры им.Н.Островского».
8. Получателями услуги являются юридические и физические лица, имеющие намерение получить интересующую их информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров (далее - заявители).
9. Сроки предоставления услуги заявителям:
- 1) при устных ответах по телефону – 15 минут;
  - 2) при личном обращении – 15 минут;
  - 3) при ответах на письменные запросы заявителей, в том числе направленные по электронной почте – 5 рабочих дней с даты регистрации запроса.
- Предоставлением муниципальной услуги через сайты организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является момент обращения заявителя на сайт.
10. Предоставление муниципальной услуги через сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в круглосуточном режиме.
11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги предусмотрена при письменном обращении и осуществляется в день поступления запроса.
12. Не допускается отказ в приеме запроса, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги, если запрос подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск.
13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- 1) не поданный прочтению текст запроса заявителя;
  - 2) запрашиваемая информация не связана с деятельностью данного учреждения по предоставлению муниципальной услуги;
  - 3) отсутствие в запросе заявителя наименования юридического лица (для физического лица – фамилии, имени, отчества), почтового и (или) электронного адреса, необходимых для направления информации;
  - 4) наличие в запросе нецензурных или оскорбительных выражений.
- Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
14. 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, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
16. Места предоставления муниципальной услуги непосредственно в помещениях организаций должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения, автоматической системой оповещения людей о чрезвычайных ситуациях, мебелью, компьютерной техникой, соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам.
17. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов учреждения обеспечивают инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданиям (помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальной услуги.
18. Количество компьютерного и иного электронного оборудования, его программное обеспечение должны обеспечивать надлежащее качество и выполнение сроков предоставления муниципальной услуги.
19. В помещениях учреждений, в которые имеется свободный доступ заявителей, на информационных стендах должна быть размещена следующая информация:
- 1) местонахождение учреждения, контактные телефоны, адреса электронной почты и сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - 2) порядок получения справок и консультаций;
  - 3) текст настоящего Административного регламента;
  - 4) местонахождение и контактные телефоны Управления культуры, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги.
20. Предоставление муниципальной услуги при личном обращении и по телефону осуществляется в часы работы учреждений. Запись на прием в учреждения для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги проводится посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта учреждения (при наличии технической возможности).
21. Информация, предоставляемая в результате выполнения муниципальной услуги, должна быть актуальной и достоверной.
22. При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и многофункциональным центром, муниципальная услуга предоставляется на базе многофункционального центра.
23. Для оценки доступности и качества муниципальной услуги применяются следующие показатели:
- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
  - 2) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до получателя муниципальной услуги;
  - 3) возможность получения информации о муниципальной услуге через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);



4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальной услуги на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя со специалистами учреждения при личном обращении или при обращении по телефону: максимальное – 1, минимальное – 1;

6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления муниципальной услуги должен соответствовать уровню удовлетворенности граждан услугами, предоставляемыми отраслью культуры ЗАТО Северск, но не менее 90%.

### 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

24. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме заключаются в следующем: заявитель получает информацию об услуге на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск, официальных сайтах муниципальных учреждений ЗАТО Северск.

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

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

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

25. Предоставление муниципальной услуги при устном обращении получателя муниципальной услуги (по телефону, личный прием) заключается в следующем:

- 1) основанием для начала административной процедуры является устное обращение заявителя;
- 2) специалисты учреждений, ответственные за предоставление информации, отвечают на поставленные заявителем вопросы;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги при устном обращении заявителя составляет 15 минут;
- 4) результатом выполнения административной процедуры является устное информирование в момент обращения заявителя;
- 5) результат фиксируется в журнале регистрации обращений.

26. Предоставление муниципальной услуги по письменным запросам заявителей включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрацию запросов заявителей;
- 2) анализ запросов и выдачу результатов предоставления муниципальной услуги.

27. Регистрация запроса заявителя состоит в следующем:

1) основанием для начала административной процедуры является письменный запрос заявителя, поступивший в учреждение при личном обращении, посредством почтовой, электронной связи;

2) при получении запроса специалист учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры, регистрирует поступление запроса в журнале регистрации документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

3) регистрация запроса заявителя и передача его должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, осуществляются в день поступления запроса в учреждение.

28. Анализ запроса и выдача результата предоставления муниципальной услуги заключаются в следующем:

1) юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является запрос заявителя, зарегистрированный в установленном порядке;

2) специалист учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет анализ запроса и выдачу результата предоставления муниципальной услуги;

3) результатом выполнения административной процедуры является информационное письмо, содержащее сведения по запрашиваемой информации, или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 7 настоящего Административного регламента), направляемое заявителю в 5-дневный срок посредством почтовой, электронной связи или вручаемое при личном обращении заявителя;

4) информационное письмо, содержащее сведения о запрашиваемой информации, и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывает должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги;

5) специалист учреждения, ответственный за делопроизводство, регистрирует информационное письмо или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

29. Ежедневное публичное информирование включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) создание информации на основании репертуарных планов;
- 2) размещение информации.

30. Создание информации на основании репертуарных планов предусматривает следующее:

1) юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является репертуарный план, утверждаемый руководителем учреждения;

2) специалист учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры, в обязательном порядке формирует в печатном и электронном виде информацию на календарный месяц до 15-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны состояться театральные представления, филармонические и эстрадные концерты и гастрольные мероприятия театров;

3) информация должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- а) название театрального представления или концерта;
- б) имя автора произведения;
- в) дату, время и место представления (гастрольного тура), концерта;
- г) наименование коллектива, выступающего с концертом, или имя солиста.

Дополнительная информация определяется учреждением самостоятельно.

31. Размещение информации заключается в следующем:

1) юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является информация, сформированная на основании репертуарного плана;

2) специалисты учреждений, ответственные за выполнение административной процедуры, осуществляют размещение информации следующими способами:

- а) размещение информации на специальных информационных стендах, афишах, баннерах;
- б) размещение информации на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) размещение информации в средствах массовой информации;
- г) размещение информации в рекламной продукции с использованием различных технологий и видов рекламы;

3) информация размещается в 10-дневный срок до начала мероприятия, информация о гастрольных мероприятиях за пределами Томской области – в 30-дневный срок до начала мероприятий в рамках гастролей.

32. В случае изменений в репертуарном плане или отмены мероприятий специалисты учреждений, ответственные за выполнение административной процедуры, вносят изменения в размещенную информацию на следующий день после принятия решения о данных изменениях.

33. Порядок выполнения административных процедур заключается в следующем:

1) при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты учреждений в вежливой (корректной) форме отвечают на поставленные заявителем вопросы, а также предоставляют заявителю возможность ознакомиться с информацией, размещенной на специальных информационных стендах, бумажных носителях, сайтах учреждений и Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, фамилии, имени и отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок;

2) при невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту, либо заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

3) при поступлении письменного запроса готовится информационное письмо, в котором в четкой и понятной форме излагается ответ на поставленные вопросы. В письме должны быть указаны фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Информационное письмо направляется почтовой связью простым письмом, электронной почтой либо через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в зависимости от способа обращения заявителя или по его желанию;

4) специальные информационные стенды, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должны содержать достоверную и актуальную информацию о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий;

5) специальные информационные стенды должны размещаться в помещениях, в которые имеется свободный доступ заявителей, в том числе в кассах учреждений, и иных отведенных для этих целей местах.

34. Размещение информации на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск заключается в следующем:

1) специалисты учреждений, ответственные за выполнение административной процедуры, ежемесячно, до 15-го числа текущего месяца, направляют информацию на следующий месяц в печатном и электронном виде в Управление культуры;

2) в случае изменений в репертуарном плане или отмены мероприятий специалисты учреждений, ответственные за выполнение административной процедуры, направляют в Управление культуры информацию об изменениях в печатном и электронном виде на следующий день после принятия решения о данных изменениях;

3) специалисты Управления культуры осуществляют подготовку информации в электронном виде и обеспечивают ее размещение на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

35. Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений по порядку и срокам предоставления услуги, рассмотрению, принятию решений и подготовке ответов на обращения заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) работников.

36. Управление культуры осуществляет контроль за предоставлением услуги путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Административного регламента:

1) плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления культуры 1 раз в год;

2) внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление культуры жалобы заявителя на нарушение его прав и законных интересов.

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением процедур Административного регламента осуществляется директором учреждения ежемесячно.

38. Ответственность за предоставление услуги возлагается на директоров учреждений. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги в учреждении, назначается приказом директора учреждения.

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

40. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, и работники, осуществляющие деятельность по предоставлению услуги, несут персональную ответственность за сроки, порядок исполнения каждой процедуры и за решения, принимаемые в ходе исполнения Административного регламента.

41. Персональная ответственность должностных лиц и работников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

42. Директор учреждения несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего Административного регламента в возглавляемом Учреждении.

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

43. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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, представленные которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциона-



нального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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 13.1 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке согласно части 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу (на имя начальника Управления культуры), многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе 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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, или работников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

45. 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, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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 государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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.

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.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 642**

от 22.04.2020 г.

**Об утверждении регламента предоставления услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент предоставления услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 14.06.2013 № 1476 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 09.07.2015 № 1447 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск 14.06.2013 № 1476»;

3) от 30.05.2016 № 1139 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск 14.06.2013 № 1476»;

4) от 29.12.2017 № 2508 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск 14.06.2013 № 1476»;

5) от 11.07.2018 № 1209 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск 14.06.2013 № 1476»;

6) от 10.12.2018 № 2321 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск 14.06.2013 № 1476».

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

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

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

**Глава Администрации Н. В. Диденко**

Приложение 1

к регламенту предоставления услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Муниципальное бюджетное учреждение «Музей г. Северска» (МБУ «Музей г. Северска»):

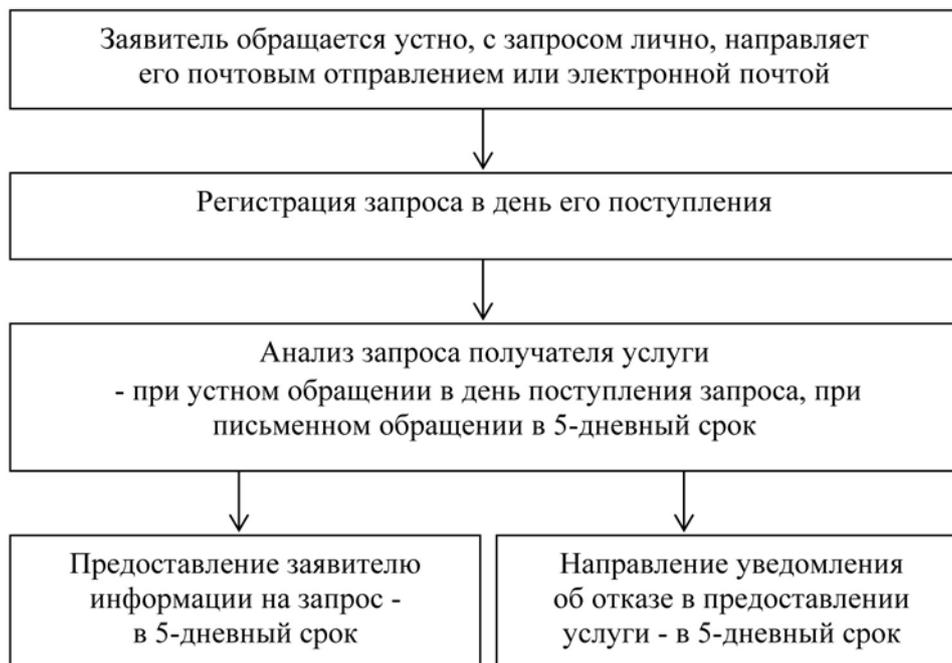
Контактные телефоны	(3823) 52 13 71 – директор (3823) 52 95 57 – должностное лицо, ответственное за предоставление услуги
Официальный адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://museum-seversk.ru">museum-seversk.ru</a>
Официальный адрес электронной почты	<a href="mailto:severskmus@mail.ru">severskmus@mail.ru</a>
Адрес местонахождения	636036, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 117А
График работы	Понедельник - четверг – 8:00 – 17:00, пятница – 8:00 – 16:00, суббота, воскресенье – выходные дни

Муниципальное автономное учреждение «Северский природный парк» (МАУ «СПП»):

Контактные телефоны	(3823) 54 82 84 – директор 8 901 613 86 93 – должностное лицо, ответственное за предоставление услуги
Официальный адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://park-seversk.ru">http://park-seversk.ru</a>
Официальный адрес электронной почты	<a href="mailto:severskzoo@rambler.ru">severskzoo@rambler.ru</a>
Адрес местонахождения	636070, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 45А
График работы	понедельник - четверг – 8:00-17:00, пятница – 8:00-16:00, суббота, воскресенье – выходные дни



**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ЗАПИСЬ НА ОБЗОРНЫЕ, ТЕМАТИЧЕСКИЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЭКСКУРСИИ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 642

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ЗАПИСЬ НА ОБЗОРНЫЕ, ТЕМАТИЧЕСКИЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЭКСКУРСИИ» НА ТЕРРИТОРИИ ГО-  
РОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Регламент предоставления услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества экскурсионного обслуживания на территории ЗАТО Северск.

Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность процедур и действий при предоставлении услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – услуга).

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>) и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

4. Наименование услуги: запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

5. Предоставление услуги осуществляют следующие муниципальные учреждения (далее - Учреждения):

- 1) Муниципальное бюджетное учреждение «Музей г.Северска»;
- 2) Муниципальное бюджетное учреждение «Северский природный парк».

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), режимах работы Учреждений, предоставляющих услугу, приводится в приложении 1 к настоящему Регламенту.

6. Перечень нормативных правовых актов, на основании которых предоставляется услуга, включает в себя:

- 1) Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 2) Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- 5) Закон Томской области от 10 августа 2009 года № 157-ОЗ «О музеях и музейном деле в Томской области»;
- 6) Устав Муниципального бюджетного учреждения «Музей г.Северска»;
- 7) Устав Муниципального бюджетного учреждения «Северский природный парк».

7. Результатом предоставления услуги является:

- 1) запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии;
- 2) уведомление (письмо) об отказе в предоставлении услуги в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. Получателями услуги являются юридические и физические лица, имеющие намерение записаться на посещение обзорной, тематической и интерактивной экскурсии (далее - заявители).

9. Сроки предоставления услуги заявителям и ожидания в очереди при подаче заявления составляют:

- 1) при информировании по телефону и личном обращении – 15 минут;
- 2) при направлении ответов почтовой связью, электронной почтой по письменным запросам заявителей, в том числе полученным по электронной почте, – 10 дней с даты регистрации запроса;
- 3) при ожидании в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и получении результата предоставления услуги – 15 минут.

10. Услуга предоставляется бесплатно.

11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении услуги предусмотрена при письменном обращении и осуществляется в день поступления запроса.

12. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- 1) не поддающийся прочтению текст запроса заявителя;
  - 2) отсутствие в запросе заявителя наименования юридического лица (фамилии, имени, отчества физического лица), почтового и (или) электронного адреса, необходимых для направления информационной справки почтовой связью, электронной почтой;
  - 3) наличие в запросе нецензурных или оскорбительных выражений.
- Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

13. Информация, предоставляемая в результате выполнения услуги, должна быть актуальной и достоверной.

Не допускается отказ в приеме запроса, а также отказ в предоставлении услуги, если запрос подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск.

14. 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 услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;
- 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника Учреждения, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

15. Места предоставления услуги непосредственно в помещениях Учреждений должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, быть оснащены первичными средствами пожаротушения, автоматической системой оповещения людей о чрезвычайных ситуациях, мебелью, компьютерной техникой.

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

17. В помещениях Учреждений, в которые имеется свободный доступ заявителей, на информационных стендах должна быть размещена следующая информация:

- 1) местонахождение Учреждения, контактные телефоны, адреса электронной почты и сайтов Учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) порядок получения справок и консультаций;
- 3) текст настоящего Регламента;
- 4) местонахождение и контактные телефоны Управления культуры Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление культуры), осуществляющего контроль за предоставлением услуги.

18. Предоставление услуги при личном обращении и по телефону осуществляется в часы работы Учреждений (приложение 1).

Запись на прием в Учреждения для подачи запроса с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтов Учреждений не осуществляется.

19. Для оценки доступности и качества услуг применяются следующие показатели:

- 1) соблюдение сроков исполнения процедур;
- 2) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителей;
- 3) возможность направления документов, необходимых для предоставления услуги, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) либо через сайты Учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления услуги;
- 5) количество взаимодействий заявителя с работниками Учреждения:
  - максимальное – 2,
  - минимальное – 1;
- 6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги не менее 90%.

20. Заявителю предоставляется возможность получения услуги в электронной форме.

21. При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим услугу, и многофункциональным центром, услуга предоставляется на базе многофункционального центра.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

22. Предоставление услуги осуществляется по телефону, посредством личного обращения заявителя, а также на основании письменного запроса (форма прилагается), отправленного по почте, электронной почте Учреждения, и включает в себя следующие процедуры:

- получение устного или письменного запроса;
  - регистрацию запроса заявителя;
  - анализ запроса и осуществление записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.
- Блок-схема предоставления услуги приводится в приложении 2 к настоящему Регламенту.

23. В устном или письменном запросе в обязательном порядке указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя или наименование юридического лица;
- 2) контактный телефон, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;
- 3) наименование темы экскурсии, на которую заявитель желает записаться;
- 4) удобные для заявителя дата и время проведения экскурсии;
- 5) предполагаемое количество посетителей экскурсии, их возрастная категория, сфера деятельности;
- 6) дата написания запроса заявителем;
- 7) подпись заявителя.

24. Заявитель направляет запрос следующими способами:

- 1) лично работнику Учреждения, ответственному за выполнение процедуры или руководителю Учреждения;
- 2) почтовым отправлением в адрес директора Учреждения;
- 3) по телефону;
- 4) на электронную почту Учреждения.

Результатом процедуры является полученный работником Учреждения запрос.



25. Регистрация запроса заявителя состоит в следующем:

1) при личном обращении или обращении заявителя по телефону работник Учреждения, ответственный за выполнение процедуры, должен представиться, указать фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, предложить представиться собеседнику, выслушать и уточнить суть вопроса, самостоятельно дать исчерпывающий ответ на заданный заявителем вопрос, относящийся к предоставляемой услуге.

Если работник Учреждения, принявший звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого работника Учреждения;

2) при письменном обращении заявителя запрос регистрируется работником Учреждения, ответственным за выполнение процедуры, в журнале в день поступления запроса. При поступлении запроса в выходные (праздничные) дни регистрация производится в первый рабочий день, следующий за выходным (праздничным) днем;

3) результатом административной процедуры является регистрация запроса работником Учреждения.

26. Анализ запроса и осуществление записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии либо мотивированный отказ в предоставлении услуги осуществляется следующим образом:

1) работник Учреждения, ответственный за выполнение процедуры, рассматривает полученный запрос, анализирует возможность предоставления услуги;

2) проекты ответов на запросы готовятся на официальном бланке Учреждения работником Учреждения, ответственным за выполнение процедуры, и представляются на подпись директору Учреждения в 5-дневный срок со дня поступления запроса в Учреждение;

3) ответы на запрос направляются заявителю в письменном виде либо в форме электронного документа.

Текст ответа излагается четко, последовательно, кратко и должен содержать дату и время проведения экскурсии или мотивированный отказ о предоставлении услуги. На документе, содержащем ответ, должен стоять исходящий номер Учреждения и дата отправления. В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия исполнителя и номер его служебного телефона.

Письменный ответ на запрос подписывается директором Учреждения (либо должностным лицом, исполняющим его обязанности).

С согласия заявителя ответ может быть дан устно по телефону. Ответ на запрос от иностранных граждан и лиц без гражданства дается на русском языке.

От на запрос, поступивший в Учреждение в форме электронного документа, если в нем указан электронный адрес, направляется в форме электронного документа (если заявителем не указан иной вариант). Если электронный адрес не указан, ответ направляется по почтовому адресу. При этом информация об отправке ответа заявителю заносится в журнал регистрации исходящих документов.

Ответ на запрос, поступивший в Учреждение по почте, направляется на почтовый адрес заявителя.

4) срок рассмотрения запроса – 5 рабочих дней с момента поступления в Учреждение;

5) решение об отказе в предоставлении услуги оформляется работником Учреждения в соответствии с основаниями отказа в предоставлении услуги, предусмотренными пунктом 12 настоящего Регламента.

Результатом процедуры является осуществление записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии или направление письменного ответа на запрос о записи заявителя на обзорную, тематическую и интерактивную экскурсию либо информирование об отказе в предоставлении услуги.

27. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется работниками Учреждения в результате личного обращения заявителей с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты, посредством издания информационных материалов, размещения информации на стендах, на официальных сайтах Учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. Требования к порядку выполнения процедур осуществляются следующим образом:

1) работник Учреждения, ответственный за предоставление услуги, оказывает консультативные услуги по поиску информации, а также информирует заявителя об имеющейся в Учреждении на данный момент возможности предоставления обзорной, тематической и интерактивной экскурсии, в том числе через сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) при ответах на телефонные звонки и устные обращения работник Учреждения в вежливой (корректной) форме информирует заявителей об имеющейся в Учреждении на данный момент возможности предоставления обзорной, тематической и интерактивной экскурсии. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок;

3) при невозможности работника Учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому работнику или же заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

4) если для исполнения запроса заявителя требуется более 20 минут, работник Учреждения, выполняющий услугу по устному запросу, назначает другое удобное для заявителя время или предлагает заявителю обратиться с письменным запросом.

29. Рассмотрение запроса считается законченным, если произведена запись на (обзорную, тематическую и интерактивную) экскурсию или дан мотивированный отказ в предоставлении услуги.

30. Особенности предоставления услуги в электронной форме:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой услуге на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск, официальных сайтах Учреждений (приложение 1);

2) размещенная на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) форма запроса доступна для копирования и заполнения заявителем;

3) заявитель может подать результат запроса и получить результат предоставления услуги путем обращения через официальные сайты Учреждений (приложение 1). Заявителю предоставляется возможность получения результата услуги по его выбору в виде (при наличии технической возможности):

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

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Учреждением.

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

#### IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

32. Контроль за исполнением Регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений по порядку и срокам предоставления услуги, рассмотрению, принятию решений и подготовке ответов на обращения заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников.

33. Управление культуры осуществляет контроль за предоставлением услуги путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Регламента:

1) плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления культуры 1 раз в год;

2) внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление культуры жалобы заявителя на нарушение его прав и законных интересов.

34. Текущий контроль за соблюдением и исполнением процедур Регламента осуществляется директором Учреждения ежемесячно.

35. Ответственность за предоставление услуги возлагается на директоров Учреждений. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги в Учреждении, назначается приказом директора Учреждения.

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

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

38. Персональная ответственность должностных лиц и работников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

39. Директор Учреждения несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего Регламента в возглавляемом им Учреждении.

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

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушения срока предоставления услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
- 4) отказа 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) отказа 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;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю Учреждения. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, подаются на имя начальника Управления культуры. Жалобы на решения, принятые начальником Управления культуры, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск.

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

43. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего.

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

44. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению руководителем Учреждения в 15-дневный срок 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.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель Учреждения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

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

Форма  
к Регламенту предоставления услуги «Запись на обзорные,  
тематические и интерактивные экскурсии» на территории  
городского округа ЗАТО Северск Томской области

Директору \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(юридическое или физическое лицо)

(контактный телефон, адрес, электронная почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ «ЗАПИСЬ НА ОБЗОРНЫЕ, ТЕМАТИЧЕСКИЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЭКСКУРСИИ».**

Прошу Вас записать на обзорную, тематическую, интерактивную экскурсию (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование темы экскурсии, на которую заявитель желает записаться)

\_\_\_\_\_ (удобные для заявителя дата и время проведения экскурсии)

\_\_\_\_\_ (предполагаемое количество посетителей экскурсии, их возрастная категория, сфера деятельности)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 643**

от 22.04.2020 г.

**Об установлении на 2020 год расходного обязательства и определении уполномоченного органа Администрации ЗАТО Северск по предоставлению субсидии из областного бюджета на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек**

В соответствии с Законом Томской области от 25 декабря 2019 года № 164-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 347а «Об утверждении государственной программы «Развитие культуры и туризма в Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить расходное обязательство ЗАТО Северск на 2020 год по предоставлению субсидии на обеспечение развития и укрепление материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (далее – Субсидия) в размере 3 819 170 (три миллиона восемьсот девятнадцать тысяч сто семьдесят) руб. 00 коп., в том числе за счет средств федерального бюджета – 2 822 000 (два миллиона восемьсот двадцать две тысячи) руб. 00 коп., за счет средств областного бюджета – 578 000 (пятьсот семьдесят восемь тысяч) руб. 00 коп., за счет средств местного бюджета – 419 170 (четыреста девятнадцать тысяч сто семьдесят) руб. 00 коп.

2. Определить Управление культуры Администрации ЗАТО Северск уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по предоставлению Субсидии и представлению в Департамент по культуре Томской области отчетов о расходах бюджета ЗАТО Северск, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

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

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

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 644**

от 22.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3540**

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 10.12.2019 № 58/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2018 № 1797 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3540 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации» заменить словами «постановлением Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2018 № 1797 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации»;

2) в муниципальной программе «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы (далее – Программа), утвержденной указанным постановлением:

а) раздел «Объем финансирования Программы, всего, в т.ч. по годам реализации Программы, тыс. руб.» паспорта Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

б) таблицу 2 раздела II Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

в) таблицу 5 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 3

к настоящему постановлению;

г) строку «Муниципальная программа «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск», пункты 1, 1.1, 1.1.4, 2, 2.2, 2.2.1, 2.3, 2.3.1, 3, 3.3, 3.3.1, 4, 4.2, 4.2.1, 4.2.2 таблицы 6 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

д) в приложении 1:

раздел «Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению; пункты 1.1, 1.1.4, строку «Итого по подпрограмме 1» таблицы 2 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

е) в приложении 2:

раздел «Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению; пункт 3.1 таблицы 1 подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению пункты 2.1, 2.1.1, 3.1, 3.1.1, строку «Итого по подпрограмме 2» таблицы 2 подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

ж) в приложении 3:

раздел «Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему постановлению; пункты 3.1, 3.1.1, строку «Итого по подпрограмме 3» таблицы 2 подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему постановлению;

з) в приложении 4:

раздел «Объем финансирования подпрограммы 4, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 12 к настоящему постановлению; пункты 2.1, 2.1.1, 2.1.2, строку «Итого по подпрограмме 4» таблицы 2 подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 13 к настоящему постановлению;

и) пункты 1.1, 1.1.4, строку «Итого по подпрограмме 1» подпрограммы 1, пункты 3.1, 3.1.1, строку «Итого по подпрограмме 2» подпрограммы 2, пункты 3.1, 3.1.1, строку «Итого по подпрограмме 3», пункты 1.1, 1.1.1, строку «Итого по подпрограмме 4» подпрограммы 4, строку «Итого по Программе» приложения 6 изложить в новой редакции согласно приложению 14 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить

на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко



Приложение 1  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 644

«Объем финансирования Программы, всего, в т.ч. по годам реализации Программы, тыс. руб.»	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год (прогнозный период)	2022 год (прогнозный период)
	Местный бюджет (потребность (прогноз))	42 619,57	3 376,73	6 001,33 <*>	6 615,32 <*>	5 054,91	7 940,12	13 996,48	11 491,47	12 361,47
	Местный бюджет (потребность (прогноз))	36 663,61	3 376,73	6 001,33 <*>	6 615,32 <*>	5 054,91	7 940,12	8 040,52	2 626,01	2 626,01
	Другие источники:									
	Федеральный бюджет (потребность (прогноз))	60 433,62	6 500,00	6 317,50	9 822,52	6 504,20	10 000,00	21 289,40	41 895,30	48 757,40
	Федеральный бюджет (по согласованию (прогноз))	55 035,62	6 500,00	6 317,50	9 822,52	6 504,20	10 000,00	15 891,40	20 899,30	27 761,40
	бюджет Томской области (потребность (прогноз))	291 744,72	8 964,42	34 166,69	11 053,05	6 901,53	12 636,27	218 022,76	43 850,40	44 062,60
	бюджет Томской области (по согласованию (прогноз))	82 452,45	8 964,42	34 166,69	11 053,05	6 901,53	12 636,27	8 730,49	646,40	858,60
	внебюджетные источники (по согласованию (прогноз))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего	174 151,68	18 841,15	46 485,52 <*>	27 490,89 <*>	18 460,64	30 576,39	32 662,41	24 171,71	31 246,01»



**СВЕДЕНИЯ  
О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАТО СЕВЕРСК»**

Таблица 3

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевых показателей										Периодичность сбора данных	Метод сбора информации	Ответственный за сбор данных по показателю	
			2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год (прогнозный период)	2022 год (прогнозный период)				
Показатели муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск»																
1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения	ед	374/ 375	364/ 338	370/ 341	370/ 341	280/ 279	295/ 295	308/ 290	320/ 320	344/ 320	344/ 320	Ежеквартально	Статистическая отчетность	Администрация ЗАТО Северск	
2.	Доля работающих на малых предприятиях от численности экономически активного населения	проц	10,7	10,8	11	11,2	12,4	11,4	12,8	11,4	11,4	11,4	Ежеквартально	Статистическая отчетность	Администрация ЗАТО Северск	
3.	Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск	проц	36,9	35,7	35,9	36,2	42,1	42,4	42,9	42,6	42,6	42,6	Ежеквартально	Статистическая отчетность	Администрация ЗАТО Северск	
4.	Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы	ед	96	210	265	149	94	166	104	27	27	27	Ежеквартально	Отчетность организаций инфраструктур	Администрация ЗАТО Северск	
5.	Доля вновь созданных в течение года субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках реализации муниципальной программы	проц	12	12,1	12,2	6,6	12,4	12,4	12,4	12,4	12,4	12,4	Ежеквартально	Отчетность организаций инфраструктур	Администрация ЗАТО Северск	
Показатели задачи 1 «Обеспечение субъектов предпринимательства необходимой инфраструктурой» Программы																
1.1	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения	ед	374/ 375	364/ 338	370/ 341	370/ 341	280/ 279	295/ 295	308/ 290	320/ 320	344/ 320	344/ 320	Ежеквартально	Статистическая отчетность	Администрация ЗАТО Северск	
1.2	Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск	проц	36,9	35,7	35,9	36,2	42,1	42,4	42,9	42,6	42,6	42,6	Ежеквартально	Статистическая отчетность	Администрация ЗАТО Северск	
Показатели задачи 2 «Стимулирование создания и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе среди молодежи, с использованием системы финансовой, имущественной, информационной, консультационной и организационной поддержки предпринимательской деятельности» Программы																
2.1	Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы	ед	96	210	265	149	94	166	104	27	27	27	Ежеквартально	Отчетность организаций инфраструктур	Администрация ЗАТО Северск	
Показатели задачи 3 «Обеспечение конструктивного взаимодействия органов власти, бизнеса, общества, населения, популяризация предпринимательской деятельности» Программы																
3.1	Количество мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности	ед	-	5	5	5	6	5	14	5	5	2	Ежеквартально	Отчетность организаций инфраструктур	Администрация ЗАТО Северск	
Показатели задачи 4 «Снижение рисков предпринимательской деятельности путем обеспечения доступности финансовых ресурсов для субъектов предпринимательской деятельности» Программы																
4.1	Количество мероприятий, направленных на обеспечение доступности заемных средств	ед	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	Ежеквартально	Отчетность организаций инфраструктур	Администрация ЗАТО Северск	
Показатели задачи 5 «Создание условий, необходимых для развития у детей и молодежи навыков научно-технической деятельности, инновационного творчества» Программы																
5.1	Количество созданных на территории ЗАТО Северск центров молодежного инновационного творчества	ед	-	-	0	0	1	0	0	0	0	0	Год	Ведомственная статистика	Управление образования Администрации ЗАТО Северск	

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАТО СЕВЕРСК»**

Таблица 5

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Срок реализации, год	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств				Соисполнители
				федерального бюджета (по согласованию (прогноз))	областного бюджета (по согласованию (прогноз))	местного бюджета	внебюджетных источников (по согласованию (прогноз))	
1.	Подпрограмма 1 «Создание и развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства в ЗАТО Северск Томской области»	Всего	32 474,19	0,00	13 395,34	19 078,85	0,00	Отсутствуют
		2015	5 608,42	0,00	3 015,42	2 593,00	0,00	
		2016	4 020,04	0,00	1 334,19	2 685,85	0,00	
		2017	6 074,40	0,00	2 974,40	3 100,00	0,00	
		2018	6 229,94	0,00	3 229,94	3 000,00	0,00	
		2019	6 141,39	0,00	2 841,39	3 300,00	0,00	
		2020	4 400,00	0,00	0,00	4 400,00	0,00	
		2021 (прогнозный период)	800,00	0,00	0,00	800,00	0,00	
2022 (прогнозный период)	800,00	0,00	0,00	800,00	0,00			
2.	Подпрограмма 2 «Финансовая, имущественная поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства, информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие молодежного предпринимательства»	Всего	42 966,81	38 708,90	1 133,27	3 124,64	0,00	Отсутствуют
		2015	6 894,90	6 500,00	0,00	394,90	0,00	
		2016	7 101,33	6 317,50	332,50	451,33	0,00	
		2017	219,47	0,00	0,00	219,47	0,00	
		2018	180,98	0,00	0,00	180,98	0,00	
		2019	11 080,98	10 000,00	309,28	771,70	0,00	
		2020	17 489,15	15 891,40	491,49	1 106,26	0,00	
		2021 (прогнозный период)	21 696,19	20 899,30	646,40	150,49	0,00	
2022 (прогнозный период)	28 770,49	27 761,40	858,60	150,49	0,00			
3.	Подпрограмма 3 «Создание общественной (социальной) среды, благоприятной для развития бизнеса»	Всего	17 497,15	0,00	13 474,60	4 022,55	0,00	Отсутствуют
		2015	388,83	0,00	0,00	388,83	0,00	
		2016	750,00 <*>	0,00	0,00	750,00 <*>	0,00	
		2017	513,85 <*>	0,00	0,00	513,85 <*>	0,00	
		2018	168,53	0,00	0,00	168,53	0,00	
		2019	7 098,01	0,00	5 235,60	1 862,41	0,00	
		2020	8 943,25	0,00	8 239,00	704,25	0,00	
		2021 (прогнозный период)	420,25	0,00	0,00	420,25	0,00	
2022 (прогнозный период)	420,25	0,00	0,00	420,25	0,00			
4.	Подпрограмма 4 «Повышение доступности финансовых ресурсов для субъектов предпринимательской деятельности»	Всего	74 961,01	13 274,20	51 749,24	9 937,57	0,00	Отсутствуют
		2015	5 949,00	0,00	5 949,00	0,00	0,00	
		2016	34 614,15	0,00	32 500,00	2 114,15	0,00	
		2017	14 430,65	6 770,00	5 378,65	2 282,00	0,00	
		2018	11 881,19	6 504,20	3 671,59	1 705,40	0,00	
		2019	6 256,01	0,00	4 250,00	2 006,01	0,00	
		2020	1 830,01	0,00	0,00	1 830,01	0,00	
		2021 (прогнозный период)	1 255,27	0,00	0,00	1 255,27	0,00	
2022 (прогнозный период)	1 255,27	0,00	0,00	1 255,27	0,00			
5.	Подпрограмма 5 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отсутствуют
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2022 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.	Подпрограмма 6 «Создание, развитие и обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества на территории ЗАТО Северск»	Всего	6 252,52	3 052,52	2 700,00	500,00	0,00	Управление образования
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2017	6 252,52	3 052,52	2 700,00	500,00	0,00	
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2022 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Итого по Программе	Всего	174 151,68	55 035,62	82 452,45	36 663,61	0,00		
	2015	18 841,15	6 500,00	8 964,42	3 376,73	0,00		
	2016	46 485,52 <*>	6 317,50	34 166,69	6 001,33 <*>	0,00		
	2017	27 490,89 <*>	9 822,52	11 053,05	6 615,32 <*>	0,00		
	2018	18 460,64	6 504,20	6 901,53	5 054,91	0,00		
	2019	30 576,39	10 000,00	12 636,27	7 940,12	0,00		
	2020	32 662,41	15 891,40	8 730,49	8 040,52	0,00		
	2021 (прогнозный период)	24 171,71	20 899,30	646,40	2 626,01	0,00		
2022 (прогнозный период)	31 246,01	27 761,40	858,60	2 626,01	0,00			

<\*> Объем финансирования включает:

в 2016 году неиспользованный остаток средств местного бюджета 2015 года в сумме 300 тыс. руб.;

в 2017 году неиспользованный остаток средств местного бюджета 2016 года в сумме 65,32 тыс. руб.

Указанные суммы неиспользованных остатков средств местного бюджета не увеличивают общий объем финансирования Программы в столбце «Всего».



к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 644

«Муниципальная программа «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск»		Всего	174 151,68	152 868,56	6 252,52	8 378,00	6 652,60
		2015	18 841,15	18 841,15	0,00	0,00	0,00
		2016	46 485,52 <*>	46 485,52 <*>	0,00	0,00	0,00
		2017	27 490,89 <*>	21 238,37 <*>	6 252,52	0,00	0,00
		2018	18 460,64	18 460,64	0,00	0,00	0,00
		2019	30 576,39	23 868,79	0,00	55,00	6 652,60
		2020	32 662,41	24 339,41	0,00	8 323,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	24 171,71	24 171,71	0,00	0,00	0,00
		2022 (прогнозный период)	31 246,01	31 246,01	0,00	0,00	0,00»;
«1. Подпрограмма 1 «Создание и развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства в ЗАТО Северск Томской области»		Всего	32 474,19	32 474,19	0,00	0,00	0,00
		2015	5 608,42	5 608,42	0,00	0,00	0,00
		2016	4 020,04	4 020,04	0,00	0,00	0,00
		2017	6 074,40	6 074,40	0,00	0,00	0,00
		2018	6 229,94	6 229,94	0,00	0,00	0,00
		2019	6 141,39	6 141,39	0,00	0,00	0,00
		2020	4 400,00	4 400,00	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
		2022 (прогнозный период)	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
1.1 Основное мероприятие. Предоставление субсидий на текущую деятельность инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, в т.ч.:		Всего	32 474,19	32 474,19	0,00	0,00	0,00
		2015	5 608,42	5 608,42	0,00	0,00	0,00
		2016	4 020,04	4 020,04	0,00	0,00	0,00
		2017	6 074,40	6 074,40	0,00	0,00	0,00
		2018	6 229,94	6 229,94	0,00	0,00	0,00
		2019	6 141,39	6 141,39	0,00	0,00	0,00
		2020	4 400,00	4 400,00	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
		2022 (прогнозный период)	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.1.4 Обеспечение деятельности технопарковой зоны (технопарка)		Всего	1 400,00	1 400,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	1 400,00	1 400,00	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«2. Подпрограмма 2 «Финансовая, имущественная поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства, информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие молодежного предпринимательства»		Всего	42 966,81	42 966,81	0,00	0,00	0,00
		2015	6 894,90	6 894,90	0,00	0,00	0,00
		2016	7 101,33	7 101,33	0,00	0,00	0,00
		2017	219,47	219,47	0,00	0,00	0,00
		2018	180,98	180,98	0,00	0,00	0,00
		2019	11 080,98	11 080,98	0,00	0,00	0,00
		2020	17 489,15	17 489,15	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	21 696,19	21 696,19	0,00	0,00	0,00
		2022 (прогнозный период)	28 770,49	28 770,49	0,00	0,00	0,00»;
«2.2 Основное мероприятие. Организация и проведение мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, в т.ч.:		Всего	613,66	613,66	0,00	0,00	0,00
		2015	51,90	51,90	0,00	0,00	0,00
		2016	101,33	101,33	0,00	0,00	0,00
		2017	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
		2018	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
		2019	116,43	116,43	0,00	0,00	0,00
		2020	144,00	144,00	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00
		2022 (прогнозный период)	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1 Организация и проведение мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников		Всего	613,66	613,66	0,00	0,00	0,00
		2015	51,90	51,90	0,00	0,00	0,00
		2016	101,33	101,33	0,00	0,00	0,00
		2017	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
		2018	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
		2019	116,43	116,43	0,00	0,00	0,00
		2020	144,00	144,00	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00
		2022 (прогнозный период)	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00
2.3 Основное мероприятие. Участие в региональном проекте «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», в т.ч.:		Всего	28 097,03	28 097,03	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	10 851,88	10 851,88	0,00	0,00	0,00
		2020	17 245,15	17 245,15	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	21 546,19	21 546,19	0,00	0,00	0,00
		2022 (прогнозный период)	28 620,49	28 620,49	0,00	0,00	0,00
2.3.1 Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности		Всего	28 097,03	28 097,03	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	10 851,88	10 851,88	0,00	0,00	0,00
		2020	17 245,15	17 245,15	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	21 546,19	21 546,19	0,00	0,00	0,00
		2022 (прогнозный период)	28 620,49	28 620,49	0,00	0,00	0,00»;



«3.	Подпрограмма 3 «Создание общественной (социальной) среды, благоприятной для развития бизнеса»	Всего	17 497,15	2 466,55	0,00	8 378,00	6 652,60
		2015	388,83	388,83	0,00	0,00	0,00
		2016	750,00 <*>	750,00 <*>	0,00	0,00	0,00
		2017	513,85 <*>	513,85 <*>	0,00	0,00	0,00
		2018	168,53	168,53	0,00	0,00	0,00
		2019	7 098,01	390,41	0,00	55,00	6 652,60
		2020	8 943,25	620,25	0,00	8 323,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	420,25	420,25	0,00	0,00	0,00
«3.3	Основное мероприятие. Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития «Северск», в т.ч.:	Всего	15 030,60	0,00	0,00	8 378,00	6 652,60
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	6 707,60	0,00	0,00	55,00	6 652,60
		2020	8 323,00	0,00	0,00	8 323,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1	Предоставление субсидии управляющей компании, осуществляющей функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск»	Всего	8 378,00	0,00	0,00	8 378,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	55,00	0,00	0,00	55,00	0,00
		2020	8 323,00	0,00	0,00	8 323,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
«4.	Подпрограмма 4 «Повышение доступности финансовых ресурсов для субъектов предпринимательской деятельности»	Всего	74 961,01	74 961,01	0,00	0,00	0,00
		2015	5 949,00	5 949,00	0,00	0,00	0,00
		2016	34 614,15	34 614,15	0,00	0,00	0,00
		2017	14 430,65	14 430,65	0,00	0,00	0,00
		2018	11 881,19	11 881,19	0,00	0,00	0,00
		2019	6 256,01	6 256,01	0,00	0,00	0,00
		2020	1 830,01	1 830,01	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	1 255,27	1 255,27	0,00	0,00	0,00
«4.2	Основное мероприятие. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие, и (или) модернизацию производства товаров (работ, услуг), в т.ч.:	Всего	18 102,04	18 102,04	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	9 630,65	9 630,65	0,00	0,00	0,00
		2018	8 249,39	8 249,39	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	222,00	222,00	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам	Всего	17 102,04	17 102,04	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	9 130,65	9 130,65	0,00	0,00	0,00
		2018	7 749,39	7 749,39	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	222,00	222,00	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.2	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования	Всего	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
		2018	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»		



Приложение 5  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 644

Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год (прогнозный период)	2022 год (прогноз- ный период)
Местный бюджет	19 078,85	2 593,00	2 685,85	3 100,00	3 000,00	3 300,00	4 400,00	800,00	800,00
Другие источники:									
Федеральный бюджет (по согласованию (прогноз))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджет Томской области (по согласованию (прогноз))	13 395,34	3 015,42	1 334,19	2 974,40	3 229,94	2 841,39	0,00	0,00	0,00
внебюджетные источники (по согласованию (прогноз))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего	32 474,19	5 608,42	4 020,04	6 074,40	6 229,94	6 141,39	4 400,00	800,00	800,00»

«Объем финансирования подпро-  
граммы 1, всего, в т.ч. по годам ее  
реализации, тыс. руб.





«1.1.4 Обеспечение деятельности техно- парковой зоны (технопарк)	Администрация ЗАТО Северск, Ассоциация «НП «АРП-Северск»	Всего	1 400,00	0,00	0,00	0,00	1 400,00	0,00	X
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
		2020	1 400,00	0,00	0,00	0,00	1 400,00	0,00	6
		2021 (прогно- зный пери- од)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
		2022 (прогно- зный пери- од)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0»;
		Всего	32 474,19	0,00	13 395,34	19 078,85	0,00	X	
		2015	5 608,42	0,00	3 015,42	2 593,00	0,00	X	
		2016	4 020,04	0,00	1 334,19	2 685,85	0,00	X	
		2017	6 074,40	0,00	2 974,40	3 100,00	0,00	X	
2018	6 229,94	0,00	3 229,94	3 000,00	0,00	X			
2019	6 141,39	0,00	2 841,39	3 300,00	0,00	X			
2020	4 400,00	0,00	0,00	4 400,00	0,00	X			
2021 (про- гноз- ный пери- од)	800,00	0,00	0,00	800,00	0,00	X			
2022 (про- гноз- ный пери- од)	800,00	0,00	0,00	800,00	0,00	X»			
Итого по подпрограмме 1									



Приложение 7  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 644

Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год (прогнозный период)	2022 год (прогноз- ный период)
Местный бюджет	3 124,64	394,90	451,33	219,47	180,98	771,70	1 106,26	150,49	150,49
Другие источники:									
Федеральный бюджет (по согласованию (прогноз))	38 708,90	6 500,00	6 317,50	0,00	0,00	10 000,00	15 891,40	20 899,30	27 761,40
бюджет Томской области (по согласованию (прогноз))	1 133,27	0,00	332,50	0,00	0,00	309,28	491,49	646,40	858,60
внебюджетные источники (по согласованию (прогноз))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего	42 966,81	6 894,90	7 101,33	219,47	180,98	11 080,98	17 489,15	21 696,19	28 770,49

Приложение 8  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 644

	ед	-	-	-	-	11	20	29	35	Ежевар- тально	Отчетность организаций инфраструктуры	Администрация ЗАТО Северск»
«3.1 Количество субъектов малого и средне- го предпринимательства, получивших поддержку в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов мало- го и среднего предпринимательства» (нарастающим итогом)	ед	-	-	-	-	11	20	29	35			

Приложение 9  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 644

	Всего	613,66	0,00	0,00	613,66	0,00	Х		Х
							Х	Х	
«2.1 Основное мероприятие. Организация и проведение мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, в т.ч.:	2015	51,90	0,00	0,00	51,90	0,00	1. Число субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку из числа молодежи, ед	5	5
	2016	101,33	0,00	0,00	101,33	0,00	2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	55	55
	2017	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед	5	5
	2018	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	20	20
	2019	116,43	0,00	0,00	116,43	0,00	3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед	3	3
	2020	144,00	0,00	0,00	144,00	0,00	2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	0	0
	2021 (прогнозный период)	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед	5	5
	2022 (прогнозный период)	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	0	0
							3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед	5	5
							2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	0	0
							3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед	5	5
							2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	0	0
							3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед	5	5
							2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	0	0
							3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед	5	5



	Всего	613,66	0,00	0,00	613,66	0,00	0,00	X	Х
2.1.1 Организация и проведение мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников	1. Число субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку из числа молодежи, ед	51,90	0,00	0,00	51,90	0,00	0,00	5	5
	2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	101,33	0,00	0,00	101,33	0,00	0,00	55	55
	3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед							5	5
	2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	20	20
	3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед							3	3
	2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0	0
	3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед							1	1
	2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	116,43	0,00	0,00	116,43	0,00	0,00	18	18
	3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед							7	7
	2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	144,00	0,00	0,00	144,00	0,00	0,00	0	0
3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед							5	5	
2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0	0	
3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед							5	5	
2. Доля получивших финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности из числа молодежи от общего числа субъектов предпринимательской деятельности, получивших финансовую поддержку, проц	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0	0	
3. Количество мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на молодежь, включая школьников, ед							5»;	5»;	

Администрация ЗАТО Северск, Ассоциация «НП «АРП-Северск», Фонд «МКК ФРМСП ЗАТО Северск»

Всего	28 097,03	25 891,40	800,77	1 404,86	0,00	X	X
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	1. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (нарастающим итогом), ед.
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	1. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (нарастающим итогом), ед.
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	1. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (нарастающим итогом), ед.
2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	1. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (нарастающим итогом), ед.
2019	10 851,88	10 000,00	309,28	542,60	0,00	11	1. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (нарастающим итогом), ед.
2020	17 245,15	15 891,40	491,49	862,26	0,00	20	1. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (нарастающим итогом), ед.
2021 (прогнозный период)	21 546,19	20 899,30	646,40	0,49	0,00	29	1. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (нарастающим итогом), ед.
2022 (прогнозный период)	28 620,49	27 761,40	858,60	0,49	0,00	35	1. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (нарастающим итогом), ед.

«3.1  
Основное мероприятие.  
Участие в региональном проекте  
«Акселерация субъектов малого и  
среднего предпринимательства», в т.ч.:

Администрация ЗАТО  
Северск, Комитет эко-  
номического развития  
Администрации ЗАТО  
Северск







	Всего	17 497,15	0,00	13 474,60	4 022,55	0,00		
							X	X
«Итого по подпрограмме 3	2015	388,83	0,00	0,00	388,83	0,00	X	X
	2016	750,00 <*>	0,00	0,00	750,00 <*>	0,00	X	X
	2017	513,85 <*>	0,00	0,00	513,85 <*>	0,00	X	X
	2018	168,53	0,00	0,00	168,53	0,00	X	X
	2019	7 098,01	0,00	5 235,60	1 862,41	0,00	X	X
	2020	8 943,25	0,00	8 239,00	704,25	0,00	X	X
	2021 (прогнозный период)	420,25	0,00	0,00	420,25	0,00	X	X
2022 (прогнозный период)	420,25	0,00	0,00	420,25	0,00	X	X»	

Приложение 12  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 644

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год (прогнозный период)	2022 год (прогнозный период)
	Другие источники:									
	Федеральный бюджет (по согласованию (прогноз) бюджет Томской области)	13 274,20	0,00	0,00	6 770,00	6 504,20	0,00	0,00	0,00	0,00
	(по согласованию (прогноз) внебюджетные источники (по согласованию (прогноз) (по согласованию (прогноз)	51 749,24	5 949,00	32 500,00	5 378,65	3 671,59	4 250,00	0,00	0,00	0,00
	Всего	74 961,01	5 949,00	34 614,15	14 430,65	11 881,19	6 256,01	1 830,01	1 255,27	1 255,27»

Приложение 13  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 644

Всего	18 102,04	13 274,20	3 710,84	1 117,00	0,00	Х		Х
						1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, ед	2. Число вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку, ед	
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
2017	9 630,65	6 770,00	2 378,65	482,00	0,00	0,00	10	16
2018	8 249,39	6 504,20	1 332,19	413,00	0,00	0,00	0	0
2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
2020	222,00	0,00	0,00	222,00	0,00	0,00	1	1
2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
2022 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0

«2.1

Основное мероприятие.  
Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие, и (или) модернизацию производства товаров (работ, услуг), в т.ч.:

Администрация  
ЗАТО Северск



	Всего	17 102,04	12 528,45	3 506,59	1 067,00	0,00	Х		
							1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, ед	Х	
2.1.1 Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	
	2017	9 130,65	6 418,50	2 255,15	457,00	0,00	15	15	
	2018	7 749,39	6 109,95	1 251,44	388,00	0,00	0	0	
	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	
	2020	222,00	0,00	0,00	222,00	0,00	1	1	
	2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	
	2022 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	
	Администрация ЗАТО Северск							0	0
	1. Число вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку, ед							0	0
	2. Число вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку, ед							0	0
	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, ед							1	1
	2. Число вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку, ед							1	1
	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, ед							0	0
2. Число вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку, ед							0	0	

Всего	1 000,00	745,75	204,25	50,00	0,00	
2.1.2	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования	Администрация ЗАТО Северск				
		0,00				
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2017	500,00	351,50	123,50	25,00	0,00	
2018	500,00	394,25	80,75	25,00	0,00	
2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2022 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего	74 961,01	13 274,20	51 749,24	9 937,57	0,00	
2015	5 949,00	0,00	5 949,00	0,00	0,00	
2016	34 614,15	0,00	32 500,00	2 114,15	0,00	
2017	14 430,65	6 770,00	5 378,65	2 282,00	0,00	
2018	11 881,19	6 504,20	3 671,59	1 705,40	0,00	
2019	6 256,01	0,00	4 250,00	2 006,01	0,00	
2020	1 830,01	0,00	0,00	1 830,01	0,00	
2021 (прогнозный период)	1 255,27	0,00	0,00	1 255,27	0,00	
2022 (прогнозный период)	1 255,27	0,00	0,00	1 255,27	0,00	
Итого по подпрограмме 4						
Всего	X	X	X	X	X	
2015	X	X	X	X	X	
2016	X	X	X	X	X	
2017	X	X	X	X	X	
2018	X	X	X	X	X	
2019	X	X	X	X	X	
2020	X	X	X	X	X	
2021 (прогнозный период)	X	X	X	X	X	
2022 (прогнозный период)	X	X	X	X	X <sup>в</sup>	



Приложение 14  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 644

«1.1	Основное мероприятие. Предоставление субсидий на текущую деятельность инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, в т.ч.:	Всего	36 474,19	0,00	17 295,34	19 178,85	0,00	Администрация ЗАТО Северск, Ассоциация «НП «АРП-Северск», Фонд «МКК ФРМСП ЗАТО Северск»	X	X
		2015	5 608,42	0,00	3 015,42	2 593,00	0,00		1. Общее количество обратившихся в муниципальный центр поддержки предпринимательства граждан и субъектов предпринимательской деятельности, ед.	150
									2. Доля действующих субъектов малого и среднего предпринимательства от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, прошедших процесс бизнес-инкубирования, проц.	0
		2016	4 020,04	0,00	1 334,19	2 685,85	0,00		3. Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за поддержкой, проц.	0
									1. Общее количество обратившихся в муниципальный центр поддержки предпринимательства граждан и субъектов предпринимательской деятельности, ед.	430
									2. Доля действующих субъектов малого и среднего предпринимательства от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, прошедших процесс бизнес-инкубирования, проц.	44
		2017	6 074,40	0,00	2 974,40	3 100,00	0,00		3. Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за поддержкой, проц.	70
									1. Общее количество обратившихся в муниципальный центр поддержки предпринимательства граждан и субъектов предпринимательской деятельности, ед.	258
									2. Доля действующих субъектов малого и среднего предпринимательства от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, прошедших процесс бизнес-инкубирования, проц.	48
		2018	6 229,94	0,00	3 229,94	3 000,00	0,00		3. Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за поддержкой, проц.	82
									1. Общее количество обратившихся в муниципальный центр поддержки предпринимательства граждан и субъектов предпринимательской деятельности, ед.	394
									2. Доля действующих субъектов малого и среднего предпринимательства от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, прошедших процесс бизнес-инкубирования, проц.	51
		2019	6 141,39	0,00	2 841,39	3 300,00	0,00		3. Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за поддержкой, проц.	30
									1. Общее количество обратившихся в муниципальный центр поддержки предпринимательства граждан и субъектов предпринимательской деятельности, ед.	797
									2. Доля действующих субъектов малого и среднего предпринимательства от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, прошедших процесс бизнес-инкубирования, проц.	53
									3. Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за поддержкой, проц.	30





	194 965,21	0,00	173 633,61	21 331,60	0,00	X	X
Всего	194 965,21	0,00	173 633,61	21 331,60	0,00	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед	370/ 341
2015	5 608,42	0,00	3 015,42	2 593,00	0,00	2. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц	35,9
2016	4 020,04	0,00	1 334,19	2 685,85	0,00	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед	370/ 341
2017	6 074,40	0,00	2 974,40	3 100,00	0,00	2. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц	36,2
2018	6 229,94	0,00	3 229,94	3 000,00	0,00	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед	280/ 279
2019	6 141,39	0,00	2 841,39	3 300,00	0,00	2. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц	295/ 295
2020	166 891,02	0,00	160 238,27	6 652,75	0,00	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед	42,4
2021 (прогнозный период)	8 200,00	0,00	3 900,00	4 300,00	0,00	2. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц	308/ 290
2022 (прогнозный период)	8 200,00	0,00	3 900,00	4 300,00	0,00	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед	42,9
						2. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц	320/ 320
						1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед	42,6
						2. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц	344/ 320
						1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед	42,6
						2. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц	344/ 320
						1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед	42,6*
						2. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц	42,6*

«Итого по подпрограмме 1





Всего	81 372,81	42 033,90	34 458,27	4 880,64	0,00			X	X
2015	6 894,90	6 500,00	0,00	394,90	0,00			265	1. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
2016	7 101,33	6 317,50	332,50	451,33	0,00			149	1. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
2017	219,47	0,00	0,00	219,47	0,00			94	1. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
2018	180,98	0,00	0,00	180,98	0,00			166	1. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
2019	11 080,98	10 000,00	309,28	771,70	0,00			104	1. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
2020	55 895,15	19 216,40	33 816,49	2 862,26	0,00			268	1. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
2021 (прогнозный период)	61 335,70	24 224,30	33 971,40	3 140,00	0,00			274	1. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
2022 (прогнозный период)	69 280,00	31 086,40	34 183,60	4 010,00	0,00			277*	1. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
Всего	15 030,60	0,00	13 474,60	1 556,00	0,00			X	X
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	1. Количество рабочих мест, созданных резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	1. Количество рабочих мест, созданных резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	1. Количество рабочих мест, созданных резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед
2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	1. Количество рабочих мест, созданных резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед
2019	6 707,60	0,00	5 235,60	1 472,00	0,00			120	1. Количество рабочих мест, созданных резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед
2020	8 323,00	0,00	8 239,00	84,00	0,00			160	1. Количество рабочих мест, созданных резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед
2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			160	1. Количество рабочих мест, созданных резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед
2022 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			160	1. Количество рабочих мест, созданных резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед
«3.1	<p>Итого по подпрограмме 2</p> <p>Администрация ЗАТО Северск, Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск</p> <p>Основное мероприятие. Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития «Северск», в т.ч.:</p>								

Всего	8 378,00	0,00	8 239,00	139,00	0,00	X
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
2019	55,00	0,00	0,00	55,00	0,00	2
2020	8 323,00	0,00	8 239,00	84,00	0,00	7
2021 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7
2022 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7»;
Всего	18 008,37	0,00	13 474,60	4 533,77	0,00	X
2015	388,83	0,00	0,00	388,83	0,00	5
2016	750,00 <*>	0,00	0,00	750,00 <*>	0,00	5
2017	513,85 <*>	0,00	0,00	513,85 <*>	0,00	6
2018	168,53	0,00	0,00	168,53	0,00	5
2019	7 098,01	0,00	5 235,60	1 862,41	0,00	14
2020	9 454,47	0,00	8 239,00	1 215,47	0,00	20
2021 (прогнозный период)	701,47	0,00	0,00	701,47	0,00	14
2022 (прогнозный период)	701,47	0,00	0,00	701,47	0,00	14»;
«Итого по подпрограмме 3						

3.1.1 Предоставление субсидии управляющей компании, осуществляющей функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск»  Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск	1. Количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед	X
	1. Количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед	0
	1. Количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед	0
	1. Количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед	0
	1. Количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед	0
	1. Количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед	2
	1. Количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед	7
	1. Количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед	7
	1. Количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед	7»;
	1. Количество зарегистрированных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (нарастающим итогом), ед	X
	1. Количество мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, ед	5
	1. Количество мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, ед	5
	1. Количество мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, ед	6
	1. Количество мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, ед	5
	1. Количество мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, ед	14
1. Количество мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, ед	20	
1. Количество мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, ед	14	
1. Количество мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, ед	14»;	



Всего	73 250,96	0,00	63 038,40	10 212,56	0,00	X
2015	5 949,00	0,00	5 949,00	0,00	0,00	30 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших микрозаймы, ед
2016	34 614,15	0,00	32 500,00	2 114,15	0,00	30 2. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими микрозаймы, ед
2017	4 800,00	0,00	3 000,00	1 800,00	0,00	12 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших микрозаймы, ед
2018	3 631,80	0,00	2 339,40	1 292,40	0,00	29 2. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими микрозаймы, ед
2019	6 256,01	0,00	4 250,00	2 006,01	0,00	42 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших микрозаймы, ед
2020	18 000,00	0,00	15 000,00	3 000,00	0,00	42 2. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими микрозаймы, ед
2021 (прогнозный период)	20 000,00	12 750,00	4 250,00	3 000,00	0,00	37 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших микрозаймы, ед
2022 (прогнозный период)	20 000,00	12 750,00	4 250,00	3 000,00	0,00	37 2. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими микрозаймы, ед
						46 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших микрозаймы, ед
						46 2. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими микрозаймы, ед
						25 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших микрозаймы, ед
						25 2. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими микрозаймы, ед
						25 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших микрозаймы, ед
						25 2. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими микрозаймы, ед

Администрация  
ЗАТО Северск, Фонд  
«Микрокредитная  
компания фонд  
развития малого и  
среднего предпри-  
нимательства ЗАТО  
Северск»

«1.1  
Основное мероприятие.  
Предоставление субсидии  
Фонду «МКК ФРМСП ЗАТО  
Северск» на пополнение фондов  
на выдачу микрозаймов, в т.ч.:





											370/ 341
1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед										11
2.	Доля работающих на малых предприятиях от численности экономически активного населения, проц										35,9
3.	Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц										265
4.	Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед										12,2
5.	Доля вновь созданных в течение года субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках реализации муниципальной программы, проц										370/ 341
1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед										11,2
2.	Доля работающих на малых предприятиях от численности экономически активного населения, проц										36,2
3.	Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц										149
4.	Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед										6,6
5.	Доля вновь созданных в течение года субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках реализации муниципальной программы, проц										280/ 279
1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед										12,4
2.	Доля работающих на малых предприятиях от численности экономически активного населения, проц										42,1
3.	Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц										94
4.	Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед										12,4
5.	Доля вновь созданных в течение года субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках реализации муниципальной программы, проц										295/ 295
1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед										11,4
2.	Доля работающих на малых предприятиях от численности экономически активного населения, проц										42,4
3.	Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц										166
4.	Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед										12,4
5.	Доля вновь созданных в течение года субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках реализации муниципальной программы, проц										
2015	18 841,15	6 500,00	8 964,42	3 376,73	0,00						
2016	46 485,52 <*>	6 317,50	34 166,69	6 001,33 <*>	0,00						
2017	27 490,89 <*>	9 822,52	11 053,05	6 615,32 <*>	0,00						
2018	18 460,64	6 504,20	6 901,53	5 054,91	0,00						

										308/ 290	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед
										12,8	2. Доля работающих на малых предприятиях от численности экономически активного населения, проц
										42,9	3. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц
										104	4. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
										12,4	5. Доля вновь созданных в течение года субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках реализации муниципальной программы, проц
										320/ 320	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед
										11,4	2. Доля работающих на малых предприятиях от численности экономически активного населения, проц
										42,6	3. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц
										268	4. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
										12,4	5. Доля вновь созданных в течение года субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках реализации муниципальной программы, проц
										344/ 320	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед
										11,4	2. Доля работающих на малых предприятиях от численности экономически активного населения, проц
										42,6	3. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц
										274	4. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
										12,4	5. Доля вновь созданных в течение года субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках реализации муниципальной программы, проц
										344/ 320	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, ед
										11,4	2. Доля работающих на малых предприятиях от численности экономически активного населения, проц
										42,6	3. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности населения, занятого на территории ЗАТО Северск, проц
										277	4. Число рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку в рамках реализации муниципальной программы, ед
										12,4»	5. Доля вновь созданных в течение года субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках реализации муниципальной программы, проц
2019	30 576,39	10 000,00	12 636,27	7 940,12	0,00						
2020	253 308,64	21 289,40	218 022,76	13 996,48	0,00						
2021 (прогнозный период)	97 237,17	41 895,30	43 850,40	11 491,47	0,00						
2022 (прогнозный период)	105 181,47	48 757,40	44 062,60	12 361,47	0,00						

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 650**

от 22.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2016 № 352**

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2016 № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск, заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам, заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике, заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству, заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по общественной безопасности, заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск – Управляющего делами Администрации ЗАТО Северск.»;

2) в Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений, утвержденным указанным постановлением, подпункт «и» подпункта 7 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«и) затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов по формулам, установленным Указанием Центрального банка Российской Федерации от 04.12.2018 № 5000-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов (их минимальных и максимальных значений, выраженных в рублях), коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»».

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

Глава Администрации Н. В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 656**

от 23.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2012 № 3772**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2012 № 3772 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) в наименовании слова «Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управления культуры Администрации ЗАТО Северск»;

2) в пунктах 1, 2 слова «Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управления культуры Администрации ЗАТО Северск»;

3) в пункте 5 слова «Лоскутову Л.А.» исключить;

4) в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

а) в наименовании слова «Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управления культуры Администрации ЗАТО Северск»;

б) в пункте 1 слова «Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управления культуры Администрации ЗАТО Северск»;

в) в головках таблиц пунктов 6, 7 знак сноски «\*» исключить;

г) сноску к таблицам пунктов 6, 7 исключить;

д) пункт 8 признать утратившим силу;

е) в пункте 9 слова «Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управления культуры Администрации ЗАТО Северск».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>). 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике.

Глава Администрации Н. В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 657**

от 23.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.03.2010 № 884**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.03.2010 № 884 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры ЗАТО Северск, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) в наименовании слова «Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управления культуры Администрации ЗАТО Северск»;

2) в пунктах 1, 2 слова «Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управления культуры Администрации ЗАТО Северск»;

3) в пункте 5 слова «Лоскутову Л.А.» исключить;

4) в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры ЗАТО Северск, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

а) в наименовании слова «Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управления культуры Администрации ЗАТО Северск»;

б) в пункте 1 слова «Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управления культуры Администрации ЗАТО Северск»;

в) в головках таблиц пунктов 6 - 9 знак сноски «\*» исключить;

г) сноску к таблицам пунктов 6 - 9 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» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 665**

от 27.04.2020 г.

**Об окончании отопительного периода 2019 и 2020 годов на территории муниципального образования ЗАТО Северск**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», в связи с установлением среднесуточной температуры наружного воздуха выше 8 градусов Цельсия в течение 5-дневного периода **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить 27 апреля 2020 года датой окончания отопительного периода 2019 и 2020 годов на территории муниципального образования ЗАТО Северск.
2. Рекомендовать руководителям теплоснабжающих организаций, осуществляющих теплоснабжение жилищного фонда и учреждений социальной сферы на территории муниципального образования ЗАТО Северск, с даты, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в установленном действующим законодательством порядке прекратить подачу тепловой энергии для нужд отопления в дома, подключенные к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.
3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск.

Глава Администрации Н. В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 666**

от 27.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.09.2012 № 2703**В целях актуализации нормативного правового акта **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.09.2012 № 2703 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения: в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) в пункте 3 слова «<http://www.seversknet.ru>» заменить словами «<https://зато-северск.рф>»;

2) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. По вопросам предоставления муниципальной услуги на территории г.Северска заявители могут обращаться в УЖКХ ТиС по следующим адресам и телефону:

636000, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, д.39;  
контактный телефон (телефон для справок) - 8 (3823) 78 00 49; 78 00 22;  
адрес электронной почты УЖКХ ТиС: [tizmail@uzhkh.seversknet.ru](mailto:tizmail@uzhkh.seversknet.ru).

График работы УЖКХ ТиС:

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

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

суббота, воскресенье - выходные дни.»;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. По вопросам предоставления муниципальной услуги на внегородских территориях ЗАТО Северск заявители могут обращаться в УВГТ по следующим адресам и телефону:

634501, Томская область, ЗАТО Северск, пос.Самусь, ул.Ленина, 21;  
адрес электронной почты УВГТ: [zatovgt@sibmail.com](mailto:zatovgt@sibmail.com);  
контактный телефон (телефон для справок) - 8 (3823) 785-715.

График работы УВГТ:

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

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

суббота, воскресенье - выходные дни.»;

4) в подпункте 1 пункта 21.1 слова «<http://www.seversknet.ru>» заменить словами «<https://зато-северск.рф>».

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 Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 667**

от 27.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.08.2016 № 1907**В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.08.2016 № 1907 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения: в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) в пункте 3 слова «<http://www.seversknet.ru>» заменить словами «<https://зато-северск.рф>»;

2) пункты 7, 8, 9 изложить в следующей редакции:

«7. По вопросам предоставления муниципальной услуги на территории г.Северска заявители могут обращаться в УЖКХ ТиС по следующим адресам и телефону:

636000, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, д.39;  
контактный телефон (телефон для справок) - 8 (3823) 78 00 49; 78 00 22;  
адрес электронной почты УЖКХ ТиС: [tizmail@uzhkh.seversknet.ru](mailto:tizmail@uzhkh.seversknet.ru).

График работы УЖКХ ТиС:

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



пятница с 08:30 до 16:15 (перерыв с 12:30 до 13:15);  
суббота, воскресенье - выходные дни.

8. По вопросам предоставления муниципальной услуги на внегородских территориях ЗАТО Северск заявители могут обращаться в УВГТ Администрации ЗАТО Северск по следующим адресам и телефону:

634501, Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Ленина, 21;  
адрес электронной почты УВГТ Администрации ЗАТО Северск: zatovgt@sibmail.com;  
контактный телефон (телефон для справок) - 8 (3823) 785-371.

График работы УВГТ Администрации ЗАТО Северск:

понедельник - четверг с 08:30 до 17:30 (перерыв с 12:30 до 13:15);  
пятница с 08:30 до 16:15 (перерыв с 12:30 до 13:15);  
суббота, воскресенье - выходные дни.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

1) выписки из похозяйственной книги, в том числе выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, в целях государственной регистрации прав на земельный участок в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - выписка из похозяйственной книги);

2) информационного письма, содержащего решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги).»;

3) подпункт 6 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«б) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;»;

4) в подпункте 1 пункта 32 слова «<http://www.seversknet.ru>» заменить словами «<https://зато-северск.рф>».

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 Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 671

от 28.04.2020 г.

### О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.03.2020 № 531

В соответствии с распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра «О введении режима функционирования «Повышенная готовность» для органов управления и сил звеньев территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.03.2020 № 531 «Об утверждении Порядка организации и проведения голосования по отбору общественных территорий городского округа ЗАТО Северск, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2021 году в соответствии с муниципальной программой «Формирование современной городской среды ЗАТО Северск» на 2018 - 2022 годы» изменение, изложив пункт 3 в следующей редакции:

«3. Определить, что голосование по отбору общественных территорий городского округа ЗАТО Северск, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2021 году в соответствии с муниципальной программой «Формирование современной городской среды ЗАТО Северск» на 2018 - 2022 годы, проводится в форме интернет-голосования на сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) в порядке, установленном разделом III Порядка организации и проведения голосования по отбору общественных территорий городского округа ЗАТО Северск, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2021 году в соответствии с муниципальной программой «Формирование современной городской среды ЗАТО Северск» на 2018 - 2022 годы, утвержденного данным постановлением.».

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

Глава Администрации Н.В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 672

от 28.04.2020 г.

### О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2019 № 1475

В связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2019 № 1475 «О комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

1) ввести в состав комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - комиссия):

- Саядяна Аветика Сержикивича, начальника Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск;
  - Франциско Николая Валерьевича, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск;
- 2) вывести из состава комиссии Панькина Владимира Николаевича, Хрячкова Павла Петровича.

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

Глава Администрации Н.В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 684

от 28.04.2020 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2012 № 1990

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2012 № 1990 «Об утверждении Правил содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений на территории ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона Томской области от 15 августа 2002 года № 61-ОЗ «О вопросах, регулируемых правилами благоустройства территорий муниципальных образований Томской области, и порядке определения границ прилегающих территорий», решением Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования ЗАТО Северск», решением Думы ЗАТО Северск от 01.02.2018 № 34/1 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», в целях организации благоустройства и улучшения архитектурного облика зданий, сооружений на территории ЗАТО Северск постановляю:»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Лицам, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов зданий, строений, сооружений, руководствоваться утвержденными Правилами.»;

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству.»;

4) в Правилах содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений на территории ЗАТО Северск, утвержденных указанным постановлением:

а) абзац второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Действие настоящих Правил распространяется на лиц, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов зданий, строений, сооружений.»;

б) дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1 Лицами, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов зданий, строений, сооружений, являются:

1) лица, владеющие зданиями, строениями, сооружениями, а также помещениями в указанных зданиях, строениях на праве собственности;

2) лица, владеющие зданиями, строениями, сооружениями, а также помещениями в указанных зданиях, строениях на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления, праве аренды, праве безвозмездного пользования, праве доверительного управления, в случае если в соответствии с договором с собственником здания, строения, сооружения, а также помещения в указанных зданиях, строениях на этих лиц возложены обязанности по содержанию фасадов здания, строения, сооружения;

3) управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирными домами в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации.»;

в) подпункт 1 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) лица, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов зданий, строений, сооружений, обязаны поддерживать в исправном состоянии фасады и сохранять архитектурно-художественное убранство зданий и сооружений.»;

г) подпункт 3 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«3) лица, владеющие зданиями, строениями, сооружениями, а также помещениями в указанных зданиях, строениях, на праве собственности, управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирными домами в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, обязаны иметь паспорт фасада здания или сооружения согласно прилагаемой форме 1 к настоящим Правилам.»;

д) абзац первый подпункта 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«2) лица, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов зданий, строений, сооружений, должны.»;

е) подпункт 19 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«19) лица, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов зданий, строений, сооружений, обеспечивают регулярную очистку остекления и элементов оборудования входов, текущий и поддерживающий ремонт входов.»;

ж) подпункт 24 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«24) лица, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов зданий, строений, сооружений, обеспечивают регулярную очистку остекления и элементов оборудования окон и витрин, текущий и поддерживающий ремонт окон и витрин.»;

з) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Лица, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов зданий, строений, сооружений, обязаны обеспечивать регулярную очистку остекления, элементов оборудования, текущий ремонт балконов, лоджий и ограждающих конструкций.».

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

Глава Администрации Н.В.Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 685

от 28.04.2020 г.

### Об утверждении единого расписания движения транспортных средств организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования, по городским муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Северска на весенне-летний период 2020 года

В целях реализации полномочий Администрации ЗАТО Северск по организации транспортного обслуживания населения в границах ЗАТО Северск, предусмотренных пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, а также в связи с наступлением весенне-летнего периода **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое единое расписание движения транспортных средств организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования, по городским муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Северска на весенне-летний период 2020 года (далее - единое расписание движения транспортных средств по маршрутам).

2. Организациям и индивидуальным предпринимателям, указанным в пункте 1 настоящего постановления, с 01.05.2020 осуществлять пассажирские перевозки по утвержденному единому расписанию движения транспортных средств по маршрутам.

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

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

Глава Администрации Н.В.Диденко

### ЕДИНОЕ РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИЙ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА ТРАНСПОРТОМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, ПО ГОРОДСКИМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК В ГРАНИЦАХ Г. СЕВЕРСКА НА ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД 2020 ГОДА

ВРЕМЯ ОТПРАВЛЕНИЯ ПО МАРШРУТАМ В РАБОЧИЕ ДНИ (ОТ ОСТАНОВКИ «ПАТП»)

Таблица 1

6	8	10	18 <*>	29	30	17	31	32	33 <*>	34 <*>
	0:05									
	4:20									
	5:05									
			5:30							
6:00		6:15				6:00 <*>			6:00	
				6:20						
						6:24				
								6:27		
					6:28					
							6:29			
				6:36	6:32					



					6:38					
						6:40				
								6:41		
				6:42						
					6:44		6:43			
				6:48						
					6:50					6:50
						6:52		6:51		
				6:54			6:53			
					6:56			6:59		
				7:00						
					7:02					
						7:04	7:03	7:03		
				7:06						
					7:08		7:07	7:07		
						7:10				
					7:14			7:11		
	7:15						7:15	7:15		
						7:16				
				7:18						
					7:20		7:19	7:19		
						7:22				
					7:24		7:23	7:23		
										7:25
					7:26					
						7:28				
					7:30		7:27	7:27		
								7:31		
					7:32					
						7:34				
							7:35	7:35		
					7:38					
							7:39	7:39		
					7:42		7:40			
						7:44		7:43	7:43	
									7:45	
						7:46				
					7:48		7:47			
						7:50				
								7:51		
					7:54					
							7:52			
						7:56				
							7:58			
					8:00			7:59		
						8:02				
							8:03			
					8:06					
							8:04			
								8:07	8:07	
					8:08					
						8:14		8:11		
	8:15						8:15			
				8:18				8:19	8:19	
					8:20					
						8:22				
							8:23	8:23		
										8:25
					8:26			8:27	8:27	
							8:28			
				8:30						
								8:31		
					8:32					
							8:35	8:35		
				8:36						
					8:38					
							8:39			
				8:42				8:43	8:43	
							8:43			
					8:44					
									8:45	
						8:46				
							8:47	8:47		
				8:48						
					8:50					



						8:51			
				8:54		8:52			
							8:55		
					8:56				
						8:58			
				9:00				8:59	
					9:02				
						9:04		9:03	
				9:06					
					9:08		9:07	9:07	
					9:14	9:10			
		9:15							
				9:18			9:15		
							9:19	9:19	
					9:20				
				9:24			9:23	9:23	
					9:26				
						9:28	9:27	9:27	
				9:30					
					9:32			9:31	
						9:34			
					9:38		9:35	9:35	
							9:39		
				9:42		9:40			
							9:43	9:43	
									9:45
						9:46			
				9:48			9:47	9:47	
					9:50				
				9:54				9:51	
							9:55		
					9:56				
						9:58			
								9:59	
					10:02				
							10:03		
				10:06		10:04			
							10:07	10:07	
					10:08				
						10:10			
		10:15						10:11	
							10:15		
				10:18			10:16		
							10:19	10:19	
					10:20				
						10:22			
							10:23	10:23	
									10:25
					10:26				
							10:27	10:27	
						10:28			
				10:30					
					10:32				
							10:35	10:35	
				10:36					
							10:39		
				10:42					
							10:43	10:43	
					10:44				
						10:46			
				10:48			10:47	10:47	
					10:50				
								10:51	
				10:54			10:52		
								10:55	
					10:56				
								10:59	
				11:00					
					11:02				
							11:03		
						11:04			
				11:06					
							11:07	11:07	
					11:08				
						11:10			



					11:14			11:11		
		11:15					11:15			
				11:18			11:19	11:19		
					11:20					
						11:22				
							11:23	11:23		11:25
				11:26			11:27	11:27		
					11:28					
				11:30				11:31		
					11:32					
						11:34				
					11:38		11:35	11:35		
							11:39			
						11:40				
				11:42			11:43	11:43		
							11:47	11:47	11:45	
				11:48						
					11:50			11:51		
						11:52				
				11:54			11:55			
						11:58				
							11:59			
				12:00						
					12:02					
						12:04	12:03			
				12:06						
					12:08		12:07	12:07		
						12:10				
		12:15					12:15			
						12:16				
				12:18			12:19	12:19		
					12:20					
						12:22	12:23	12:23		
				12:24						
					12:26		12:27	12:27		
						12:28				
					12:32			12:31		
							12:35	12:35		
				12:36			12:39			
						12:40				
				12:42			12:43	12:43		
					12:44					
						12:46			12:45	
							12:47	12:47		
				12:48						
					12:50			12:51		
						12:52				
				12:54			12:55			
					12:56			12:59		
				13:00						
					13:02					
				13:06			13:03			
							13:07	13:07		
					13:08					
						13:10				
					13:14			13:11		
		13:15					13:15	13:19		
					13:20		13:19	13:19		
						13:22				
				13:24			13:23	13:23		
					13:26					13:25
							13:27	13:27		
						13:28				
				13:30						





					16:02					
						16:04	16:03			
				16:06			16:07	16:07		
					16:08					
						16:10				
					16:14			16:11		
		16:15				16:16	16:15			
				16:18			16:19	16:19		
					16:20					
						16:22	16:23	16:23		
					16:26					16:25
							16:27	16:27		
				16:30						
					16:32			16:31		
						16:34				
				16:36			16:35	16:35		
					16:38					
				16:42			16:39			
					16:44		16:43	16:43		
									16:45	
						16:46				
					16:50		16:47	16:47		
								16:51		
						16:52				
				16:54						
					16:56		16:55			
								16:59		
				17:00						
					17:02					
						17:04	17:03			
				17:06						
					17:08		17:07	17:07		
								17:11		
		17:15			17:14		17:15			
						17:16				
				17:18			17:19	17:19		
					17:20					
						17:22				
							17:23	17:23		
					17:26					17:25
						17:28	17:27	17:27		
				17:30						
					17:32		17:35	17:35		
				17:36						
					17:38		17:39			
						17:40				
				17:42			17:43	17:43		
					17:44				17:45	
						17:46				
				17:48			17:47	17:47		
					17:50					
						17:52		17:51		
				17:54			17:55			
						17:58				
							17:59			
				18:00						
					18:02		18:03			
						18:04				
				18:06						
							18:07	18:07		
					18:08					
						18:10				
								18:11		
		18:15			18:14		18:15			
				18:18						



							18:19	18:19		
							18:23	18:23		
										18:25
					18:26					
						18:28	18:27	18:27		
				18:30					18:31	
					18:32			18:35	18:35	
					18:38			18:39		
						18:40				
				18:42				18:43	18:43	
							18:46			18:45
							18:47	18:47		
				18:48						
					18:50				18:51	
						18:52				
				18:54				18:55		
					18:56					
						18:58				
				19:00					18:59	
							19:03			
							19:07			
					19:08					
						19:10				
								19:11		
		19:15		19:12						
							19:15			
					19:20					
						19:22				
					19:24		19:23	19:23		
										19:25
					19:26			19:27		
					19:32					
						19:34				
								19:35		
				19:36						
							19:39			
				19:42				19:47	19:47	
					19:50					
						19:52				
							19:53			
								19:59		
					20:00					
				20:03						
						20:09	20:09			
						20:12			20:14	
		20:15			20:21					
				20:24						
						20:27				
							20:28			
								20:29		
					20:33					
					20:42					
						20:45			20:45	
				20:48				20:46		
					20:51		20:48			
						20:57				
				21:04					21:02	
								21:10		
		21:15			21:12					
						21:20				
					21:24					21:25
								21:26		
				21:28			21:28			
				21:40						
						21:44	21:44			
					21:48					
								21:50		
		22:00							22:00	
					22:20					
										22:25
										22:45

<\*> Маршруты № 18, 33, 34 начинают движение от остановки «ПАТП» в направлении Иглаково.

<\*\*\*> Начало рейса от остановки «ПАТП».



## ВРЕМЯ ОТПРАВЛЕНИЯ ПО МАРШРУТАМ В ВЫХОДНЫЕ ДНИ (ОТ ОСТАНОВКИ «ПАТП»)

6	7	8	10	29	30	17	31	32	33 <*>	34 <*>
		0:05								
		5:15								
		6:15	6:15							
6:40										6:30
				7:00						
					7:02 вс. 7:04 сб.					
							7:09	7:05		
						7:08 сб. 7:10 вс.				
			7:15		7:14 вс. 7:16 сб.					
						7:20 сб. 7:22 вс.				
				7:24						
					7:26 вс.	7:26 сб.				7:25
					7:28 сб.	7:28 вс.	7:27			
						7:32 сб. 7:34 вс.		7:29		
					7:38 вс. 7:40 сб.	7:38 сб. 7:40 вс.				
									7:45	
							7:47			
					7:50 вс. 7:52 сб.	7:50 сб. 7:52 вс.				
								7:53		
				7:54 8:00						
					8:02 вс.					
					8:04 сб.		8:03			
						8:08 сб. 8:10 вс.				
								8:11		
			8:15		8:14 вс.					
					8:16 сб.	8:16 вс.				
				8:18						
						8:20 сб.	8:21			
						8:22 вс.				
								8:23		
										8:25
					8:26 в.с 8:28 сб.	8:26 сб. 8:28 вс.				
				8:30						
							8:33			
					8:38 вс. 8:40 сб.	8:38 сб. 8:40 вс.				
				8:42				8:41		
									8:45	
					8:50 вс.	8:50 сб.				
					8:52 сб.	8:52 вс.	8:51			
				8:54				8:53		
						8:56 сб. 8:58 вс.				
					9:02 вс.					
					9:04 сб.	9:04 вс.	9:03			
				9:06				9:05		
					9:08 вс. 9:10 сб.	9:08 сб. 9:10 вс.				
			9:15				9:15			
						9:14 сб.				
				9:18				9:17		
						9:20 сб. 9:22 вс.				
					9:26 вс.	9:26 сб.	9:27			
					9:28 сб.	9:28 вс.				
				9:30				9:29		
					9:32 вс. 9:34 сб.					
						9:38 сб.				
							9:39			
						9:40 вс.				
				9:42				9:41		





				12:18						
					12:22 сб.	12:22 вс.				
					12:26 вс.	12:26 сб.				
							12:27			
					12:28 сб.	12:28 вс.				
								12:29		
				12:30						
					12:32 вс.	12:32 сб.				
					12:34 сб.	12:34 вс.				
						12:38 сб.				
							12:39			
						12:40 вс.				
								12:41		
				12:42						
					12:44 вс.	12:44 сб.				
									12:45	
					12:46 сб.					
					12:50 вс.	12:50 сб.				
							12:51			
					12:52 сб.	12:52 вс.				
								12:53		
						12:56 сб.				
						12:58 вс.				
	13:00									
						13:02 сб.				
							13:03			
					13:04 сб.	13:04 вс.				
								13:05		
				13:06						
					13:08 вс.					
					13:10 сб.	13:10 вс.				
						13:14 сб.				
			13:15				13:15			
						13:16 вс.				
								13:17		
				13:18						
						13:20 сб.				
						13:22 вс.				
					13:26 вс.	13:26 сб.				
							13:27			
					13:28 сб.	13:28 вс.				
								13:29		
					13:32 вс.					
					13:34 сб.					
				13:36						
						13:38 сб.				
							13:39			
						13:40 вс.				
								13:41		
					13:44 вс.	13:44 сб.				
					13:46 сб.					
							13:51			
								13:53		
				13:54						
					13:56 вс.					
					13:58 сб.					
	14:00									
						14:02 сб.				
							14:03			
					14:04 сб.	14:04 вс.				
								14:05		
					14:08 вс.	14:08 сб.				
					14:10 сб.	14:10 вс.				
					14:14 вс.					
			14:15				14:15			
					14:16 сб.					
								14:17		
				14:18						
						14:20 сб.				
					14:22 сб.	14:22 вс.				14:25
					14:26 вс.	14:26 сб.				
							14:27			
					14:28 сб.	14:28 вс.				
								14:29		
				14:30						
					14:32 вс.					
					14:34 сб.					
					14:38 вс.					
							14:39			
					14:40 сб.					
								14:41		
						14:44 сб.				
						14:46 вс.				
					14:50 вс.	14:50 сб.				
							14:51			
					14:52 сб.	14:52 вс.				
								14:53		
				14:54						
						14:56 сб.				
						14:58 вс.				
					15:02 вс.					
							15:03			



					15:04 сб.	15:04 вс.				
								15:05		
					15:08 вс.	15:08 сб.				
					15:10 сб.	15:10 вс.				
						15:14 сб.				
			15:15				15:15			
				15:18				15:17		
						15:20 сб.				
						15:22 вс.				
					15:26 вс.	15:26 сб.				15:25
					15:28 сб.	15:28 вс.	15:27			
				15:30				15:29		
					15:34 сб.	15:32 сб.				
						15:34 вс.				
							15:39			
						15:40 вс.				
					15:44 вс.	15:44 сб.		15:41		
					15:46 сб.					
					15:50 вс.	15:50 сб.				
					15:52 сб.	15:52 вс.	15:51			
				15:54				15:53		
					15:56 вс.					
					15:58 сб.					
						16:02 сб.				
							16:03			
					16:04 сб.	16:04 вс.				
								16:05		
					16:08 вс.	16:08 сб.				
					16:10 сб.	16:10 вс.				
						16:14 сб.				
			16:15				16:15			
				16:18				16:17		
						16:20 сб.				
					16:22 сб.	16:22 вс.				16:25
					16:26 вс.	16:26 сб.				
							16:27			
					16:28 сб.	16:28 вс.				
				16:30				16:29		
					16:32 вс.					
					16:34 сб.					
					16:38 вс.					
					16:40 сб.					
								16:39		
								16:41		
									16:45	
						16:46 вс.				
						16:50 сб.				
							16:51			
						16:52 вс.				
				16:54				16:53		
						16:56 сб.				
						16:58 вс.				
					17:02 вс.	17:02 сб.				
					17:04 сб.	17:04 вс.	17:03			
				17:06				17:05		
					17:08 вс.	17:08 сб.				
					17:10 сб.	17:10 вс.				
					17:14 вс.					
			17:15				17:15			
					17:16 сб.					
								17:17		
					17:22 сб.	17:20 сб.				
						17:22 вс.				
							17:27			17:25
					17:28 сб.	17:28 вс.				
				17:30				17:29		
					17:32 вс.	17:32 сб.				
					17:34 сб.	17:34 вс.				
						17:38 сб.				
							17:39			
						17:40 вс.				
					17:44 вс.	17:44 сб.		17:41		
					17:46 сб.				17:45	
						17:50 сб.				
							17:51			



						17:52 вс.				
						17:56 вс.			17:53	
						17:58 сб.				
						18:02 сб.				
						18:04 сб.	18:04 вс.			
				18:06					18:05	
						18:08 сб.				
							18:09			
						18:10 вс.				
			18:15			18:14 сб.				
									18:17	
						18:22 сб.	18:22 вс.			18:25
						18:26 сб.				
							18:27			
						18:28 вс.				
									18:29	
						18:32 вс.	18:32 сб.			
						18:34 сб.	18:34 вс.			
							18:38 сб.			
							18:40 вс.			
						18:44 вс.	18:44 сб.			
						18:46 сб.	18:46 вс.		18:45	
								18:47		
			18:48							
						18:50 сб.				
						18:52 вс.				
									18:53	
						18:56 вс.				
						18:58 сб.				
							19:02 сб.			
							19:04 вс.			
						19:08 вс.	19:08 сб.			
								19:09		
						19:10 сб.	19:10 вс.			
			19:15						19:11	
						19:20 вс.	19:20 сб.			
						19:22 сб.	19:22 вс.			
				19:24						
								19:27		19:25
								19:29		
						19:32 вс.				
						19:34 сб.				
							19:38 сб.			
							19:40 вс.			
				19:42						
						19:44 вс.				
						19:46 сб.				
								19:47	19:47	
							19:50 сб.			
							19:52 вс.			
						19:56 вс.				
						19:58 сб.				
						20:06				
							20:09	20:09		
			20:15						20:14	
				20:24						
							20:27			
								20:28		
									20:29	
						20:33				
							20:45			20:45
								20:48		
						20:51				
							20:57			
				21:04					21:02	
								21:10		
			21:15			21:12				
							21:20			
						21:24				21:25
									21:26	
				21:28				21:28		
						21:36				
								21:44		
									21:50	
			22:00				21:56			
									22:00	
						22:20				
										22:25
									22:45	

<\*> Маршруты № 33, 34 начинают движение от остановки «ПАТП» в Иглаково.



Таблица 3  
**ВРЕМЯ ОТПРАВЛЕНИЯ ПО МАРШРУТАМ  
В РАБОЧИЕ ДНИ ОТ ОСТАНОВКИ  
«УЛ. ЛЕНИНГРАДСКАЯ»**

8	18	30	17
0:30			
4:40			
5:30			
	6:25		
			6:27
			6:51
		6:55	
		6:59	
		7:05	
			7:07
		7:11	
		7:17	
			7:19
		7:23	
		7:29	
			7:31
		7:35	
			7:37
		7:41	
			7:43
		7:47	
			7:49
		7:53	
			7:55
		7:59	
			8:01
		8:05	
			8:07
		8:11	
			8:13
		8:17	
			8:19
		8:23	
			8:25
		8:29	
			8:31
		8:35	
		8:41	
		8:47	
			8:49
		8:53	
			8:55
		8:59	
		9:05	
		9:11	
			9:13
		9:17	
			9:19
		9:23	
			9:25
		9:29	
			9:31
		9:35	
			9:37
		9:41	
		9:47	
		9:53	
			9:55
		9:59	
			10:01
		10:05	
			10:07
		10:11	
			10:13
		10:17	
		10:23	
			10:25
		10:29	
			10:31
		10:35	
			10:37
			10:43
		10:47	
			10:49
		10:53	
			10:55
		10:59	
		11:11	
			11:13
		11:17	
			11:19
		11:23	
		11:29	
			11:31
		11:35	
			11:37
		11:41	

		11:47	
			11:49
		11:53	
			11:55
		11:59	
			12:01
		12:05	
			12:07
		12:17	
			12:19
			12:25
		12:29	
			12:31
		12:35	
			12:37
			12:43
		12:47	
			12:49
		12:53	
			12:55
		12:59	
			13:07
		13:11	
			13:13
		13:17	
			13:19
		13:23	
		13:29	
		13:35	
			13:37
		13:41	
		13:47	
			13:49
		13:53	
			13:55
		13:59	
			14:01
		14:05	
			14:07
			14:13
		14:17	
			14:19
			14:25
		14:29	
			14:31
		14:35	
			14:37
		14:41	
			14:43
		14:47	
		14:53	
			14:55
		14:59	
			15:01
		15:05	
		15:11	
		15:17	
			15:19
		15:23	
		15:29	
			15:31
		15:35	
			15:37
		15:41	
			15:49
		15:53	
			15:55
		15:59	
			16:01
		16:05	
			16:07
		16:11	
		16:17	
			16:25
		16:29	
			16:31
		16:35	
			16:37
		16:41	
			16:43
		16:47	
			16:49
		16:53	
		16:59	
			17:01
		17:05	
		17:11	
			17:13
		17:17	
			17:19
		17:23	
		17:29	
			17:31

		17:35	
		17:41	
			17:43
		17:47	
			17:49
		17:53	
			17:55
		17:59	
		18:05	
			18:07
		18:11	
			18:13
		18:17	
			18:19
			18:25
		18:29	
			18:31
		18:35	
			18:37
		18:41	
		18:53	
			18:55
		18:59	
		19:05	
			19:07
			19:13
		19:17	
			19:19
		19:23	
			19:25
		19:35	
			19:37
			19:43
		19:47	
			19:49
		19:53	
		19:59	
			20:01
		20:17	
			20:19
		20:27	
			20:36
		20:39	
		20:48	
			20:54
		21:00	
		21:09	
			21:12
		21:18	
			21:24
		21:39	
			21:47
		21:51	
			22:11
		22:15	
		22:47	



Таблица 4  
ВРЕМЯ ОТПРАВЛЕНИЯ ПО МАРШРУТАМ  
В ВЫХОДНЫЕ ДНИ ОТ ОСТАНОВКИ «УЛ.  
ЛЕНИНГРАДСКАЯ»

8	30	17
0:30		
5:35		
6:35		
	7:29 вс.	
	7:31 сб.	
		7:35 сб.
		7:37 вс.
	7:41 вс.	
	7:43 сб.	
		7:47 сб.
		7:49 вс.
	7:53 вс.	7:53 сб.
	7:55 сб.	7:55 вс.
		7:59 вс.
		8:01 вс.
	8:05 вс.	8:05 сб.
	8:07 сб.	8:07 вс.
	8:17 вс.	8:17 сб.
	8:19 сб.	8:19 вс.
	8:29 вс.	
	8:31 сб.	
		8:35 сб.
		8:37 вс.
	8:41 вс.	
	8:43 сб.	8:43 вс.
		8:47 сб.
		8:49 вс.
	8:53 вс.	8:53 сб.
	8:55 сб.	8:55 вс.
	9:05 вс.	9:05 сб.
	9:07 сб.	9:07 вс.
	9:17 вс.	9:17 сб.
	9:19 сб.	9:19 вс.
		9:23 сб.
		9:25 вс.
	9:29 вс.	
	9:31 сб.	9:31 вс.
	9:35 вс.	9:35 сб.
	9:37 сб.	9:37 вс.
		9:41 сб.
		9:47 сб.
		9:49 вс.
	9:53 вс.	9:53 сб.
	9:55 сб.	9:55 вс.
	9:59 вс.	
	10:01 сб.	
		10:05 сб.
		10:07 вс.
	10:11 вс.	10:11 сб.
	10:13 сб.	
		10:17 сб.
		10:19 вс.
	10:23 вс.	
	10:25 сб.	
	10:31 сб.	10:31 вс.
	10:35 вс.	10:35 сб.
	10:37 сб.	10:37 вс.
	10:41 вс.	
	10:43 сб.	
		10:47 сб.
	10:49 сб.	10:49 вс.
	10:53 вс.	10:53 сб.
	10:55 сб.	10:55 вс.
	10:59 вс.	10:59 сб.
	11:01 сб.	11:01 вс.
		11:05 сб.
		11:07 вс.
	11:11 вс.	
	11:13 сб.	
	11:17 вс.	11:17 сб.
	11:19 сб.	11:19 вс.
		11:23 сб.
		11:25 вс.
	11:29 вс.	11:29 сб.
	11:31 сб.	11:31 вс.
	11:35 вс.	11:35 сб.
	11:37 сб.	11:37 вс.
		11:41 сб.
		11:43 вс.
		11:47 сб.
	11:49 сб.	
	11:53 вс.	11:53 сб.
	11:55 сб.	11:55 вс.
	11:59 вс.	
	12:01 сб.	12:01 вс.
		12:05 сб.
		12:07 вс.

	12:11 вс.	12:11 сб.
	12:13 сб.	
		12:17 сб.
		12:19 вс.
	12:23 вс.	
	12:25 сб.	
		12:29 сб.
	12:31 сб.	12:31 вс.
	12:35 вс.	12:35 сб.
	12:37 сб.	
	12:41 вс.	
	12:43 сб.	
	12:49 сб.	12:49 вс.
	12:53 вс.	12:53 сб.
	12:55 сб.	12:55 вс.
	12:59 вс.	12:59 сб.
	13:01 сб.	13:01 вс.
		13:05 сб.
		13:07 вс.
	13:11 вс.	13:11 сб.
	13:13 сб.	
	13:17 вс.	13:17 сб.
	13:19 сб.	13:19 вс.
		13:23 сб.
		13:25 вс.
		13:29 сб.
	13:31 сб.	13:31 вс.
	13:35 вс.	
	13:37 сб.	13:37 вс.
		13:41 сб.
		13:43 вс.
		13:47 сб.
		13:49 вс.
	13:53 вс.	13:53 сб.
	13:55 сб.	13:55 вс.
	13:59 вс.	
	14:01 сб.	
		14:05 сб.
		14:07 вс.
	14:11 вс.	14:11 сб.
	14:13 сб.	
	14:23 вс.	
	14:25 сб.	
		14:29 сб.
	14:31 сб.	14:31 вс.
	14:35 вс.	14:35 сб.
	14:37 сб.	14:37 вс.
	14:41 вс.	
	14:43 сб.	
		14:47 сб.
	14:49 сб.	14:49 вс.
	14:53 вс.	14:53 сб.
	14:55 сб.	14:55 вс.
	14:59 вс.	
	15:01 сб.	
	15:05 вс.	
	15:07 сб.	
		15:11 сб.
		15:13 вс.
	15:17 вс.	15:17 сб.
	15:19 сб.	15:19 вс.
		15:23 сб.
		15:25 вс.
	15:29 вс.	
	15:31 сб.	15:31 вс.
	15:35 вс.	15:35 сб.
	15:37 сб.	15:37 вс.
		15:41 сб.
		15:47 сб.
		15:49 вс.
	15:53 вс.	15:53 сб.
	15:55 сб.	15:55 вс.
		15:59 сб.
	16:01 сб.	16:01 вс.
		16:07 вс.
	16:11 вс.	16:11 сб.
	16:13 сб.	
	16:17 вс.	16:17 сб.
	16:19 сб.	16:19 вс.
	16:23 вс.	
	16:25 сб.	
		16:29 сб.
	16:31 сб.	16:31 вс.
	16:35 вс.	16:35 сб.
	16:37 сб.	16:37 вс.
		16:41 сб.
		16:47 сб.
	16:49 сб.	16:49 вс.
	16:53 вс.	16:53 сб.
	16:55 сб.	16:55 вс.
	16:59 вс.	
	17:01 сб.	

	17:05 вс.	
	17:07 сб.	
		17:13 вс.
		17:17 сб.
		17:19 вс.
		17:23 сб.
		17:25 вс.
	17:29 вс.	17:29 сб.
	17:31 сб.	17:31 вс.
	17:35 вс.	17:35 сб.
	17:37 сб.	17:37 вс.
	17:41 вс.	
	17:43 сб.	
		17:47 сб.
	17:49 сб.	17:49 вс.
	17:55 сб.	17:55 вс.
	17:59 вс.	17:59 сб.
	18:01 сб.	18:01 вс.
		18:05 сб.
		18:07 вс.
	18:11 вс.	18:11 сб.
	18:13 сб.	
		18:17 сб.
		18:19 вс.
	18:23 вс.	
	18:25 сб.	
		18:29 сб.
	18:31 сб.	18:31 вс.
		18:35 сб.
		18:37 вс.
		18:41 сб.
	18:49 сб.	18:49 вс.
		18:53 сб.
		18:55 вс.
	18:59 вс.	18:59 сб.
	19:01 сб.	19:01 вс.
		19:05 сб.
		19:07 вс.
	19:11 вс.	19:11 сб.
	19:13 сб.	19:13 вс.
		19:17 сб.
		19:19 вс.
	19:23 вс.	
	19:25 сб.	
		19:29 сб.
		19:31 вс.
	19:35 вс.	19:35 сб.
	19:37 сб.	19:37 вс.
	19:47 вс.	19:47 сб.
	19:49 сб.	19:49 вс.
	19:59 вс.	
	20:01 сб.	
		20:05 сб.
		20:07 вс.
	20:11 вс.	
	20:13 сб.	
		20:17 сб.
		20:19 вс.
	20:23 вс.	
	20:25 сб.	
	20:33	
		20:36
		20:54
	21:00	
		21:12
	21:18	
		21:24
	21:39	
		21:47
	21:51	
	22:03	
		22:23
	22:47	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 699**

от 29.04.2020 г.

**О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.12.2017 № 2290**

В соответствии с пунктом 4 статьи 2 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 50 части 1 статьи 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 22.02.2017 № 289-р «Об утверждении порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах ЗАТО Северск» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.12.2017 № 2290 «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах ЗАТО Северск» изменение, изложив пункт 21 Документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах ЗАТО Северск, утвержденному указанным постановлением, в следующей редакции:

«21. В связи с оптимизацией маршрутной сети регулярных перевозок ЗАТО Северск с 01.07.2020 отменяются муниципальные маршруты № 6, 8, 11, 18, 99, 33, 34, 143, 144 и изменяется схема движения маршрута № 7. Путь следования маршрута № 7, выполняемого до городского кладбища, продлевается до ж/к «Сосновка».

График, в соответствии с которым в отношении регулярных перевозок, частично или полностью оплачиваемых за счет областного и (или) местного бюджетов, должен быть заключен муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, отражен в таблице.

Регистрационный номер маршрута	Муниципальные маршруты регулярных перевозок	Наименование маршрута	Срок заключения муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам
1	7	ПАТП - Кладбище - ж/к «Сосновка»	II квартал 2020 года
2	9	ПАТП - Лыжная база	II квартал 2020 года
3	10	ПАТП - ж/к «Сосновка»	II квартал 2020 года
4	17	Иглаково - ул. Ленинградская	II квартал 2020 года
5	29	ПАТП кольцевой	II квартал 2020 года
6	30	ПАТП - ул. Ленинградская	II квартал 2020 года
7	31	ПАТП кольцевой	II квартал 2020 года
8	32	ПАТП кольцевой	II квартал 2020 года
9	141	ул. Ленинградская - НСТСЛ «Спутник»	II квартал 2020 года
10	142	Хлебозавод - СНТ «Виленский» - СНТ «Весна»	II квартал 2020 года
11	145	ул. Леонтичка - пос. Орловка	II квартал 2020 года
12	146	ПАТП - СОПК «Сосновка»	II квартал 2020 года».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Глава Администрации Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 700**

от 29.04.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2012 № 3097**

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2012 № 3097 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», утвержденном указанным постановлением:

1) в пункте 3 слова «<http://www.seversknet.ru>» заменить словами «<https://зато-северск.рф>»;

2) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. По вопросам предоставления муниципальной услуги на территории г.Северска заявители могут обращаться в УЖКХ ТиС по следующим адресам и телефону:

636000, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, д.39;  
контактный телефон (телефон для справок) - 8 (3823) 78 00 49; 78 00 22;  
адрес электронной почты УЖКХ ТиС: [tizmail@uzhkh.seversknet.ru](mailto:tizmail@uzhkh.seversknet.ru).

График работы УЖКХ ТиС:

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

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

суббота, воскресенье - выходные дни.»;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. По вопросам предоставления муниципальной услуги на внегородских территориях ЗАТО Северск заявители могут обращаться в УВГТ по следующим адресам и телефону:

634501, Томская область, ЗАТО Северск, пос.Самусь, ул.Ленина, 21;  
адрес электронной почты УВГТ: [zatovgt@sibmail.com](mailto:zatovgt@sibmail.com);  
контактный телефон (телефон для справок) - 8 (3823) 785-715.

График работы УВГТ:

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

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

суббота, воскресенье - выходные дни.»;

4) подпункты 6, 7 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«6) проект организации дорожного движения на период введения временных ограничения или прекращения движения транспортных средств и (или) пешеходов по автомобильным дорогам и улицам на территории ЗАТО Северск на срок, превышающий сутки, согласованный с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО Северск и утвержденный УЖКХ ТиС, либо схему организации дорожного движения на период введения временных ограничений или прекращения движения транспортных средств и (или) пешеходов по автомобильным дорогам и улицам на территории ЗАТО Северск на срок, не превышающий сутки, и внутриквартальным проездам, вне зависимости от срока выполнения работ, согласованную с УЖКХ ТиС;



7) разрешение на строительство, выданное в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства), либо разрешение на использование земель или земельных участков, в случаях, при которых не требуется получение разрешения на строительство в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.»;

5) в подпункте 2 пункта 16.2 слова «в заявлении» заменить словами «в заявке»;

6) в абзаце четвертом пункта 20 слова «<http://www.seversknet.ru>» заменить словами «<https://зато-северск.рф>»;

7) пункты 22.1, 23 изложить в следующей редакции:

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

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

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

3) заявитель может подать заявку через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), при наличии соответствующей технической возможности, путем заполнения формы заявки (форма 1 прилагается) и загрузки документов, указанных в пункте 13.

Допустимые форматы вложений:

текстовый документ (MS Word);

графическое изображение (JPEG).

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

а) простая электронная подпись заявителя - в заявке;

б) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на схеме участка, на котором предполагается производить земляные работы;

в) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на документах, удостоверяющих личность и правоспособность;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на документах, подтверждающих полномочия представителя;

д) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на проекте производственных работ либо ином документе, несущем информацию об условиях и методе производства предполагаемых земляных работ, и плане восстановления нарушенного благоустройства;

е) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на листе согласования с собственниками либо арендаторами сетей подземных коммуникаций, расположенных на участке предполагаемого производства работ;

ж) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на проекте организации дорожного движения на период введения временных ограничений или прекращения движения транспортных средств и (или) пешеходов по автомобильным дорогам и улицам на территории ЗАТО Северск на срок, превышающий сутки, согласованном с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО Северск и утвержденном УЖКХ ТиС, либо схеме организации дорожного движения на период введения временных ограничений или прекращения движения транспортных средств и (или) пешеходов по автомобильным дорогам и улицам на территории ЗАТО Северск на срок, не превышающий сутки, и внутриквартальным проездам, вне зависимости от срока выполнения работ, согласованной с УЖКХ ТиС;

з) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - на разрешении на строительство, выданном в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства), либо на разрешении на использование земель или земельных участков, в случаях, при которых не требуется получение разрешения на строительство в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

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

При подаче заявки, отвечающей требованиям, предусмотренным пунктами 13, 15, 16 настоящего Административного регламента, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

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

Оператор учетной системы в 1-дневный срок со дня регистрации заявления передает его начальнику УЖКХ ТиС или УВГТ. Начальник УЖКХ ТиС или УВГТ поручает рассмотрение заявления специалисту, ответственному за исполнение административной процедуры.

Оператор учетной системы в 1-дневный срок со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов;

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

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

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

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

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом.

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур заключаются в следующем:

1) прием и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение лица, заинтересованного в проведении земляных работ, с заявкой на получение разрешения на производство земляных работ (форма 1 прилагается), которую заявитель может подать лично, направить почтовой связью, электронной почтой, а также через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты УЖКХ ТиС и УВГТ, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной административной процедуры (далее - специалист).

Специалист, проверяет поступившую заявку и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на предмет:

а) соответствия требованиям, изложенным в пункте 13 настоящего Административного регламента;

б) наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Срок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя составляет 10 минут, заявка, поступившая посредством почтовой связи или электронной почты, регистрируются в 1-дневный срок.

Результатом административной процедуры является принятая к рассмотрению заявка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки и прилагаемых документов в журнале регистрации заявок на получение разрешения на проведение земляных работ.

При регистрации заявки и прилагаемых документов ей присваивается соответствующий входящий номер. При личном обращении второй экземпляр заявки с отметкой о получении УЖКХ ТиС или УВГТ возвращается заявителю;

2) рассмотрение заявки и представленных документов и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является принятая к рассмотрению заявка с прилагающимися документами.

Специалист, принявший документы для рассмотрения заявки, в 2-дневный срок после получения заявки направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу с целью получения выписки из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также собственникам либо арендаторами сетей подземных коммуникаций, расположенных на участке предполагаемого производства работ, с целью получения согласования на производство земляных работ на указанном участке.

Результатом административной процедуры является отправление межведомственных запросов.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронном виде, в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронном виде в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, запрос направляется по адресу в бумажном виде.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса в журнале исходящей корреспонденции.

При регистрации межведомственного запроса ему присваивается соответствующий исходящий номер. Один экземпляр запроса направляется в адрес, второй - архивируется вместе с заявкой на получение разрешения на проведения земляных работ.

Срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня с даты регистрации заявки;

3) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении разрешения.

Основанием для начала процедуры является получение информационных писем в рамках межведомственного взаимодействия, подтверждающих право-способность юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также получение согласований на производство земляных работ с собственниками либо арендаторами сетей подземных коммуникаций, расположенных на участке предполагаемого производства работ, и их регистрация в журнале входящей корреспонденции.

Специалист УЖКХ ТиС либо УВГТ, ответственный за принятие решения, с привлечением представителя МКУ «Технический центр» производит обследование места предполагаемого проведения земляных работ. При этом определяются объекты благоустройства, попадающие в зону предполагаемой раскопки и подлежащие восстановлению по окончании производства работ, составляется акт обследования объектов благоустройства, попадающих в зону раскопки. Если в зону производства работ попадают зеленые насаждения, подлежащие сносу, информация в рамках межведомственного взаимодействия передается в ландшафтную комиссию для составления акта о сносе зеленых насаждений и принятия решения о необходимости взыскания стоимости компенсационного озеленения. По результатам обследования принимается решение о разрешении либо отказе в выдаче разрешения.

Критерием принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения является обоснование возможности проведения земляных работ без нарушения действующего законодательства и прав третьих лиц.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка разрешения на проведение земляных работ либо письмо в адрес заявителя с обоснованным отказом в предоставлении разрешения на проведение земляных работ (далее – отказ в предоставлении разрешения на проведение земляных работ) (формы 2 и 3 прилагаются).

Подготовленное специалистом УЖКХ ТиС разрешение на проведение земляных работ либо отказ в предоставлении разрешения на проведение земляных работ передается на подпись начальнику отдела благоустройства УЖКХ ТиС, а в его отсутствие заместителю начальника УЖКХ ТиС. При предоставлении муниципальной услуги на внегородских территориях ЗАТО Северск подготовленное разрешение на проведение земляных работ либо отказ в предоставлении разрешения на проведение земляных работ специалист УВГТ подписывает своей подписью.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о выдаче разрешения на проведение земляных работ либо отказа в предоставлении разрешения на проведение земляных работ в журнале учета разрешений на производство земляных работ на бумажном носителе и внесение данных в реестр разрешений на проведение земляных работ на электронном носителе.

Срок исполнения административной процедуры - 20 дней с даты регистрации заявки;

4) выдача разрешения заявителю.

Основанием для начала процедуры является наличие подписанного разрешения на проведение земляных работ либо отказа в предоставлении разрешения на проведение земляных работ.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения на проведение земляных работ либо отказа в предоставлении разрешения на проведение земляных работ.

Разрешение на проведение земляных работ либо отказ в предоставлении разрешения на проведение земляных работ вручается заявителю лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

При вручении разрешения на проведение земляных работ либо отказа в предоставлении разрешения на проведение земляных работ лично заявителю отметки о вручении (подпись заявителя, расшифровка подписи, дата вручения) ставятся на втором экземпляре.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты УЖКХ ТиС и УВГТ, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной административной процедуры.

Срок выполнения административной процедуры - 3 дня.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя в втором экземпляре разрешения на проведение земляных работ либо отказа в предоставлении разрешения на проведение земляных работ или уведомление о вручении почтового отправления.»;

8) форму 1 изложить в новой редакции согласно приложению.

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

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

**Глава Администрации Н.В. Диденко**

**ЗАЯВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование лица, производящего работы: \_\_\_\_\_

Адрес лица, производящего работы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (руководителя): \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

Адрес работ: \_\_\_\_\_

Участок работ: от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Наименование работ: \_\_\_\_\_

Элементы городского благоустройства, которые будут нарушены:

тротуар (асфальт) \_\_\_\_\_ кв. м, проезжая часть \_\_\_\_\_ кв. м, газон \_\_\_\_\_ кв. м, грунт \_\_\_\_\_ кв. м, бортовой камень \_\_\_\_\_ п/м, отмостка \_\_\_\_\_ кв. м, зеленые насаждения \_\_\_\_\_ шт. (при наличии акта обследования зеленых насаждений и ордера на выполнение работ по сносу зеленых насаждений)

Запрашиваемые сроки работ: начало \_\_\_\_\_ засыпка котлована (траншеи) \_\_\_\_\_

Восстановление нарушенного асфальтобетонного покрытия \_\_\_\_\_

Окончание работ \_\_\_\_\_

Гарантии восстановления разрушенных участков благоустройства.

Сведения о лице, ответственном за производство работ:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

№ телефонов: \_\_\_\_\_

При строительстве (реконструкции) и ремонте подземных инженерных сетей, сооружений, дорог обязуюсь соблюдать Правила благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденные решением Думы ЗАТО Северск от 01.02.2018 № 34/1 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области».

Подтверждаю, что данный объект полностью обеспечен необходимыми материалами, механизмами, рабочей силой и типовыми ограждениями.

Гарантирую восстановление нарушенного благоустройства и соблюдение сроков проведения работ. При завершении работ восстановленные разрушенные участки благоустройства гарантирую сдать по акту о восстановлении нарушенного благоустройства.

Заявитель (Руководитель) \_\_\_\_\_

Об административной ответственности предупрежден.

Лицо, ответственное за производство работ: \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 701**

от 29.04.2020 г.

**Об отмене и изменении муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории ЗАТО Северск**

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 50 части 1 статьи 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 22.02.2017 № 289-р «Об утверждении порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах ЗАТО Северск» и в целях оптимизации сети муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории ЗАТО Северск **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить с 01.07.2020 автобусные муниципальные маршруты регулярных перевозок № 6, 8, 11, 18, 33, 34, 99, 143, 144.

2. Утвердить следующий путь следования муниципального маршрута № 7:

1) в прямом направлении: ПАТП - ул. Первомайская - Больничный городок - ул. Леонтичука - к-тр «Мир» - пл. им. В.И. Ленина - маг. «Весна» - ул. Царевского - Театр - маг. «Универсам» - ул. Солнечная - ДОК - маг. «Руслан» - маг. «Мегаполис» - ул. Победы - пер. Чекист - ул. Победы - маг. «Мегаполис» - маг. «Руслан» - шк. № 78 - ул. Калинина, 96 - Сосновка - шк. № 83 - Баня - Автостоянка - ул. Кирова - Грязелечебница - Кладбище - КПП «С» - ж/к «Сосновка»;

2) в обратном направлении: ж/к «Сосновка» - КПП «С» - Кладбище - Грязелечебница - ул. Кирова - Автостоянка - шк. № 83 - ул. Калинина, 96 - т/ц «Северский» - ДОК - ул. Солнечная - Театр - ул. Царевского - маг. «Весна» - пл. им. В.И.Ленина - к-тр «Мир» - ул. Парковая - Больничный городок - Храм Серафима Саровского - ул. Первомайская - Телеателье - ПАТП.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск внести изменения в Реестр регулярных муниципальных маршрутов ЗАТО Северск.

4. Постановление вступает в силу с 01.07.2020.

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

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

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 702**  
от 30.04.2020 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.12.2017 № 2374**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

- 1) в пункте 5 слова «Лоскутову Л.А.» исключить;
- 2) в Порядке определения объема и предоставления субсидийиз бюджета ЗАТО Северск на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере культуры, утвержденном указанным постановлением:
  - а) в пункте 4 слова «Управление молодежной семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Управление культуры Администрации ЗАТО Северск»;
  - б) форму 1 изложить в новой редакции согласно приложению.

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

**Глава Администрации Н.В.Диденко**

Приложение  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 30.04.2020 № 702

Начальнику Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_ (почтовый, электронный адрес, контактный телефон)

в размере \_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)

Подтверждаю, что социально ориентированная некоммерческая организация \_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не будет приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

С условиями и порядком предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск, а также требованиями, установленными к получателям субсидии, ознакомлен(а) и согласен(а).

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю. Вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Прилагаю:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) план мероприятий на текущий финансовый год с указанием показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;
- 3) смету планируемых расходов на \_\_\_\_ год.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**432-р**

от 10.04.2020 г.

**О демонтаже самовольно размещенного объекта (металлического сооружения (гаража), расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 11/3, строение № 12, гаражный бокс № 1, ГСПО «Поляна-95»**

В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.05.2015 № 933 «Об утверждении Порядка освобождения территории городского округа ЗАТО Северск Томской области от самовольно размещенных объектов»:

1. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (Францишко Н.В.):
  - 1) организовать 08.04.2020 работы по демонтажу самовольно размещенного объекта (металлического сооружения (гаража), расположенного на муниципальном земельном участке по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 11/3, строение № 12, гаражный бокс № 1, ГСПО «Поляна-95»;
  - 2) в случае обнаружения внутри демонтируемого самовольно размещенного объекта вещей разместить их на ответственное хранение на складе Муниципального бюджетного эксплуатационного учреждения ЗАТО Северск, расположенном по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога 2/3, строение № 13.
2. Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России» (Давледьянов Э.Р.) в случае обнаружения внутри демонтируемого самовольно размещенного объекта пожароопасных предметов принять соответствующие меры по их изоляции.
3. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО Северск Томской области (Комяков Д.А.) обеспечить охрану общественного порядка и безопасность при осуществлении демонтажа объекта.
4. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск Бабенышева В.В.

Глава Администрации Н.В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**435-р**

от 13.04.2020 г.

**О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 17.05.2013 № 573-р**

В целях приведения правового акта в соответствии с действующим законодательством и реализации плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», утвержденного распоряжением Администрации Томской области от 01.03.2013 № 136-ра «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности»:

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 17.05.2013 № 573-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности в ЗАТО Северск» следующие изменения:

- 1) пункт 2 изложить в следующей редакции:
  - «2. Финансовому управлению Администрации ЗАТО Северск совместно с Управлением культуры Администрации ЗАТО Северск при подготовке проекта бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период учитывать мероприятия, предусмотренные планом мероприятий.»;
  - 2) в пункте 3 слова «Лоскутову Л.А.» исключить;
  - 3) в плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности в ЗАТО Северск», утвержденном указанным распоряжением:
    - а) таблицу 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1;
    - б) в пункте 9: таблицу подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«(процентов)»

2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
60,0	64,9	63,4	70,8	90,0	100,0	96,9	93,8»;

таблицу подпункта 2 изложить в следующей редакции:

«(единиц)»

2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
617,0	617,0	637,0	620,8	618,4	604,1	605,3	607,2	607,2»;

- в) таблицу 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2;
- 4) финансово-экономическое обоснование к плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности в ЗАТО Северск», утвержденное указанным распоряжением, изложить в новой редакции согласно приложению 3.

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

Глава Администрации Н.В. Диденко



Приложение 1  
к распоряжению Администрации ЗАТО Северск от 13.04.2020 № 435-р

Таблица 1

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнители	Срок исполнения
1.	Обеспечение поэтапного повышения уровня средней заработной платы работников учреждений культуры до уровня средней заработной платы по Томской области	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск	2013 - 2020 годы
2.	Обеспечение приоритетного повышения оплаты труда низкооплачиваемых категорий квалифицированных работников учреждений культуры, включая библиотечных работников, работников культурно-досуговых учреждений и музеев	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	2013 - 2020 годы
3.	Утверждение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей учреждений культуры и средней заработной платы работников этих учреждений в кратности от 1 до 8	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	2013 - 2020 годы
4.	Обеспечение проведения мониторинга выполнения мероприятий, направленных на повышение заработной платы работников учреждений культуры	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, учреждения культуры	Ежегодно
5.	Обеспечение контроля за проведением статистического наблюдения показателей средней заработной платы работников учреждений культуры	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, учреждения культуры	2013 - 2020 годы
6.	Внедрение нормативно-подушевого финансирования при определении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ)	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	2015- 2020 годы

Приложение 2  
к распоряжению Администрации ЗАТО Северск от 13.04.2020 № 435-р

Таблица 2

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
<b>I. Совершенствование системы оплаты труда</b>				
1.	Разработка (изменение) показателей эффективности деятельности подведомственных муниципальных учреждений культуры и их руководителей	Приказы Управления культуры Администрации ЗАТО Северск	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	Ежегодно
2.	Проведение мероприятий с учетом специфики отрасли по возможному привлечению на повышение заработной платы не менее одной трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных учреждений, а также по возможному привлечению средств от приносящей доход деятельности за счет мероприятий, направленных на максимальное использование площадей и имущества, расширение перечня платных услуг, повышение доступности информации об услугах	Отчет в органы, осуществляющие мониторинг реализации «дорожной карты»	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	Ежегодно
3.	Применение типовых отраслевых норм труда работников учреждений культуры с учетом методических рекомендаций по формированию штатной численности учреждений, включая применение изменений в типовые нормы труда работников библиотек; с учетом методических рекомендаций по формированию штатной численности работников культурно-досуговых учреждений; с учетом методических рекомендаций по формированию штатной численности работников учреждений исполнительского искусства с учетом необходимости качественного оказания муниципальных услуг (выполнения работ)	Приказы Управления культуры Администрации ЗАТО Северск	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	2013 - 2020 годы
4.	Внесение изменений в положение о системе оплаты труда работников учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений», распоряжением Администрации Томской области от 01.03.2013 № 136-ра «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности»	Нормативные правовые акты Администрации ЗАТО Северск	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	2013 - 2020 годы
<b>II. Создание прозрачного механизма оплаты труда руководителей учреждений культуры</b>				
5.	Обеспечение исполнения обязанности по представлению руководителем учреждения культуры сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Представление сведений руководителями учреждений культуры	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	Ежегодно
6.	Обеспечение функционирования независимой системы оценки качества работы учреждений культуры; мероприятия по обеспечению предоставления потребителям услуг и общественности через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о проведении независимой оценки и качества работы организаций культуры, оказывающих услуги (работы)	Отчеты о проведении независимой оценки качества	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	Ежегодно
<b>III. Развитие кадрового потенциала работников учреждений культуры</b>				

7.	Внедрение профессиональных стандартов работников учреждений культуры	Приказы Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, локальные акты учреждений	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, учреждения культуры	2020 год
8.	Проведение мероприятий по аттестации работников отрасли культуры и искусства	Отчеты о проведении аттестации	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, учреждения культуры	Один раз в 5 лет
9.	Проведение мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров) с работниками учреждений культуры ЗАТО Северск в связи с введением «эффективного контракта»	Трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) работников	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, учреждения культуры	Ежегодно
10.	Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал учреждений культуры с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения – не более 40%, поддержание установленной доли	Приказы Управления культуры Администрации ЗАТО Северск	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, учреждения культуры	Ежегодно
11.	Создание постоянно действующей рабочей группы по оценке результатов реализации муниципальной «дорожной карты»	Приказы Управления культуры Администрации ЗАТО Северск	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	2013 - 2020 годы
12.	Разработка, утверждение муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы, внесение изменений в нее	Нормативные правовые акты Администрации ЗАТО Северск	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	2014 - 2020 годы
13.	Проведение мониторинга реализации мероприятий по повышению оплаты труда	Отчет в орган, осуществляющий мониторинг реализации «дорожной карты»	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	Ежеквартально
14.	Информационное сопровождение «дорожной карты» - организация проведения разъяснительной работы в трудовых коллективах, публикации в средствах массовой информации, проведение семинаров и других мероприятий с участием профсоюзных организаций		Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, учреждения культуры	2013 - 2020 годы
15.	Разработка и утверждение муниципальной «дорожной карты» в сфере культуры ЗАТО Северск, внесение изменений в нее	Нормативные правовые акты Администрации ЗАТО Северск	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	2013 - 2020 годы
16.	Разработка и утверждение учреждениями культуры планов мероприятий по повышению эффективности деятельности учреждения в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ) на основе целевых показателей деятельности учреждения, совершенствованию системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению оплаты труда всех категорий работников, внесение изменений в них	Локальные акты учреждений	Учреждения культуры	2013 - 2020 годы
17.	Обеспечение соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала муниципальных учреждений до 1:0,7 - 0,5 с учетом типа учреждения	Приказы Управления культуры Администрации ЗАТО Северск	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, учреждения культуры	Ежегодно
18.	Представление руководителями муниципальных учреждений культуры ЗАТО Северск сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также гражданами, претендующими на занятие соответствующей должности, и размещение их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	100% размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	Ежегодно
19.	Разработка и утверждение методики оценки деятельности руководителей муниципальных учреждений культуры ЗАТО Северск для расчета премии и стимулирующей надбавки к должностному окладу, предусматривающей в качестве одного из критериев деятельности руководителя для осуществления стимулирующих выплат	Приказы Управления культуры Администрации ЗАТО Северск	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск	Ежегодно
20.	Актуализация квалификационных требований и компетенций, необходимых для оказания муниципальных услуг (выполнения работ)	Локальные акты учреждений	Учреждения культуры	Ежегодно
21.	Проведение аттестации работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с рекомендациями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении «эффективного контракта»	Приказы Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, локальные акты учреждений	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, учреждения культуры	Ежегодно
22.	Проведение анализа кадрового состава работников учреждений культуры с учетом ситуации на рынке труда, в том числе в части дефицита (избытка) кадров отдельных категорий работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	Информация о кадровом составе работников учреждений культуры с учетом ситуации на рынке труда, в том числе в части дефицита (избытка) кадров	Управление культуры Администрации ЗАТО Северск, учреждения культуры	Ежеквартально



Приложение 3  
к распоряжению Администрации ЗАТО Северск от 13.04.2020 № 435-р

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 17.05.2013 № 573-р

**К ПЛАНУ МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНОЙ КАРТЕ») «ИЗМЕНЕНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПОВЫШЕНИЕ ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ В ЗАТО СЕВЕРСК»**

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ**

№ п/п	Наименование показателей	2012 год	2013 год	2013 год	2014	2014	2015	2016	2016	2017 год	2017	2018	2019 год	2020 год
		(план)	год (факт)	год (факт)	год (план)	год (факт)	год (план)	год (факт)	год (план)	год (факт)				
I. Исходная информация для расчета дополнительной потребности средств на повышение заработной платы работников учреждений культуры														
1.	Прогнозируемая средняя заработная плата по Томской области, руб.	27075,00	29692,00	30445,80	32988,00	32503,00	33998,00	x	x	x	x	x	x	x
2.	Среднемесячный доход от трудовой деятельности по Томской области, руб.	x	x	x	x	x	29000,00	30071,30	31719,00	31604,10	34200,00	32871,10	37850,00	40339,00
3.	Темп роста средней заработной платы по Томской области к предыдущему году, %	x	110	112	108	107	x	x	105,5	105,1	108,2	104,0	104,8	106,6
4.	Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры и средней заработной платы работников учреждений культуры и среднегодового дохода от трудовой деятельности по Томской области)	48,4	60,0	60,4	64,9	66,3	63,4	74,1	70,8	72,4	90,0	94,0	96,9	93,8
5.	Планируемая среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры в Томской области, руб.	13093,00	17815,00	18377,60	21409,00	21557,00	21557,00	22292,20	22462,30	22889,70	30780,00	30896,40	36687,00	37858,00
6.	Темп роста средней заработной платы работников учреждений культуры в Томской области к предыдущему году, %	x	136,1	140,4	116,5	117,3	100,0	103,4	100,8	102,7	134,5	135,0	100,5	103,2
7.	Планируемая среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры ЗАТО Северск Томской области, руб., в том числе соотношение средней заработной платы категории персонала к средней заработной плате основного персонала:	13559,48	17628,73	17715,89	20539,87	20716,59	20431,74	21008,21	21254,78	21424,02	28375,89	28408,12	33468,30	34312,00
7.1	административно-управленческий персонал							1,8	1,8	2,2	2,2	2,1	2,1	2,1
7.2	основной персонал							1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
7.3	вспомогательный персонал							0,6	0,6	0,7	0,6	0,6	0,6	0,6



8.	Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры ЗАТО Северск Томской области и средней заработной платы по Томской области, %	50,1	59,4	58,2	62,3	63,7	60,1	69,9	67,0	67,8	83,0	86,4	91,9	92,5	88,4	85,1
9.	Темп роста средней заработной платы работников учреждений культуры ЗАТО Северск Томской области к предыдущему году, %	x	130	131	116	117	99	101	101	102	132	133	117	118	100	103
10.	Доля средств от приносящей доход деятельности в ФОТ работников учреждений культуры ЗАТО Северск Томской области, %	4,4	3,4	3,4	3,2	3,2	3,3	3,8	3,8	3,2	2,4	2,4	2,0	2,9	2,9	2,9
11.	Соотношение объема средств от оптимизации к сумме средств, предусмотренных на повышение оплаты труда работников учреждений культуры ЗАТО Северск Томской области, %	x	x	0,0	14,5	19,3	42,0	53,8	49,6	74,4	24,9	24,2	17,8	16,9	16,9	16,2
12.	Среднесписочная численность работников учреждений культуры ЗАТО Северск Томской области, чел., в том числе:	617,0	617,0	637,0	637,0	636,9	620,8	618,4	618,4	604,1	604,1	605,3	605,3	607,2	607,2	607,2
12.1	административно-управленческий персонал							29,8	29,8	29,0	29,0	27,8	27,8	27,0	27,0	27,0
12.2	основной персонал							343,7	343,7	328,6	328,6	329,6	329,6	325,9	325,9	325,9
12.3	вспомогательный персонал							244,9	244,9	246,5	246,5	247,9	247,9	254,3	254,3	254,3
II. Расчет дополнительной потребности средств на повышение заработной платы работников учреждений культуры ЗАТО Северск																
13.	Планируемый фонд оплаты труда с начислениями, тыс. руб.	130713,5	169941,1	176317,2	204422,8	206149,2	198175,2	202978,8	205361,2	202209,7	267824,7	268661,5	315467,6	316888,3	317510,4	325514,7
14.	Объем средств от оптимизации за счет сокращения численности работников учреждений культуры, тыс. руб.	x	0,0	0,0	0,0	32,4	5171,5	6105,1	6176,8	11012,6	14586,0	14070,0	16521,3	15552,2	15582,7	15975,5
15.	Фонд оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности, тыс. руб.	5719,8	5719,8	5971,9	6501,4	6585,4	6585,4	7730,6	7730,6	6374,3	6374,3	6428,0	6428,0	9314,5	9314,5	9314,5
16.	Темп роста средств от приносящей доход деятельности в фонде оплаты труда к предыдущему году, %	x	100	104	109	110	100	117	100	82	100	101	100	145	100	100



17.	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 г. (дополнительная потребность средств на повышение заработной платы работников учреждений культуры), тыс. руб., в том числе:	x	39227,6	45603,7	28105,6	29831,9	21857,9	26661,6	29044,0	25892,5	91507,5	92344,3	139150,4	140571,1	141193,1	149197,5
17.1	за счет средств консолидированного бюджета, тыс. руб.	x	39227,6	45351,6	27576,1	29218,4	21244,4	24902,8	27285,2	25490,0	91105,0	91888,2	138694,3	137228,5	137850,5	145854,9
17.1.1	включая средства, предусмотренные на повышение заработной платы работников учреждений культуры, тыс. руб.	x	33345,5	33345,5	23487,7	23487,2	17229,6	16663,9	17838,9	15206,9	79614,5	76883,8	123577,1	123567,7	122608,4	83641,7
17.1.2	включая средства, предусмотренные на 2013 год в рамках индексации ФОТ на 4,5%, тыс. руб.	x	5882,1	5882,1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.1.3	включая средства на увеличение штатной численности в 2013 году, тыс. руб.	x	0	6124,0	0	0	0	0	1207,4	2044,2	3251,6	6765,5	6765,5	5309,1	5309,1	5309,1
17.1.4	включая средства на обеспечение заработной платы низкооплачиваемой категории до МРОТ, начиная с 2016 года, тыс. руб.															
17.1.5	включая дополнительные средства бюджетов муниципальных образований Томской области и областных государственных учреждений на увеличение численности, тыс. руб.															
17.1.6	в том числе дотация ЗАТО Северск															
	включая средства, полученные за счет проведения мероприятий по оптимизации, тыс. руб., из них:	x	0	0	4088,4	5731,3	4014,8	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9
	от реструктуризации сети, тыс. руб.	x	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, тыс. руб.	x	0	0	4088,4	5731,3	4014,8	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9	8238,9
17.2	за счет средств от приносящей доход деятельности, тыс. руб.	x	0	252,1	529,5	613,5	613,5	1758,7	1758,7	402,4	402,4	456,1	456,1	3342,6	3342,6	3342,6
18.	Итого объем средств, предусмотренных на повышение оплаты труда, тыс. руб.	x	39227,6	45603,7	28105,6	29831,9	21857,9	26661,6	29044,0	25892,5	91507,1	92344,3	139150,4	140571,1	141193,1	149197,5



19.	Соотношение объема средств от оптимизации к сумме объема средств, предусмотренных на повышение оплаты труда, %	x	0	14,5	19,3	42,0	53,8	49,6	74,4	24,9	24,2	17,8	16,9	16,9	16,2
20.	Ассигнования консолидированного бюджета (нарастающим итогом к уровню 2012 года), тыс. руб.	x	33345,5	56833,2	56832,7	50575,1	50009,4	51184,4	48552,4	112960,0	110229,3	156922,6	156913,3	155953,9	116987,2
21.	Доля ФОТ административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем ФОТ, %	47,6	45,7	37,9	37,8	38,8	36,3	36,4	41,3	38,0	37,1	37,1	38,3	38,3	38,1

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**445-р**

от 13.04.2020 г.

**О предоставлении отсрочки по уплате платежей по договорам аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Северск, договорам аренды земельных участков, расположенных на территории ЗАТО Северск в 2020 году**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 1 апреля 2020 года № 98-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», распоряжением Губернатора Томской области от 18.03.2020 № 156-ра «О введении режима функционирования «Повышенная готовность» для органов управления и сил звеньев территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Томской области»:

1. Управлению имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск в отношении недвижимого муниципального имущества ЗАТО Северск, земельных участков, расположенных на территории ЗАТО Северск, муниципальным учреждениям в отношении закрепленного за ними муниципального имущества ЗАТО Северск:

1) обеспечить заключение дополнительных соглашений к договорам аренды субъектами малого и среднего предпринимательства, организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в отраслях российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции (далее – арендаторы) о предоставлении отсрочки арендной платы в 2020 году на условиях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 439 «Об установлении требований к условиям и срокам отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества», в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения арендатора;

2) уведомить арендаторов о возможности заключения дополнительного соглашения путем размещения информации на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения;

3) исключить в 2020 году заключение дополнительных соглашений к договорам аренды об изменении арендной платы в сторону увеличения.

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

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

Глава Администрации Н. В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**467-р**

от 20.04.2020 г.

**О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 19.03.2020 № 331-р**

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 19.03.2020 № 331-р «О создании оперативного штаба по снижению риска завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV) на территории ЗАТО Северск» следующее изменение:

в составе оперативного штаба по снижению риска завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV) на территории ЗАТО Северск, утвержденном указанным распоряжением, должность Лебедкина Семена Семеновича изложить в следующей редакции:

«начальник Отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области».

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

Глава Администрации Н. В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**468-р**

от 20.04.2020 г.

**О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 20.05.2015 № 709-р**

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 20.05.2015 № 709-р «Об утверждении Положения о комиссии по приемке в эксплуатацию переводимых жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения после переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ» следующие изменения:

в составе комиссии по приемке в эксплуатацию переводимых жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения после переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ (далее – Комиссия), утвержденном указанным распоряжением:

1) ввести в состав Комиссии Бадарханова Сергея Александровича, председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск;

2) вывести из состава Комиссии Крутова Алексея Сергеевича.

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

Глава Администрации Н. В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**479-р**

от 22.04.2020 г.

**О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 28.06.2018 № 945-р**

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 28.06.2018 № 945-р «О создании рабочей группы по текущему контролю и мониторингу хода реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы» следующие изменения:

в составе рабочей группы по текущему контролю и мониторингу хода реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы (далее – рабочая группа), утвержденном указанным распоряжением:

1) ввести в состав рабочей группы:

а) в качестве секретаря рабочей группы Негодину Елену Александровну, заместителя начальника отдела стратегического планирования и программно-целевого управления Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск;

б) Бадарханова Сергея Александровича, председателя Комитета архитектуры градостроительства Администрации ЗАТО Северск;

в) Дубову Викторю Викторовну, начальника отдела стратегического планирования и программно-целевого управления Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск;

г) Никитина Павла Ивановича, начальника Управления культуры Администрации ЗАТО Северск;

д) Олейникова Андрея Валериевича, председателя Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск;

е) Саядяна Аветика Сержиковича, начальника Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск;



- ж) Францишко Николая Валерьевича, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск;
- 2) должность Роговцева Станислава Владимировича изложить в следующей редакции:  
«начальник Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск»;
- 3) вывести из состава рабочей группы Крутова Алексея Сергеевича, Мельник Елену Валерьевну, Панькина Владимира Николаевича, Сеченова Алексея Геннадьевича, Ушакову Валентину Степановну, Хрячкова Павла Петровича.
2. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**500-р**

от 23.04.2020 г.

**О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 13.03.2020 № 304-р**

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 13.03.2020 № 304-р «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации ЗАТО Северск» изменение, дополнив пунктом 2.1 следующего содержания:

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

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

Глава Администрации Н.В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**504-р**

от 27.04.2020 г.

**О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2019 № 1494-р**

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2019 № 1494-р «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Администрации ЗАТО Северск, замещение которых связано с повышенными коррупционными рисками» следующие изменения: в перечне должностей муниципальной службы Администрации ЗАТО Северск, замещение которых связано с повышенными коррупционными рисками, утвержденном указанным распоряжением:

1) раздел I дополнить пунктами 100-115 следующего содержания:

«100. Консультант Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск.

101. Главный специалист Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск.

102. Главный специалист Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск.

103. Консультант отдела развития информационного общества Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.

104. Ведущий специалист отдела развития информационного общества Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.

105. Консультант отдела информатизации и защиты данных Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.

106. Ведущий специалист отдела информационно-аналитической работы Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

107. Главный специалист Мобилизационного отдела Администрации ЗАТО Северск.

108. Консультант Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.

109. Главный специалист приемной Главы Администрации ЗАТО Северск Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.

110. Главный специалист Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.

111. Главный специалист Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.

112. Ведущий специалист Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.

113. Специалист 1 категории Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.

114. Главный специалист Отдела информационной политики Администрации ЗАТО Северск.

115. Ведущий специалист Режимно-секретного отдела Администрации ЗАТО Северск.»;

2) раздел II дополнить пунктами 32, 33 следующего содержания:

«32. Консультант отдела единого городского кадастра и электронного документооборота Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.

33. Консультант отдела единого городского кадастра и электронного документооборота Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.»;

3) раздел IX дополнить пунктами 7-9 следующего содержания:

«7. Консультант оперативного отдела Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск.

8. Главный специалист оперативного отдела Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск.

9. Ведущий специалист оперативного отдела Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск.».

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

Глава Администрации Н.В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**505-р**

от 27.04.2020 г.

**О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 02.04.2018 № 478-р**

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 02.04.2018 № 478-р «О создании Стратегического совета ЗАТО Северск» следующие изменения: в составе Стратегического совета ЗАТО Северск (далее – Стратегический совет), утвержденном указанным распоряжением:

1) ввести в состав Стратегического совета в качестве секретаря Негодину Елену Александровну, заместителя начальника отдела стратегического планирования и программно-целевого управления Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск;

2) вывести из состава Стратегического совета Розину Ирину Викторовну.

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

Глава Администрации Н.В. Диденко

**ПРИКАЗ**

Финансового управления Администрации ЗАТО Северск

**№ 36**

от 15.04.2020 г.

**О признании утратившим силу приказа от 26.07.2013 № 68**

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.2 и пунктом 3 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 02.08.2019 № 278-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования правового регулирования отношений в сфере государственных (муниципальных) заимствований, управления государственным (муниципальным) долгом и государственными финансовыми активами Российской Федерации и признании утратившим силу Федерального закона «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу приказ начальника Финансового управления Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2013 № 68 «Об утверждении Порядка оценки надежности (ликвидности) банковского гаранта, поручительства, предоставляемых в обеспечение обязательств заемщика по бюджетному кредиту, а также осуществления анализа финансового состояния юридических лиц, претендующих на получение муниципальной гарантии, и юридических лиц, являющихся получателями бюджетных кредитов».

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

Начальник управления Л.И. Овчаренко

**ПРИКАЗ**

Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

**№ 140**

от 29.04.2020 г.

**О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 апреля 2020 года 272 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.», в связи с реализацией на территории Российской Федерации комплекса ограничительных и иных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19): **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г., срок подачи которых предусмотрен пунктом 4 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Приказом Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск от 10.01.2020 № 7 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», представляются до 1 августа 2020 года включительно.

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

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 17 апреля 2020 года.

Начальник управления С.В. Роговцев

**ПРИКАЗ**

Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

**№ 71**

от 29.04.2020 г.

**О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 апреля 2020 года № 272 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.», в связи с реализацией на территории Российской Федерации комплекса ограничительных и иных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19): **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г., срок подачи которых предусмотрен пунктом 4 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление культуры Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Приказом Управления культуры Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2019 № 24 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление культуры Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», представляются до 1 августа 2020 года включительно.

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

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 17 апреля 2020 года.

Начальник управления П.И. Никитин

**ПРИКАЗ****№ 6**

от 29.04.2020 г.

Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск

**О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 апреля 2020 года № 272 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.», в связи с реализацией на территории Российской Федерации комплекса ограничительных и иных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 года, срок подачи которых предусмотрен пунктом 4 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного приказом Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 21 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», представляются до 1 августа 2020 года включительно.

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

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 17 апреля 2020 года.

Начальник управления О.А.Абрамов

**ПРИКАЗ****№ 157**

от 30.04.2020 г.

Управления образования Администрации ЗАТО Северск

**О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 апреля 2020 года № 272 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.», в связи с реализацией на территории Российской Федерации комплекса ограничительных и иных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19): **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г., срок подачи которых предусмотрен пунктом 4 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 30.01.2013 № 27 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», представляются до 1 августа 2020 года включительно.

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

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 17 апреля 2020 года.

Начальник управления О.А.Кулешова

**ПРИКАЗ****№ 39/1**

от 30.04.2020 г.

Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи (УЖКХ ТиС) Администрации ЗАТО Северск

**О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 апреля 2020 года № 272 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.», в связи с реализацией на территории Российской Федерации комплекса ограничительных и иных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19): **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г., срок подачи которых предусмотрен пунктом 4 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск от 24.01.2013 № 1/04 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», представляются до 1 августа 2020 года включительно.

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

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 17 апреля 2020 года.

Начальник управления Н.В.Францишко

**ПРИКАЗ**

Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск

**№ 29**

от 30.04.2020 г.

**О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 апреля 2020 года № 272 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.», в связи с реализацией на территории Российской Федерации комплекса ограничительных и иных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19): **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г., срок подачи которых предусмотрен пунктом 4 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Приказом Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск от 24.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», представляются до 1 августа 2020 года включительно.

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

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 17 апреля 2020 года.

**Начальник управления А.С.Саядян**



## СОДЕРЖАНИЕ

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ

- Постановление № 577 от 03.04.2020 г.** Об организации патрулирования на территории ЗАТО Северск в пожароопасный сезон 2020 года - **стр. 3**
- Постановление № 580 от 06.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 09.04.2009 № 1037 - **стр. 4**
- Постановление № 582 от 07.04.2020 г.** О подготовке к пожароопасному сезону в 2020 году - **стр. 4**
- Постановление № 583 от 07.04.2020 г.** О признании утратившими силу отдельных постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск и Администрации ЗАТО Северск - **стр. 6**
- Постановление № 598 от 10.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2015 № 2156 - **стр. 6**
- Постановление № 599 от 10.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 08.11.2013 № 2885 - **стр. 6**
- Постановление № 606 от 10.04.2020 г.** О признании утратившими силу постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск 2003 года - **стр. 7**
- Постановление № 609 от 15.04.2020 г.** Об утверждении Порядка предоставления из бюджета ЗАТО Северск субсидии в целях возмещения затрат на реализацию мероприятия по организации временного трудоустройства несовершеннолетних - **стр. 8**
- Постановление № 610 от 15.04.2020 г.** О подготовке хозяйственного комплекса ЗАТО Северск к работе в осенне-зимний период 2020 и 2021 годов - **стр. 12**
- Постановление № 611 от 15.04.2020 г.** Об отдельных вопросах, связанных с предоставлением муниципальной гарантии ЗАТО Северск - **стр. 26**
- Постановление № 613 от 16.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.10.2012 № 2975 - **стр. 29**
- Постановление № 614 от 16.04.2020 г.** Об утверждении регламента предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 29**
- Постановление № 615 от 16.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2012 № 1406 - **стр. 34**
- Постановление № 626 от 17.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1221 - **стр. 34**
- Постановление № 627 от 20.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2015 № 2457 - **стр. 35**
- Постановление № 628 от 20.04.2020 г.** Об установлении на 2020 год расходного обязательства городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 35**
- Постановление № 629 от 20.04.2020 г.** О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск - **стр. 36**
- Постановление № 635 от 20.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.08.2012 № 2412 - **стр. 36**
- Постановление № 638 от 21.04.2020 г.** Об утверждении Порядка размещения произведений монументального и декоративно-прикладного искусства, памятных знаков на территории ЗАТО Северск - **стр. 36**
- Постановление № 639 от 22.04.2020 г.** Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета ЗАТО Северск дочернему обществу управляющей компании, осуществляющему функции по управлению территорией опережающего социально-экономического развития «Северск» - **стр. 39**
- Постановление № 640 от 22.04.2020 г.** Об установлении особого противопожарного режима на территории ЗАТО Северск - **стр. 50**
- Постановление № 641 от 22.04.2020 г.** Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 51**
- Постановление № 642 от 22.04.2020 г.** Об утверждении регламента предоставления услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 57**
- Постановление № 643 от 22.04.2020 г.** Об установлении на 2020 год расходного обязательства и определении уполномоченного органа Администрации ЗАТО Северск по предоставлению субсидии из областного бюджета на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек - **стр. 62**
- Постановление № 644 от 22.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3540 - **стр. 62**
- Постановление № 650 от 22.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2016 № 352 - **стр. 92**
- Постановление № 656 от 23.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2012 № 3772 - **стр. 92**
- Постановление № 657 от 23.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.03.2010 № 884 - **стр. 92**
- Постановление № 665 от 27.04.2020 г.** Об окончании отопительного периода 2019 и 2020 годов на территории муниципального образования ЗАТО Северск - **стр. 93**
- Постановление № 666 от 27.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.09.2012 № 2703 - **стр. 93**
- Постановление № 667 от 27.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.08.2016 № 1907 - **стр. 93**
- Постановление № 671 от 28.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.03.2020 № 531 - **стр. 94**
- Постановление № 672 от 28.04.2020 г.** О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2019 № 1475 - **стр. 94**
- Постановление № 684 от 28.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2012 № 1990 - **стр. 94**
- Постановление № 685 от 28.04.2020 г.** Об утверждении единого расписания движения транспортных средств организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования, по городским муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Северска на весенне-летний период 2020 года - **стр. 95**
- Постановление № 699 от 29.04.2020 г.** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.12.2017 № 2290 - **стр. 109**
- Постановление № 700 от 29.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2012 № 3097 - **стр. 109**
- Постановление № 701 от 29.04.2020 г.** Об отмене и изменении муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории ЗАТО Северск - **стр. 112**
- Постановление № 702 от 30.04.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.12.2017 № 2374 - **стр. 113**

## РАСПОРЯЖЕНИЯ

- Распоряжение № 432-р от 10.04.2020 г.** О демонтаже самовольно размещенного объекта (металлического сооружения (гаража), расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 11/3, строение № 12, гаражный бокс № 1, ГСПО «Поляна-95» - **стр. 114**
- Распоряжение № 435-р от 13.04.2020 г.** О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 17.05.2013 № 573-р - **стр. 114**
- Распоряжение № 445-р от 13.04.2020 г.** О предоставлении отсрочки по уплате платежей по договорам аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Северск, договорам аренды земельных участков, расположенных на территории ЗАТО Северск в 2020 году - **стр. 121**
- Распоряжение № 467-р от 20.04.2020 г.** О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 19.03.2020 № 331-р - **стр. 121**
- Распоряжение № 468-р от 20.04.2020 г.** О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 20.05.2015 № 709-р - **стр. 121**
- Распоряжение № 479-р от 22.04.2020 г.** О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 28.06.2018 № 945-р - **стр. 121**
- Распоряжение № 500-р от 23.04.2020 г.** О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 13.03.2020 № 304-р - **стр. 122**
- Распоряжение № 504-р от 27.04.2020 г.** О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2019 № 1494-р - **стр. 122**
- Распоряжение № 505-р от 27.04.2020 г.** О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 02.04.2018 № 478-р - **стр. 122**

**ПРИКАЗЫ**

**Приказ ФУ № 36 от 15.04.2020 г.** О признании утратившим силу приказа от 26.07.2013 № 68 - **стр. 123**

**Приказ УМСП ФКиС № 140 от 29.04.2020 г.** О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г. - **стр. 123**

**Приказ УК № 71 от 29.04.2020 г.** О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г. - **стр. 123**

**Приказ Управления ЧС № 6 от 29.04.2020 г.** О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г. - **стр. 124**

**Приказ УО № 157 от 30.04.2020 г.** О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г. - **стр. 124**

**Приказ УЖКХ ТиС № 39/1 от 30.04.2020 г.** О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г. - **стр. 124**

**Приказ УИО № 29 от 30.04.2020 г.** О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г. - **стр. 125**