



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК

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

№ 12 (113) 21 июня 2023 г.

бесплатно



Распространяется бесплатно.

Отпечатано в ООО «АлКом»: 634045, г. Томск, ул. Мокрушина, 1а

Время подписания в печать: по графику - 14:00, фактическое - 14:00.

Заказ №000020. Тираж 30 экз.

Учредитель: Администрация ЗАТО Северск.

Адрес редакции и издателя: 634045, г. Томск, ул. Мокрушина, 1а, ООО «АлКом»

Главный редактор: Оболенская Татьяна Николаевна.

Телефон: 8-901-612-40-10.

E-mail: ooo-alcom@mail.ru.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Мэра ЗАТО Северск

от 31.05.2023
№ 31-пм**О внесении изменений в постановление Мэра ЗАТО Северск от 29.09.2022 № 42-пм**

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 27.05.2020 № 246а «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Мэра ЗАТО Северск от 29.09.2022 № 42-пм «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций» следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. К установленному размеру ежемесячного денежного вознаграждения применяются отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и районные коэффициенты к заработной плате, установленные решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, в том числе включая выплату части отпускных, начисленной с суммы выплаченного вознаграждения, учтенного в расчете средней заработной платы»;

2) в пункте 6 слова «31 декабря 2024 года» заменить словами «31 декабря 2025 года».

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

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

Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Мэра ЗАТО Северск

от 15.06.2023
№ 32-пм**О внесении изменений в постановление Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм**

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования системы оплаты труда

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» следующие изменения:

в Положении о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденном указанным постановлением:

1) в подпункте 1 пункта 9 цифры «1000» заменить цифрами «5000»;

2) в подпункте 2 пункта 9 цифры «2000» заменить цифрами «6000».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

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

Н.В. Диденко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Мэра ЗАТО Северск

от 15.06.2023
№ 39-рм**Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4»**

В соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 №.38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»:

1. Утвердить прилагаемое заключение о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4».

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

Н.В. Диденко



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Мэра ЗАТО Северск
от 15.06.2023 № 39-рм

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4»

Предмет обсуждения: проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4».

Основания для проведения публичных слушаний: статья 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статья 20 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, решение Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 № 38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», постановление Мэра ЗАТО Северск от 28.04.2023 № 28-пм «О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4».

Инициатор проведения публичных слушаний: Мэр ЗАТО Северск.

Ответственный за проведение публичных слушаний: Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Председательствующий на публичных слушаниях: Бадарханов Сергей Александрович – председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Дата и время проведения: 07.06.2023 с 14:10.

Место проведения: г. Северск, просп. Коммунистический, д.51, большой зал Думы ЗАТО Северск и Администрации ЗАТО Северск.

Официальная публикация материалов публичных слушаний с целью информирования населения ЗАТО Северск: средство массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» от 02.05.2023 № 8 (109).

Постановление Мэра ЗАТО Северск от 28.04.2023 № 28-пм «О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4» и проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4» размещены на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 15.05.2023.

Проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4» был доступен с 15 мая 2023 года по 7 июня 2023 года в здании Администрации ЗАТО Северск по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а, второй этаж.

Для участия в собрании участников публичных слушаний 07.06.2023 зарегистрировались 52 человека.

Предложения, замечания по представленному проекту постановления Администрации ЗАТО Северск в письменном виде не поступали.

Председательствующий на публичных слушаниях Бадарханов Сергей Александрович открыл публичные слушания вступительным словом.

Далее с подробным докладом выступил председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск Бадарханов Сергей Александрович.

Проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4» был рассмотрен.

По результатам проведенных публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4» составлен протокол публичных слушаний от 07.06.2023.

Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск считает возможным утверждение проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4».

Рекомендации для утверждения проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4» будут направлены Мэру ЗАТО Северск.

от 15.06.2023
№ 40-рм**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Мэра ЗАТО Северск

Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а»

В соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 №.38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»:

1. Утвердить прилагаемое заключение о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а».

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

Н.В. ДиденкоУТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Мэра ЗАТО Северск
от 15.06.2023 № 40-рм**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а»

Предмет обсуждения: проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а».

Основания для проведения публичных слушаний: статья 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статья 20 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, решение Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 № 38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», постановление Мэра ЗАТО Северск от 28.04.2023 № 27-пм «О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а».

Инициатор проведения публичных слушаний: Мэр ЗАТО Северск.

Ответственный за проведение публичных слушаний: комиссия по землепользованию и застройке ЗАТО Северск, утвержденная постановлением Администрации ЗАТО Северск от 18.06.2010 № 1585 «О комиссии по землепользованию и застройке и ее составе».

Председательствующий на публичных слушаниях: Бадарханов Сергей Александрович – председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Дата и время проведения: 07.06.2023 с 14:00.

Место проведения: г. Северск, просп. Коммунистический, д.51, большой зал Думы ЗАТО Северск и Администрации ЗАТО Северск.

Официальная публикация материалов публичных слушаний с целью информирования населения ЗАТО Северск: средство массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» от 02.05.2023 № 8 (109).

Постановление Мэра ЗАТО Северск от 28.04.2023 № 27-пм «О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а» и проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а» размещены на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 15.05.2023.

Проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а» был доступен с 15 мая 2023 года по 7 июня 2023 года в здании Администрации ЗАТО Северск по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а, второй этаж.

Для участия в собрании участников публичных слушаний 06.04.2023 зарегистрировались 52 человека.



Предложения, замечания по представленному проекту постановления Администрации ЗАТО Северск в письменном виде не поступали.

Председательствующий на публичных слушаниях Бадарханов Сергей Александрович открыл публичные слушания вступительным словом.

Далее с подробным докладом выступил председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск Бадарханов Сергей Александрович.

Проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а» был рассмотрен.

По результатам проведенных публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а» составлен протокол публичных слушаний от 07.06.2023.

Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск считает возможным утверждение проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а».

Рекомендации для утверждения проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а» будут направлены Мэру ЗАТО Северск.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.06.2023
№ 41-рм

Мэра ЗАТО Северск

Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске»

В соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 №.38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»:

1. Утвердить прилагаемое заключение о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске».

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

Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Мэра ЗАТО Северск
от 16.06.2023 № 41-рм

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске»

Предмет обсуждения: проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске».

Основания для проведения публичных слушаний: статья 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статья 20 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, решение Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 № 38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», постановление Мэра ЗАТО Северск от 25.04.2023 № 25-пм «О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске».

Инициатор проведения публичных слушаний: Мэр ЗАТО Северск.

Ответственный за проведение публичных слушаний: Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Председательствующий на публичных слушаниях: Бадарханов Сергей Александрович – председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Дата и время проведения: 07.06.2023 с 14:15.

Место проведения: г. Северск, просп. Коммунистический, д.51, большой зал Думы ЗАТО Северск и Администрации ЗАТО Северск.

Официальная публикация материалов публичных слушаний с целью информирования населения ЗАТО Северск: средство массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» от 02.05.2023 № 8 (109).



Постановление Мэра ЗАТО Северск от 25.04.2023 № 25-пм «О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г.Северске» и проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г.Северске» размещены на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 15.05.2023.

Проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске» был доступен с 15 мая 2023 года по 7 июня 2023 года в здании Администрации ЗАТО Северск по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а, второй этаж.

Для участия в собрании участников публичных слушаний 07.06.2023 зарегистрировались 52 человека.

Количество участников публичных слушаний, высказавших предложения, замечания по представленному проекту, – 12.

Количество предложений, представленных в письменном виде (без выступлений), – 11.

Председательствующий на публичных слушаниях Бадарханов Сергей Александрович открыл публичные слушания вступительным словом.

Далее с подробными докладами выступили председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск Бадарханов Сергей Александрович и главный архитектор Общества с ограниченной ответственностью «Проектно-конструкторское бюро ТДСК» Карпенко Игорь Николаевич.

Проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске» был рассмотрен.

По результатам проведенных публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске» составлен протокол публичных слушаний от 07.06.2023.

Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск считает необходимым повторно рассмотреть проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г.Северске».

Рекомендации для повторного рассмотрения проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске» будут направлены Мэру ЗАТО Северск.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2023
№ 895-па

Администрации ЗАТО Северск

О проведении массового мероприятия «Немыслима Россия без имен»

В соответствии с Законом Томской области от 15 января 2003 года № 12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», уведомлением директора Муниципального автономного учреждения «Северский природный парк» Волковой В.Ю. от 11.05.2023 № 265

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что 12.06.2023 с 11:30 до 16:30 на территории Муниципального автономного учреждения «Северский природный парк» по просп. Коммунистическому, 45а проводится массовое мероприятие «Немыслима Россия без имен» (далее – массовое мероприятие) с предполагаемым количеством участников и зрителей до 5000 человек.

2. В целях оказания содействия директору Муниципального автономного учреждения «Северский природный парк» Волковой В.Ю. (далее – организатор массового мероприятия) назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск заместителя начальника Управления культуры Администрации ЗАТО Северск – начальника отдела культуры Васильеву Е.М.

3. Организатору массового мероприятия обеспечить:

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

2) в пределах своей компетенции общественный порядок, безопасность дорожного движения при проведении массового мероприятия.

4. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г.Северск Томской области:

1) принять необходимые меры для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности в месте проведения массового мероприятия;

2) оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации содействие организатору массового мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в месте проведения массового мероприятия.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2023
№ 897-па

Администрации ЗАТО Северск

О признании утратившим силу постановления Главы Администрации ЗАТО Северск от 08.06.2009 № 1881

В соответствии со статьями 30 и 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 08.06.2009 № 1881 «О поддержке садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

от 31.05.2023
№ 898-па**О внесении изменения в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2009 № 2347**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством и в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2009 № 2347 «Об утверждении примерной формы устава муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск» изменение, изложив пункт 4 в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по экономике и финансам».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 31.05.2023
№ 900-па**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 23.09.2022 № 1709 «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент).

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

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 16.02.2018 № 231 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 03.09.2018 № 1663 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 16.02.2018 № 231»;

3) от 10.12.2018 № 2333 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.02.2018 № 231»;

4) от 19.07.2019 № 1562 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 16.02.2018 № 231»;

5) от 20.12.2019 № 2828 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 16.02.2018 № 231»;

6) от 22.01.2021 № 66 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 16.02.2018 № 231».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 31.05.2023 № 900-па**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за



предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации ЗАТО Северск, должностных лиц Администрации ЗАТО Северск, работников МФЦ.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги закреплены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее - заявитель).

3. Информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) специалистом Администрации ЗАТО Северск при непосредственном обращении заявителя или его представителя в Администрацию ЗАТО Северск или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации ЗАТО Северск);

2) путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

3) путем размещения на информационном стенде в помещении Администрации ЗАТО Северск, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

4) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

5) посредством ответов на письменные обращения;

6) сотрудником отдела МФЦ в соответствии с пунктом 53 настоящего Административного регламента.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя.

4. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Администрации ЗАТО Северск размещена на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск, ЕПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги: «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

6. Органом местного самоуправления, осуществляющим предоставление муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - муниципальная услуга), является Администрация ЗАТО Северск.

Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск (далее - Уполномоченный орган), расположенный по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, каб. №215, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://зато-северск.рф>.

В предоставлении муниципальной услуги МФЦ участвует в части:

1) информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) приема заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами;

3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявитель вправе подать заявление по форме 1 через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией ЗАТО Северск, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое Уполномоченным органом решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Форма 2 уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в Администрации ЗАТО Северск на бумажном носителе при личном обращении;

2) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

3) почтовым отправлением;

4) на ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9. Уполномоченный орган принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию ЗАТО Северск заявления из МФЦ.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами через ЕПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию ЗАТО Северск заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами на ЕПГУ осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии с пунктом 37 настоящего Административного регламента.

10. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

- 1) Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;
- 2) Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;
- 3) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
- 5) Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск, на ЕПГУ.

Администрация ЗАТО Северск обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в Администрацию ЗАТО Северск:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- 6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

13. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия заявителя на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- 1) оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

14. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в подпунктах 3, 4 пункта 12, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 12 настоящего Административного регламента.

15. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 12 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.



В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Уполномоченный орган, осуществляющий перевод помещений, не вправе требовать от заявителя представления других документов, кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 12 настоящего Административного регламента.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, указанным в абзаце первом настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

16. Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

17. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление заявителем документов, определенных пунктом 12 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых с учетом пункта 15 настоящего Административного регламента возложена на заявителя;

2) поступление в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 12 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента, и не получил такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами, определенными пунктом 12 настоящего Административного регламента, в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения, а именно:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

- квартира расположена на первом этаже указанного дома;

- квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) также не допускается:

перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

перевод нежилого помещения в жилое помещение, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям;

5) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

19. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя.

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.



Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

22. Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления:

а) от физических лиц в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск, расположенный по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, пр-кт Коммунистический, д.51, кабинет 117. Контактные телефоны (для справок): 77 38 20, 77 38 31, 77 23 37. Время работы: понедельник - четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:15, суббота, воскресенье - выходные дни;

б) от юридических лиц заявление подается в Общий отдел Администрации ЗАТО Северск, расположенный по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, пр-кт Коммунистический, д.51, кабинет 115. Контактные телефоны (для справок): 77 38 30, 77 39 22. Время работы: понедельник - четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:15, суббота, воскресенье - выходные дни;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ;

3) заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ;

4) заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) помещения Администрации ЗАТО Северск для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям Администрации ЗАТО Северск, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения Администрации ЗАТО Северск на верхнем этаже специалисты Администрации ЗАТО Северск обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию Администрации ЗАТО Северск, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) помещение Администрации ЗАТО Северск для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

4) зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

5) информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

24. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания, в котором оказывается муниципальная услуга, оборудуется согласно нормативным требованиям СП 59.13330.2020. Свод правил. Доступность зданий для маломобильных групп населения. СНиП 35-01-2001», утвержденного и введенного в действие приказом Минстроя России от 30.12.2020 № 904/пр.

В кабинете по приему маломобильных групп населения должна быть медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник Администрации ЗАТО Северск, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники Администрации ЗАТО Северск предпринимают следующие действия:

1) открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание Администрации ЗАТО Северск, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

2) выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления, помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

3) сотрудник Администрации ЗАТО Северск, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;



4) по окончании приема заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Администрации ЗАТО Северск, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники Администрации ЗАТО Северск предпринимают следующие действия:

а) сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

б) сотрудник Администрации ЗАТО Северск оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

в) по окончании приема заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Администрации ЗАТО Северск, осуществляющий прием, помогает гражданину встать

со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по желанию гражданина вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники Администрации ЗАТО Северск предпринимают следующие действия:

сотрудник Администрации ЗАТО Северск, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

сотрудник Администрации ЗАТО Северск, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

25. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

26. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) количество взаимодействий заявителя с сотрудником Администрации ЗАТО Северск при предоставлении муниципальной услуги - 2;

2) продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником Администрации ЗАТО Северск при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

27. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) расположенность помещений Администрации ЗАТО Северск, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

2) степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

4) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

6) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа либо специалиста Уполномоченного органа;

10) наличие необходимого и достаточного количества специалистов Администрации ЗАТО Северск, а также помещений Администрации ЗАТО Северск, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

28. Администрацией ЗАТО Северск обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

1) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

2) предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

3) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

29. При предоставлении муниципальной услуги личное взаимодействие заявителя со специалистом Администрации ЗАТО Северск осуществляется:

1) для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) для подачи заявления и документов;

3) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;



4) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом Администрации ЗАТО Северск не может превышать 15 минут.

За консультацией по предоставлению муниципальной услуги заинтересованные лица могут обратиться в Уполномоченный орган, который расположен по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, в кабинеты № 212, 215. Контактные телефоны (для справок): 77 23 20, 77 39 66. Время приема: понедельник и четверг с 9:00 до 11:00 и с 14:00 до 16:00.

30. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией ЗАТО Северск и МФЦ.

Администрация ЗАТО Северск обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией ЗАТО Северск.

31. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) заявитель представляет документы в Администрацию ЗАТО Северск либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии;

2) заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, в электронной форме через ЕПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Администрация ЗАТО Северск обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ.

Обращение за предоставлением муниципальной услугой через ЕПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы 1).

Обращение заявителя в Администрацию ЗАТО Северск указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

32. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в Администрацию ЗАТО Северск для подачи заявления и документов;

3) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) прием и регистрация Администрацией ЗАТО Северск заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами;

5) получение сведений о заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

6) получение результата предоставления муниципальной услуги.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги используется простая электронная подпись при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

1) прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами на предоставление муниципальной услуги;

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

3) уведомление заявителя о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

4) принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

34. Основанием начала выполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставлении муниципальной услуги» является поступление от заявителя или представителя заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в Администрацию ЗАТО Северск, ЕПГУ либо МФЦ.

35. При личном обращении заявителя в Администрацию ЗАТО Северск специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя заявителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и приложенных к нему документах.

36. В ходе приема документов от заявителя или представителя заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документах поддается прочтению;

2) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;



3) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано заявителем или представителем заявителя;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего Административного регламента уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, он после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

По окончании приема заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами выдает заявителю расписку в получении от него документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

Информация о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации Администрации ЗАТО Северск, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

37. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги, прикрепить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в электронном виде:

1) проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

2) регистрирует документы в системе электронного документооборота Администрации ЗАТО Северск, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;

3) формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ о получении от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и копий документов и регистрации данного заявления, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ;

4) направляет поступивший пакет документов должностному лицу Уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

38. При направлении заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами в Администрацию ЗАТО Северск посредством почтовой связи специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

1) проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

2) вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) проверяет, что заявление о предоставлении муниципальной услуги написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование организации, адрес места жительства, адрес местонахождения написаны полностью;

4) проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

5) проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами, поступившими посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

Информация о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами фиксируется в системе электронного документооборота Администрации ЗАТО Северск или в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

В день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.



39. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости)» является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 12 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Уполномоченного органа при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами поручает специалисту Уполномоченного органа произвести их проверку.

В случае если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4 пункта 12 настоящего Административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в срок, установленный пунктом 15 настоящего Административного регламента, принимаются меры в соответствии подпунктом 3 пункта 33 настоящего Административного регламента.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 12 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

40. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение» является получение Уполномоченным органом документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 12 настоящего Административного регламента, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, Уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 12 настоящего Административного регламента, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку документов, оценивает полноту представленных документов и достоверность сведений, содержащихся в них, а также проводит обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Определяет и согласовывает с председателем комиссии по рассмотрению заявлений граждан о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории ЗАТО Северск, утвержденной постановлением 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» (далее - Комиссия), дату, время, место проведения и повестку заседания Комиссии. Направляет членам Комиссии факсограмму о дате и месте заседания, а также на электронный адрес отправляет информацию (заявление и прилагаемые к нему документы) для предварительного ознакомления.

Комиссия рассматривает вопросы, внесенные в повестку заседания Комиссии (заявление и представленные документы). Проводит анализ представленных документов на наличие оснований для предоставления муниципальной услуги. На заседании Комиссии должно присутствовать более половины членов Комиссии от ее состава. Специалист Уполномоченного органа ведет протокол заседания Комиссии.

Комиссия принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, которое оформляется протоколом.

Специалист Уполномоченного органа на основании решения Комиссии готовит проект постановления Администрации ЗАТО Северск о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года №502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

Подготовленный проект постановления Администрации ЗАТО Северск направляется должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за выполнение административной процедуры, для согласования (визирования).

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит анализ представленных документов и проекта постановления Администрации ЗАТО Северск о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

В случае согласия с подготовленным проектом постановления Администрации ЗАТО Северск о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должностное лицо Уполномоченного органа согласовывает (визирует) проект постановления. Затем проект постановления направляется на



согласование (визирование) в структурные подразделения Администрации ЗАТО Северск. После прохождения процедуры согласования (визирования) в структурных подразделениях Администрации ЗАТО Северск проект постановления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение направляется на подпись Мэру ЗАТО Северск.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку документов, после подписания Мэром ЗАТО Северск и регистрации постановления Администрации ЗАТО Северск о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и подписания уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение уполномоченным лицом информирует заявителя или представителя заявителя о принятом решении по телефону, электронной почте (если она указана заявителем и просьба о таком способе уведомления содержится в заявлении).

Решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение не может превышать 45 дней со дня представления в Администрацию ЗАТО Северск документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 12 настоящего Административного регламента возложена на заявителя.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Администрации ЗАТО Северск, журнале регистрации.

41. Основанием для начала процедуры «Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в Администрации ЗАТО Северск» является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ) (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель заявителя);
- в) расписку в получении документов (при ее наличии у заявителя);

2) специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе:

- а) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- б) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- в) выдает документы;

г) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота Администрации ЗАТО Северск и в журнале регистрации;

- д) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях, если:
за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

3) в случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ и указании в заявлении о предоставлении муниципальной услуги о получении результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- а) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- б) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- в) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами через ЕПГУ);

г) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами результат предоставления муниципальной услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, о чем составляется акт.

В случае если принято решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Критерий принятия решения: принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Результатом административной процедуры является выдача или направление заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ, ЕПГУ

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Администрации ЗАТО Северск и в журнале регистрации.



IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

42. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа учета положений данного Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо Администрации ЗАТО Северск.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

43. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Мэра ЗАТО Северск, курирующим вопросы архитектуры и градостроительства.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Мэра ЗАТО Северск.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются Мэром ЗАТО Северск. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок - не реже одного раза в квартал.

44. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, подавшему заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

45. Контроль за исполнением данного Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию ЗАТО Северск, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

46. Получатели муниципальной услуги имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации ЗАТО Северск, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

47. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

48. Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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.

50. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

51. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии, между Администрацией ЗАТО Северск и МФЦ.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ.

52. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в соответствии с графиком работы МФЦ.

53. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);

2) проверяет представленное заявление и документы на предмет:

а) текст в заявлении поддается прочтению;

б) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

в) заявление подписано уполномоченным лицом;

г) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

д) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

3) заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);



- 4) выдает расписку в получении документов, сформированную в АИС МФЦ;
 5) информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;
 6) уведомляет заявителя о том, что не востребуемые документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в Администрацию ЗАТО Северск.

54. Заявления и документы на предоставление муниципальной услуги, принятые от заявителя, передаются в Администрацию ЗАТО Северск не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту Администрации ЗАТО Северск под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в Администрации ЗАТО Северск и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

55. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

56. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

57. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в Администрацию ЗАТО Северск.

58. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

59. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 46 настоящего Административного регламента.

Форма 1

Кому: _____
 (наименование органа местного самоуправления)

от кого: _____
 (полное наименование, ИНН,
 ОГРН юридического лица)

 (контактный телефон, электронная почта,
 почтовый адрес)

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
 данные документа, удостоверяющего личность,
 контактный телефон, адрес, электронной почты
 уполномоченного лица)

 (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прошу предоставить муниципальную услугу _____

_____ в отношении помещения, находящегося в собственности,
 расположенного по адресу: _____

(город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе)

 (№ дома, № корпуса, строения)

 (№ квартиры, (текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения)
 (жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое) (нужное подчеркнуть)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Дата _____



Форма 2

Кому:

(фамилия, имя, отчество -

для граждан;

для юридических лиц)

куда:

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению

о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

(полное наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о
переводе помещения общей кв.м,

находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

дом _____ кв. _____, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)
(ненужное зачеркнуть) (ненужное зачеркнуть)

(вид использования помещения в соответствии

с заявлением о переводе)

РЕШИЛ: _____ (наименование акта, дата его принятия и номер):

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;
(ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству

(перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

(наименование должности лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

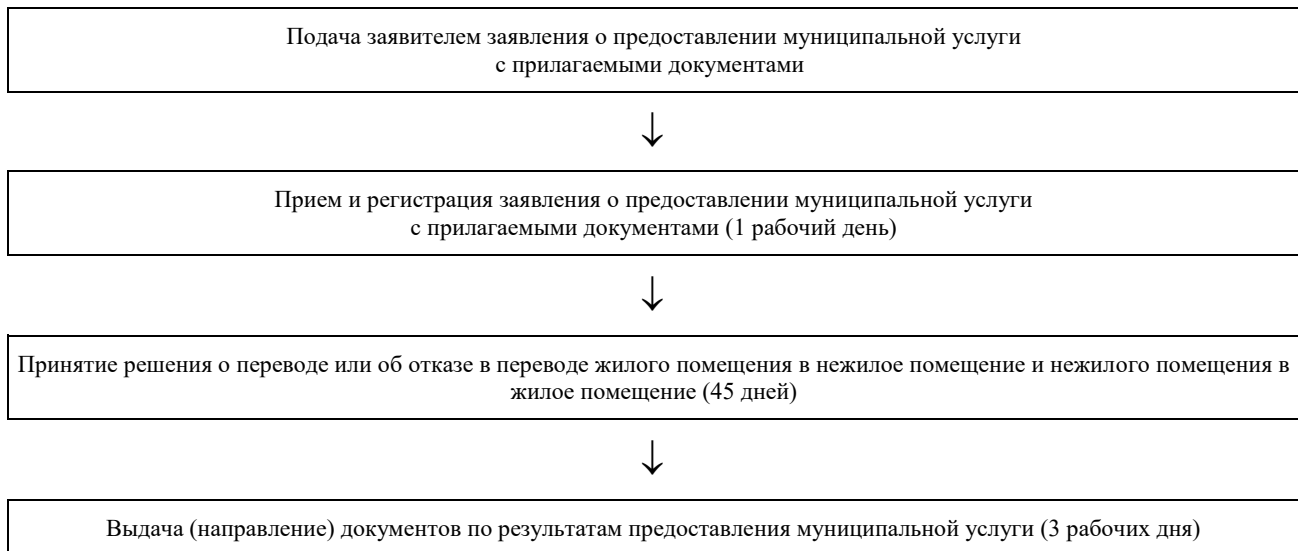
(расшифровка подписи)

_____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения
в нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение»
на территории городского округа ЗАТО
Северск Томской области

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области



Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения
в нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение»
на территории городского округа ЗАТО
Северск Томской области

ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;
- 2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.09.1994 № 1086 «О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации»;
- 4) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
- 5) распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- 6) иными нормативными актами органов местного самоуправления, на территории которых предоставляется муниципальная услуга.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2023
№ 958-па

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.03.2018 № 566

В целях совершенствования нормативного правового акта Администрации ЗАТО Северск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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



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

1) подпункт 4 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«4) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ»;

2) пункт 15 дополнить подпунктами 6, 7 следующего содержания:

«6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся получателем субсидии»;

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

3) пункт 11 заявления о предоставлении субсидии по форме 1 изложить в следующей редакции:

«11) справку, подтверждающую, что организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)»;

4) заявление о предоставлении субсидии по форме 1 дополнить пунктами 14, 15 следующего содержания:

«14) справку, подтверждающую, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся получателем субсидии»;

15) справку, подтверждающую, что организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 06.06.2023
№ 969-па

О признании утратившим силу постановления Главы Администрации ЗАТО Северск от 14.04.2009 № 1104

В соответствии со статьями 30 и 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 14.04.2009 № 1104 «О конкурсе «Лучший предприниматель».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 06.06.2023
№ 970-па

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.12.2017 № 2370

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2013 года № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.12.2017 № 2370 «Об утверждении Схемы водоснабжения и водоотведения закрытого административно-территориального образования Северск до 2035 года» следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

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



2) Схему водоснабжения и водоотведения закрытого административно-территориального образования Северск до 2035 года, утвержденную указанным постановлением, изложить в новой редакции.

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск разместить Схему водоснабжения и водоотведения закрытого административно-территориального образования Северск до 2035 года на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 06.06.2023
№ 971-па

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.04.2021 № 690

В связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.04.2021 № 690 «Об утверждении Положения об Общественном совете по развитию образования в ЗАТО Северск и состава Общественного совета по развитию образования в ЗАТО Северск» следующие изменения:

в составе Общественного совета по развитию образования в ЗАТО Северск (далее – Общественный совет), утвержденном указанным постановлением:

1) ввести в состав Общественного совета:

- а) Кондинскую Татьяну Юрьевну, заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике;
- б) Мамневу Ольгу Евгеньевну, заместителя директора МБУ ЦДБ (по согласованию);

2) вывести из состава Общественного совета:

Бунакову Светлану Евгеньевну, Хрячкова Павла Петровича.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 08.06.2023
№ 988-па

О проведении открытого первенства ЗАТО Северск по дуатлону, посвященного празднованию Дня России

В соответствии с Законом Томской области от 15 января 2003 года № 12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 27.03.2012 № 109а «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения на территории Томской области», уведомлением начальника Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Козлова А.Е. от 25.05.2023 № 20-01-16/384

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что 17.06.2023 на территории г. Северска проводится открытое первенство ЗАТО Северск по дуатлону, посвященное празднованию Дня России (далее – массовое мероприятие), с предполагаемым количеством участников и зрителей до 150 человек, с 09:30 до 14:00, на проезжей части ул. Транспортной (от пересечения с ул. Московской до пересечения с ул. Кирова) и ул. Кирова (от пересечения с ул. Транспортной до пересечения с ул. Северной).

2. В целях координации действий по обеспечению подготовки и безопасного проведения массового мероприятия назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск начальника отдела по физической культуре и спорту Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Борина Д.И.

3. Прекратить движение транспортных средств 17.06.2023, с 09:30 до 14:00, по ул. Транспортной (от пересечения с ул. Московской до пересечения с ул. Калинина) и ул. Кирова (от пересечения с ул. Транспортной до пересечения с ул. Северной).

4. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области:

1) принять необходимые меры для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности в месте проведения массового мероприятия;

2) оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации содействие организатору массового мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в месте проведения массового мероприятия.

5. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск организовать прекращение движения автотранспорта в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

О праздновании Дня России, Дня города, Дня молодежи в 2023 году

В соответствии с Законом Томской области от 15 января 2003 года № 12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», в связи с празднованием Дня России, Дня города, Дня молодежи в 2023 году

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по подготовке и проведению на территории ЗАТО Северск празднования Дня России, Дня города, Дня молодежи в 2023 году (далее – План).
2. Ответственным исполнителям мероприятий Плана организовать подготовку и проведение мероприятий.
3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск обеспечить праздничное оформление и своевременную санитарную уборку улиц г. Северска.
4. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск, Отделу потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск рекомендовать собственникам объектов потребительского рынка, расположенных на просп. Коммунистическом, оформить фасады и центральные входы зданий и сооружений праздничной атрибутикой к 20 июня 2023 года.
5. Отделу потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск рекомендовать организациям, обеспечивающим праздничную торговлю, ограничить в местах проведения массовых мероприятий реализацию напитков и продукции в стеклянной таре.
6. Комитету по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск, Управлению культуры Администрации ЗАТО Северск организовать церемонию награждения Почетной грамотой ЗАТО Северск 24 июня 2023 года.
7. Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России» провести профилактические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на объектах с массовым пребыванием людей.
8. Рекомендовать ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России обеспечить дежурство бригады скорой медицинской помощи в местах проведения массовых мероприятий Плана.
9. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области принять меры по обеспечению общественного порядка в местах проведения массовых мероприятий Плана.
10. Отделу информационной политики Администрации ЗАТО Северск обеспечить освещение подготовки и проведения мероприятий Плана в средствах массовой информации ЗАТО Северск.
11. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
12. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике и заместителя Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 08.06.2023 № 989-па

ПЛАН

мероприятий по подготовке и проведению на территории ЗАТО Северск празднования Дня России, Дня города, Дня молодежи в 2023 году

№п/п	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель
I. Информационно-пропагандистские мероприятия				
1.	Анонсирование и освещение культурно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий, посвященных Дню России, Дню города и Дню молодежи	Июнь	ООО «СТ-7»; ООО «Радио Северска»; ООО «Городской еженедельник «Диалог»; официальный сайт Администрации ЗАТО Северск; социальные сети (официальные группы Администрации ЗАТО Северск)	Отдел информационной политики Администрации ЗАТО Северск
II. Культурно-массовые мероприятия				
2.	Час патриота «Я горжусь тобой, Россия!»	7 июня, 10:30	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; МАОУ СФМЛ
3.	Тематическая викторина «Россия – Родина моя»	8 июня, 11:00, 9 июня, 12:00	МАУ «ГДК»	МАУ «ГДК»
4.	Кругосветка «День России»	8 июня, 10:00	МБДОУ «ЦРП-детский сад № 60»	МБУ ЦДБ; МБДОУ «ЦРП-детский сад № 60»; СГОО КМИ «Ровесники»
5.	Кругосветка «День России»	8 июня, 11:00	Сквер по ул.Славского (территория у фонтана)	МБУ ЦДБ; МБОУ «СОШ № 78»



6.	Игровая программа «Знайки Отечества»	8 июня, 16:00	МБУ ЦГБ	МБУ ЦГБ
7.	Праздник «Мы живем в России»	8, 13 июня	МБУ ЦГБ	МБУ ЦГБ
8.	Познавательная онлайн-викторина «Государственные символы России»	8-12 июня	МАУ «ГДК» (https://гдк.зато-северск.рф/)	МАУ «ГДК»
9.	Концерт «Мы – будущее России»	9 июня, 14:00	МБУ ДО «Центр «Поиск»	МБУ ДО «Центр «Поиск»
10.	Выставка рисунков на тему «Родина моя – Россия»	9 июня, 11:00	МБУДО СШ «Янтарь»; спортивный комплекс «Дельфин»	МБУДО СШ «Янтарь»
11.	Патриотический час «И красива, и богата наша Родина, ребята!»	9 июня, 12:00	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ
12.	Мастер-класс «Сердце России»	9 июня, 12:00	МБУ ЦГБ	МБУ ЦГБ
13.	Игра «Будем всегда Россией гордиться»	9 июня, 13:00	МБУ ЦГБ	МБУ ЦГБ
14.	Беседа «Я. Мой дом. Моя Россия»	9 июня, 15:00	МБУ ЦГБ	МБУ ЦГБ
15.	Конкурс рисунков «Когда мы едины, мы непобедимы»	10 июня, 11:00	МБУДО СШ «Русь»; спортивный комплекс «Русь»; спортивный комплекс «Борец»	МБУДО СШ «Русь»
16.	Онлайн-мероприятие «Россию песней славлю»	12 июня, 11:00	МБУ ЦГБ (https://vk.com/lib.seversk)	МБУ ЦГБ
17.	Онлайн-викторина «Что ни город, то норов»	12 июня	МБУ ЦДБ (https://detskaya-seversk.ru/news/)	МБУ ЦДБ
18.	Обзор «Природа России в русских народных сказках»	12 июня	МБУ ЦДБ (https://detskaya-seversk.ru/news/)	МБУ ЦДБ
19.	Городской праздник «Город мастеров», посвященный Дню России (уличный проект)	12 июня, 12:00	МБУДО «Художественная школа» (территория у здания по ул. Куйбышева, 12)	МБУДО «Художественная школа»
20.	Торжественное мероприятие, посвященное открытию Доски почета ЗАТО Северск по итогам 2022 года	12 июня, 11:30	Пл. Ленина около Доски Почета ЗАТО Северск	Управление культуры; МАУ «СПП»; МАУДО ДШИ
21.	Церемония вручения жителям г. Северска свидетельств о занесении фотографии на Доску Почета ЗАТО Северск по итогам 2022 года	12 июня, 12:00	МАУ «СПП» (площадка «Дружба»)	Управление культуры; МАУ «СПП»; МАУДО ДШИ
22.	Волонтерская акция, посвященная Дню России	12 июня, 12:00	ТРЦ «Мармелайт» (территория у здания)	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск
23.	Национальный праздник «Сабантуй» с участием Центра татарской культуры (г. Томск)	12 июня, 14:00	МАУ «СПП»	МАУ «СПП»
24.	Выставка творческих работ обучающихся Детской школы искусств в рамках празднования Дня России	12 июня	МАУДО ДШИ (http://www.дши-северск.рф , https://vk.com/dseversk)	МАУДО ДШИ
25.	Видеоролики с поздравлениями с Днем России с участием обучающихся и преподавателей Детской школы искусств	12 июня	МАУДО ДШИ (http://www.дши-северск.рф , https://vk.com/dseversk)	МАУДО ДШИ
26.	Онлайн-выставка рисунков «Мой край – моя Россия!»	12-14 июня	МБУДО «Самусьская ДШИ» (http://muzsam.tom.muzkult.ru/)	МБУДО «Самусьская ДШИ»
27.	Познавательная онлайн-викторина «Династия Романовых»	12-16 июня	МАУ «ГДК» (https://гдк.зато-северск.рф/)	МАУ «ГДК»
28.	Час патриота «Мы живем в России!»	13-16 июня, 11:00	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ
29.	Цикл детских игровых программ «Где водятся волшебники» в рамках празднования Дня города	13-28 июня	МАУ «ГДК»	МАУ «ГДК»
30.	Онлайн-викторина «Город сказочно красивый» в рамках празднования Дня города	22-26 июня	МАУ «ГДК» (https://гдк.зато-северск.рф/)	МАУ «ГДК»
31.	Онлайн-игра «Наш необычный город»	23 июня, 11:00	МБУ ЦГБ (https://vk.com/lib.seversk , http://lib.seversk.ru/)	МБУ ЦГБ
32.	Интерактивная беседа «Северск: прошлое, настоящее, будущее»	23 июня, 16:00	МБУ ЦГБ	МБУ ЦГБ
33.	Демонстрация пожарной и спасательной техники	24 июня, 11:00	Театральная площадь	ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России»



34.	Праздник, посвященный Дню города	24 июня, 12:00	МАУ «СПП»	МАУ «СПП»
35.	Выставка достижений ЗАТО Северск	24 июня, 11:00-15:00	Театральная площадь	Управление культуры; Управление образования; УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
36.	Пешая экскурсия по улицам г. Северска, посвященная истории города (по отдельному плану)	24 июня	По назначению	МБУ «Музей г. Северска»
37.	Праздничная концертная программа на Театральной площади с церемониями вручения премии Мэра ЗАТО Северск в области молодежной политики, Почетной грамоты ЗАТО Северск	24 июня, 15:00-21:00	Театральная площадь	Управление культуры; УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; МАУ «ГДК»; МБУ СМТ; МАУДО ДШИ
38.	Торжественное вручение федеральных медалей «За особые успехи в учении» выпускникам общеобразовательных организаций 2023 года	24 июня	Театральная площадь	Управление образования; МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
39.	Публикация видеоблога об улицах Северска «Идем в street»	24 июня	МБУ «Музей г.Северска» (http://www.museum-seversk.ru/)	МБУ «Музей г. Северска»
40.	Публикация о музейном аудиоспектакле «Времена не выбирают»	24 июня	МБУ «Музей г.Северска» (http://www.museum-seversk.ru/)	МБУ «Музей г. Северска»
41.	Видеоролики с поздравлениями с Днем города и Днем молодежи с участием обучающихся и преподавателей Детской школы искусств	24 июня	МАУДО ДШИ (http://www.дши-северск.рф , https://vk.com/dseversk)	МАУДО ДШИ
42.	Мастер-класс преподавателей Детской школы искусств, посвященный Дню города	24 июня	МАУДО ДШИ (http://www.дши-северск.рф , https://vk.com/dseversk)	МАУДО ДШИ
43.	Видеовыставка обучающихся и преподавателей Детской школы искусств «День города»	24 июня	МАУДО ДШИ (http://www.дши-северск.рф , https://vk.com/dseversk)	МАУДО ДШИ
44.	Видеоистория «Как начинался Северск»	24 июня, 11:00	МБУ ЦГБ (https://vk.com/lib.seversk)	МБУ ЦГБ
45.	День краеведения «Мой город – моя гордость»	24 июня, 13:00	МБУ ЦГБ	МБУ ЦГБ
46.	Онлайн-викторина «Головоломки, загадки о Северске»	24 июня	МБУ ЦДБ (https://detskaya-seversk.ru/news/)	МБУ ЦДБ
47.	Час краеведения «Семь чудес Северска»	24-30 июня, 10:00	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ
48.	Турнир знатоков «Северский эрудит»	24-30 июня (по заявкам)	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ
49.	Игровое занятие по книге «Невероятный Северск или путешествие во времени»	27 июня, 11:00	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ
50.	Викторина «Северск. Знай, помни, сохрани!» (по заявкам образовательных учреждений)	Июнь	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ
III. Физкультурно-спортивные мероприятия				
51.	Спортивно-массовое мероприятие «Когда мы едины, мы непобедимы» в рамках реализации проекта «Патриоты России» совместно с АО «СХК»	9 июня, 11:00	Спортивный комплекс «Борец» (территория у здания по просп.Коммунистическому, 8/1)	МБУДО СШ «Русь»
52.	Легкоатлетический кросс	9 июня, 12:00	Стадион «Янтарь»	МБУДО СШ «Лидер»
53.	Турнир по шахматам, посвященный Дню России	12 июня, 11:00	Шахматный клуб «Дебют» (ул.Калинина, 32)	МБУДО СШ «Янтарь»
54.	Мотопробег, посвященный Дню России	12 июня, 12:00	Главные улицы ЗАТО Северск	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск
55.	Мастер-класс по кикбоксингу, посвященный Дню России	12 июня, 18:00	Центр единоборств «Воин» (ул.Победы, 37)	МБУДО СШ «Русь»
56.	Открытое первенство ЗАТО Северск по дуатлону, посвященное празднованию Дня России	17 июня, 10:30	Участок автодороги от ул.Победы, 22а до пересечения ул.Ленина с ул.Солнечной	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск
57.	Физкультурное мероприятие «ГТО для всех!», посвященное Дню города	24 июня, 11:00	Стадион «Янтарь»	МБУДО СШ «Лидер»
58.	Физкультурное мероприятие по северной ходьбе, посвященное Дню города и Дню молодежи	24 июня, 11:00	Спортивный комплекс «Янтарь» (территория у здания)	МБУДО СШ «Смена»



59.	Физкультурно-развлекательная программа «Зумба-марафон»	24 июня, 13:00	Театральная площадь	МБУДО СШ «Смена»
60.	Мультиспортивный праздник «City Game Day», посвященный Дню города и Дню молодежи	24 июня, 15:00	МСК «Олимпия» (территория у здания)	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО
61.	Спортивно-развлекательная программа, посвященная празднованию Дня молодежи	27 июня, 12:00	МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова	МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова
III. Культурно-массовые и спортивные мероприятия на внегородских территориях				
62.	Игра-квест «Моя Родина – Россия»	9 июня, 14:00	МБУ «Самусьский ДК»	МБУ «Самусьский ДК»; МБОУ «Самусьский лицей»
63.	Праздничный концерт «О России поём душой и сердцем»	12 июня, 12:00	МБУ «Самусьский ДК»	МБУ «Самусьский ДК»; МБУДО «Самусьская ДШИ»
64.	Физкультурное мероприятие для жителей пос.Самусь, посвященное Дню города, Дню молодежи	24 июня, 13:00	МБОУ «Самусьский лицей» (спортивная площадка у здания)	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2023
№ 990-па

Администрации ЗАТО Северск

О подготовке и проведении VIII семейного фестиваля народного творчества «Праздник у семи озер» в 2023 году

В соответствии с Законом Томской области от 15 января 2003 года № 12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», в связи празднованием Дня семьи, любви и верности в 2023 году

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению культуры Администрации ЗАТО Северск, Управлению молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, Управлению по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск организовать 8 июля 2023 года с 11:00 до 16:00 на территории пос.Самусь проведение VIII семейного фестиваля народного творчества «Праздник у семи озер» (далее – фестиваль).

2. Управлению по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск обеспечить проведение санитарной уборки стадиона пос.Самусь до и после проведения фестиваля, организовать установку флагов, праздничной атрибутики.

3. Отделу потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск организовать выездную праздничную торговлю, рекомендовать организациям, обеспечивающим праздничную торговлю на фестивале, ограничить в местах проведения массовых мероприятий реализацию напитков и продукции в стеклянной таре.

4. Отделу информационной политики Администрации ЗАТО Северск обеспечить освещение подготовки и проведения фестиваля в средствах массовой информации ЗАТО Северск.

5. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области принять меры по обеспечению общественного порядка в месте проведения фестиваля на территории ЗАТО Северск.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.06.2023
№ 1019-па

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.01.2023 № 99-па

В связи с уточнением наименований объектов коммунальной сферы ЗАТО Северск, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2023 году, в Едином государственном реестре недвижимости

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.01.2023 № 99-па «Об утверждении перечня объектов коммунальной сферы ЗАТО Северск, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2023 году» изменение, изложив перечень объектов коммунальной сферы ЗАТО Северск, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2023 году, утвержденный указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко



ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.06.2023 № 1019-па
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 27.01.2023 № 99-па

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов коммунальной сферы ЗАТО Северск, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений
в 2023 году

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование и адрес объекта согласно данным Единого государственного реестра недвижимости	Кадастровый номер объекта
1	10102412	Нежилое здание, расположенное по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Набережная, 7	70:22:0020201:311
2	10102413	Нежилое здание, расположенное по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Пекарского 27а	70:22:0020206:287
3	10102414	Нежилое строение (ЦТП-9), расположенное по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Судостроителей, 3ц	70:22:0020206:330
4	10102415	Здание ЦТП-1 МП «Самусь ЖКХ», расположенное по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Набережная 7а	70:22:0020201:947
5	10102416	Нежилое здание, расположенное по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Судостроителей, 3а	70:22:0020206:288
6	10102418	Нежилое здание, расположенное по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кооперативная, 3а	70:22:0020203:478
7	10102420	Нежилое здание, расположенное по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Пекарского, 30б	70:22:0020206:289
8	10102422	Склад резервного жидкого топлива для котельной, расположенный по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Набережная, 7, сооружение № 1	70:22:0020201:310
9	10102419	Нежилое здание, расположенное по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Пекарского, 20а	70:22:0020201:307
10	10102728	Здание ЦТП-5, расположенное по адресу: Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Воровского, д.1а/1	70:22:0020206:1377
11	10102728	Здание, расположенное по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Набережная, 7, строение 7	70:22:0020201:312
12	1010300122	Трубопровод паромазутоснабжения, расположенный по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Набережная, 4-7	70:22:0020201:1028
13	101031279	Сети теплоснабжения, проложенные по улицам Пекарского, Урицкого, Гагарина, 50 лет Октября, Ворошилова, Судостроителей, Лесная, Строительная, расположенные по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, сооружение № 3тс	70:22:0000000:568
14	1010300123	Сети теплоснабжения, проложенные по улицам: Кирова, Войкова, Октябрьская, Судостроителей, Ленина, Пекарского, Советская, Фрунзе, Урицкого, Воровского, расположенные по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, сооружение № 2тс	70:22:0000000:430
15	101031275	Трубопровод теплоснабжения, расположенный по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, 51, ул. Октябрьская, 34а (ЦТП-10)	70:22:0020205:638
16	101031276	Сети теплоснабжения от ЦТП-7 до жилого дома № 20, расположенные по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Ворошилова, д.20, сооружение № 1тс	70:22:0020206:277
17	101031277	Сети теплоснабжения, проложенные по улицам: Набережная, Ленина, Розы Люксембург, Карла Маркса, Кооперативная, Пекарского, расположенные по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, сооружение № 1тс	70:22:0020201:425
18	101031278	Трубопровод теплоснабжения от ЦТП-1 по ул. Ленина, 1а до ул. Ленина, 1, строение 4, расположенный по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Ленина, 1, сооружение № 1тс	70:22:0020207:154
19	101031661	Сооружение участка трубопровода газоснабжения от центральной котельной до задвижки № 6, расположенное по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Набережная, 7, сооружение 2	70:22:0020201:993
20	101031798	Тепловая сеть к жилому зданию по ул.Ленина, 32, расположенная по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Ленина, д.32, сооружение № 1тс	70:22:0020204:837



21	101032024	Сети теплоснабжения от ТК-20 до ЦТП-7, расположенные по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Ворошилова, 14а, сооружение № 1тс	70:22:0020206:324
22	101032064	Сеть горячего водоснабжения, расположенная по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, сооружение № 1Вг	70:22:0000000:563
23	10103643	Сети горячего водоснабжения от ЦТП-9 до рамки ввода в здание детского сада, расположенные по адресу: по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Судостроителей, д.10, сооружение № 1Вг	70:22:0020206:859
24	10103644	Тепловая сеть от ЦТП-9 до точки врезки в существующую трассу-ТК-20, расположенная по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Судостроителей, 10, сооружение 1тс	70:22:0020206:860
25	10103645	Тепловая сеть от ЦТП-9 до ИТП в здании детского сада, расположенная по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Судостроителей, д.10, сооружение № 2тс	70:22:0020206:858
26	10103646	Тепловая сеть (резервная) от ЦТП-9 до ИТП в здании детского сада, расположенная по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Судостроителей, д.10, сооружение № 3тс	70:22:0020206:864
27	10101275	Сеть теплоснабжения от ТК-20 к ТК 20а, расположенная по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Судостроителей, 3, сооружение № 1тс	70:22:0020205:716
28	101031185	Тепловая сеть на участке от УТ-1 до жилого дома по ул. Кирова, 49, расположенная по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, д.49, сооружение № 1тс	70:22:0020205:682
29	10102729	Здание ЦТП-7, расположенное по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Ворошилова, д.14а/1	70:22:0020206:1376
30	101033691	Здание (котельная), расположенное по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Камышка, 2а, строение № 11	70:22:0020201:381
31	101033598	Сооружение теплотрассы (от теплового пункта к жилым домам и объектам соцкультбыта) по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Камышка, сооружение № 2тв	70:22:0020201:991

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 15.06.2023
№ 1041-па

О признании утратившим силу постановления Администрации ЗАТО Северск от 11.05.2021 № 1019

На основании статей 30, 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Северск от 11.05.2021 № 1019 «Об утверждении Положения об организации обучения населения ЗАТО Северск мерам пожарной безопасности».
- Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 15.06.2023
№ 1042-па

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 378

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 378 «Об утверждении перечня первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, используемых в помещениях и строениях, находящихся в собственности (пользовании) граждан» следующие изменения:
 - в наименовании слова «Об утверждении перечня» заменить словами «Об утверждении Перечня»;
 - пункт 2 изложить в следующей редакции:
 - Рекомендовать гражданам дополнительно оборудовать помещения, строения и жилые дома, находящиеся в их собственности (пользовании), автономными дымовыми пожарными извещателями и пожарным краном внутриквартирного пожаротушения со шлангом и распылителем в соответствии с действующими нормами и правилами в области пожарной безопасности».
- Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕот 15.06.2023
№ 1043-па

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.02.2023 № 206-па

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 25.12.2019 № 489а «О правилах формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам в Томской области и порядке определения и установления предельного уровня софинансирования Томской областью (в процентах) объема расходного обязательства муниципального образования Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.02.2023 № 206-па «Об установлении на 2023 год расходных обязательств городского округа ЗАТО Северск Томской области», изложив подпункт 2 пункта 1 в следующей редакции:

«2) в размере 200 000 000 (Двести миллионов) рублей на ремонт улично-дорожной сети, объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск на софинансирование, составляет 10 526 320 (Десять миллионов пятьсот двадцать шесть тысяч триста двадцать) рублей;».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕот 16.06.2023
№ 1044-па

Администрации ЗАТО Северск

О переименовании улиц улично-дорожной сети и утверждении адресного плана садоводческого некоммерческого товарищества «Мир» на территории ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 63 части 1 статьи 42 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, протоколом заочного заседания комиссии по наименованию и переименованию территориальных единиц, улиц, площадей и других объектов на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 16.01.2020 № 32 «Об утверждении Положения о комиссии по наименованию и переименованию территориальных единиц, улиц, площадей и других объектов на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», от 30.12.2022 № 1

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые:

- 1) перечень переименованных улиц улично-дорожной сети садоводческого некоммерческого товарищества «Мир»;
- 2) адресный план садоводческого некоммерческого товарищества «Мир».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 16.06.2023 № 1044-па

ПЕРЕЧЕНЬ

переименованных улиц улично-дорожной сети садоводческого некоммерческого товарищества «Мир»

№ п/п	Наименование улицы	Прежнее наименование улицы
1 квартал		
1	ул. Сиреневая	№ 1
2	ул. Яблочная	№ 2
3	ул. Придорожная	№ 3
4	ул. Березовая	№ 4
5	ул. Зеленая	№ 5
6	ул. Малиновая	№ 6
7	ул. Тополиная	№ 7
8	ул. Орловская	№ 8
9	ул. Ближняя	№ 9
2 квартал		
10	ул. Кленовая	№ 1
11	ул. Вишневая	№ 2
12	ул. Осенняя	№ 3
13	ул. Брусничная	№ 4
14	ул. Народная	№ 5



15	ул. Дивная	№ 6
16	ул. Еловая	№ 7
17	ул. Прохладная	№ 8
18	ул. Сливовая	№ 9
19	ул. Весенняя	№ 10
20	ул. Кедровая	№ 11
21	ул. Букетная	№ 12
22	ул. Молодежная	№ 13
23	ул. Ягодная	№ 14
24	ул. Фестивальная	№ 15
25	ул. Янтарная	№ 15а
26	ул. Братская	№ 16
27	ул. Виноградная	№ 17
28	ул. Таежная	№ 18
29	ул. Бирюзовая	№ 19
30	ул. Урожайная	№ 20
31	ул. Изумрудная	№ 21
32	ул. Грушевая	№ 22
33	ул. Посадская	№ 23
34	ул. Дорожная	№ 24
35	ул. Рассветная	№ 25
36	ул. Облепиховая	№ 26
37	ул. Уютная	№ 27
39	ул. Родниковая	№ 28
40	ул. Звездная	№ 29
41	ул. Рябиновая	№ 30
42	ул. Болотная	№ 31
43	ул. Майская	№ 31а
44	ул. Листопадная	№ 32
45	ул. Линейная	№ 33
46	ул. Мирная	№ 34
47	ул. Грибная	№ 35
48	ул. Тенистая	№ 36
49	ул. Зеленая	№ 37
50	ул. Клубничная	№ 38
51	ул. Славянская	№ 39
52	ул. Дачная	№ 40
53	ул. Восточная	№ 41
54	ул. Крайняя	№ 42
3 квартал		
55	ул. Дружбы	№ 1
56	ул. Ореховая	№ 2
57	ул. Васильковская	№ 3
58	ул. Хвойная	№ 4
59	ул. Привольная	№ 5
60	ул. Садовая	№ 6
61	ул. Лазурная	№ 7
62	ул. Моховая	№ 8
63	ул. Веселая	№ 9
64	ул. Фигурная	№ 9а
65	ул. Проездная	№ 10
66	ул. Отрадная	№ 11
67	ул. Боровая	№ 11а
68	ул. Школьная	№ 12
69	ул. Парниковая	№ 13
70	ул. Живописная	№ 14
71	ул. Осиновая	№ 15
72	ул. Рабочая	№ 16
73	ул. Серёгина	№ 17
74	ул. Свободная	№ 18
75	ул. Дроздовая	№ 19
76	ул. Закатная	№ 20
77	ул. Согласия	№ 21
78	ул. Лунная	№ 22
79	ул. Хрустальная	№ 23
80	ул. Радужная	№ 24
81	ул. Соколиная	№ 25



82	ул. Знойная	№ 26
83	ул. Монетная	№ 27
84	ул. Газетная	№ 28
85	ул. Походная	№ 29
4 квартал		
86	ул. Аграрная	№ 1
87	ул. Ясная	№ 2
88	ул. Калиновая	№ 3
89	ул. Лимонная	№ 4
90	ул. Заповедная	№ 5
91	ул. Межевая	№ 6
92	ул. Благополучная	№ 7
93	ул. Синичкина	№ 8
94	ул. Вечерняя	№ 9
95	ул. Гравийная	№ 10
5 квартал		
96	ул. Воскресная	№ 1
97	ул. Гармонии	№ 2
98	ул. Союзная	№ 3
99	ул. Музыкальная	№ 4
100	ул. Единства	№ 5
101	ул. Мятная	№ 6
102	ул. Земляничная	№ 7
103	ул. Вербная	№ 8
104	ул. Липовая	№ 9
105	ул. Семейная	№ 10
106	ул. Тихая	№ 11
107	ул. Удачная	№ 12
108	ул. Черничная	№ 13
109	ул. Фруктовая	№ 14
110	ул. Малиновая	№ 15
111	ул. Летняя	№ 16



УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 16.06.2023 № 1044-па

АДРЕСНЫЙ ПЛАН САДОВОДЧЕСКОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА «МИР»



Внутренний номер: 0296876

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 21.10.2016 № 2363

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области, в связи с истечением срока действия концессионного соглашения от 06.10.2015 № 2, заключенного между Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и Обществом с ограниченной ответственностью «СЕТИ Плюс», заключением договора аренды муниципального имущества - сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений, используемых в процессе оказания услуг по теплоснабжению от 20.08.2019 № 1001 между Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и Обществом с ограниченной ответственностью «Уют Орловка»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 21.10.2016 № 2363 «О присвоении статуса единой теплоснабжающей организации в системах теплоснабжения на территории ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) подпункт 3 признать утратившим силу;

2) дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) присвоить статус единой теплоснабжающей организации на территории ЗАТО Северск в системе теплоснабжения пос. Орловка (теплоснабжения объектов юго-восточной части пос. Орловка) Обществу с ограниченной ответственностью «Уют Орловка» (ООО «Уют Орловка»), ИНН 7024044994, ОГРН 1197031060709, юридический и фактический адрес: Российская Федерация, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, д. 4, строение № 3.»

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.09.2018 № 1780

В соответствии со статьей 209 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

1) подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

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

2) подпункт 2 пункта 42 изложить в следующей редакции:

«2) лицо, заключившее муниципальный контракт, договор с эксплуатирующей либо подрядной организацией на выполнение работ (далее – подрядчик, субподрядчик):

а) по созданию противопожарных барьеров;

б) по вырубке насаждений при строительстве (подготовительных, изыскательских работах до начала строительства), реконструкции, проведении капитального, текущего ремонта, благоустройства, эксплуатации линейных объектов, объектов капитального строительства;

в) по вырубке насаждений при строительстве и размещении временных объектов (включая ограждения, бытовки, навесы).»

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

О проведении массового мероприятия, посвященного 120-летию И.В.Курчатова

В соответствии с Законом Томской области от 15 января 2003 года № 12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», уведомлением о проведении массового мероприятия начальника Управления культуры Администрации ЗАТО Северск Кобзевой Ю.А. от 01.06.2023 № 31-01-31/337

ПОСТАНОВЛЯЕТ:



1. Определить, что 19.06.2023 с 11:00 до 14:00 на территории перед зданием Муниципального бюджетного учреждения «Музей г. Северска» (просп. Коммунистический, 117а) проводится открытие выставки, посвященной 120-летию И.В.Курчатова (далее – массовое мероприятие), с предполагаемым количеством участников и зрителей до 200 человек.

2. В целях координации действий по обеспечению подготовки и безопасного проведения массового мероприятия назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск заместителя начальника Управления культуры Администрации ЗАТО Северск – начальника отдела культуры Васильеву Е.М.

3. Организатору массового мероприятия обеспечить:

1) соблюдение условий проведения массового мероприятия, указанных в уведомлении;
2) в пределах своей компетенции общественный порядок, безопасность дорожного движения при проведении массового мероприятия.

4. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области:

1) принять необходимые меры для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности в месте проведения массового мероприятия;
2) оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации содействие организатору массового мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в месте проведения массового мероприятия.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 16.06.2023
№ 1056-па

О проведении массового мероприятия «Свеча памяти»

В соответствии с Законом Томской области от 15 января 2003 года № 12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», уведомлением о проведении массового мероприятия начальника Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Козлова А.Е. от 30.05.2023 № 20-16/393

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что 22.06.2023 с 21:30 до 22:30 на территории перед монументом в честь 50-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов и погибших в ней воинов, проживавших на территории Северска (ул.Ленина, 92а), проводится всероссийская патриотическая акция «Свеча памяти» (далее – массовое мероприятие) с предполагаемым количеством участников и зрителей до 500 человек.

2. В целях координации действий по обеспечению подготовки и безопасного проведения массового мероприятия назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск консультанта отдела молодежной и семейной политики Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Чеботарева С.В.

3. Организатору массового мероприятия обеспечить:

1) соблюдение условий проведения массового мероприятия, указанных в уведомлении;
2) в пределах своей компетенции общественный порядок, безопасность дорожного движения при проведении массового мероприятия.

4. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области:

1) принять необходимые меры для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности в месте проведения массового мероприятия;
2) оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации содействие организатору массового мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в месте проведения массового мероприятия.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 16.06.2023
№ 1057-па

Об утверждении Положения о Единой дежурно-диспетчерской службе ЗАТО Северск

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях повышения готовности органов местного самоуправления и служб муниципального образования ЗАТО Северск к реагированию на угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств Северского звена Томской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Единой дежурно-диспетчерской службе ЗАТО Северск.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.04.2021 № 691 «Об утверждении Положения о Единой дежурно-диспетчерской службе ЗАТО Северск».



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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 16.06.2023 № 1057-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о Единой дежурно-диспетчерской службе ЗАТО Северск

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, полномочия и состав Единой дежурно-диспетчерской службы ЗАТО Северск.

2. Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск» (МКУ ЕДДС ЗАТО Северск) и выполняет функции органа повседневного управления Северского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Томской области (далее – СЗ ТП РСЧС). Полное наименование – Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск, сокращенное – ЕДДС ЗАТО Северск.

На базе ЕДДС ЗАТО Северск развернута и введена в эксплуатацию система вызова экстренных оперативных служб по единому номеру 112.

3. Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск предназначена для:

1) приема и передачи сигналов оповещения гражданской обороны от вышестоящих органов управления;

2) приема и передачи сигналов на изменение режимов функционирования СЗ ТП РСЧС;

3) приема сообщений о чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих дежурно-диспетчерских служб (далее – ДДС) экстренных оперативных служб и организаций;

4) координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций;

5) оперативного управления силами и средствами СЗ ТП РСЧС, оповещения руководящего состава муниципального звена и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий);

4. Общее руководство ЕДДС ЗАТО Северск осуществляет Мэр ЗАТО Северск через Управление по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск). Непосредственное руководство ЕДДС ЗАТО Северск осуществляет директор МКУ ЕДДС ЗАТО Северск.

5. В своей деятельности ЕДДС ЗАТО Северск руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора Томской области и Администрации Томской области, Уставом городского округа закрытого административного территориального образования Северск Томской области, решениями Думы ЗАТО Северск, постановлениями и распоряжениями Администрации ЗАТО Северск, Уставом МКУ ЕДДС ЗАТО Северск, приказами и распоряжениями начальника Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск, приказами директора МКУ ЕДДС ЗАТО Северск и настоящим Положением.

6. Свою деятельность ЕДДС ЗАТО Северск осуществляет во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти и органами местного самоуправления Томской области, общественными объединениями и организациями.

Указанное взаимодействие регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О Порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 26.08.2009 № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 15.10.2009 № 15039), приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 16.09.2021 № 65025), приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 05.07.2021 № 430 «Об утверждении Правил обеспечения Центрами управления в кризисных ситуациях территориальных органов МЧС России координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органов управления гражданской обороной, организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на межрегиональном и региональном уровнях» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 27.09.2021 № 65150), приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 15.03.2021 № 62744), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, другими нормативными документами в области информационного взаимодействия, а также соглашениями и регламентами об информационном взаимодействии, подписанными в установленном порядке.



7. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ЕДДС ЗАТО Северск осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО Северск по бюджетной смете Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЕДДС ЗАТО СЕВЕРСК

8. Основные задачи ЕДДС ЗАТО Северск:

1) обеспечение координации сил и средств СЗ ТП РСЧС и гражданской обороны (далее – ГО), их совместных действий, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по ГО, угрозе или возникновении ЧС (происшествий), а также по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), доведение информации о принятии необходимых экстренных мер и решений в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС и Планом гражданской обороны и защиты населения ЗАТО Северск;

2) обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, с использованием информационных систем, в том числе автоматизированной информационно-управляющей системы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – АИУС РСЧС) (через «Личный кабинет ЕДДС»);

3) прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления сил и средств СЗ ТП РСЧС;

4) прием от населения и организаций сообщений о ЧС и чрезвычайных происшествиях;

5) анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

6) мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств, подготовка вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС, принятие необходимых решений в пределах своих полномочий;

7) регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование отчетов по поступившей информации;

8) оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных образований в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территории соседних муниципальных образований;

9) оповещение и информирование Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО Северск (далее – КЧС и ПБ ЗАТО Северск), утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск, руководства Администрации ЗАТО Северск, Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск, сил и средств СЗ ТП РСЧС и населения о ЧС;

10) сбор от ДДС, служб контроля и наблюдения (систем мониторинга) за окружающей средой и распространение между ДДС информации об угрозе или факте возникновения ЧС;

11) обработка и анализ данных о ЧС, уточнение состава ДДС, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования СЗ ТП РСЧС;

12) представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС вышестоящим органам управления по подчиненности;

13) организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему - 112, и контроля результатов реагирования;

14) информирование Мэра ЗАТО Северск, заместителя Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности, начальника Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск и иных лиц по указанию Мэра ЗАТО Северск об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС сил постоянной готовности СЗ ТП РСЧС.

III. ФУНКЦИИ ЕДДС ЗАТО СЕВЕРСК

9. Основные функции ЕДДС ЗАТО Северск:

1) сбор и обработка информации в области защиты населения и территорий от ЧС мирного и военного времени;

2) оповещение и информирование руководства гражданской обороны ЗАТО Северск, СЗ ТП РСЧС, органов управления, сил и средств на территории ЗАТО Северск, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), населения и ДДС о ЧС, принятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия), через муниципальную систему оповещения, а также по сигналам гражданской обороны;

3) анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

4) обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава ДДС, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

5) сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС, подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения ЗАТО Северск вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС, самостоятельное принятие необходимых решений по защите и спасению людей (в пределах установленных полномочий);

6) обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, муниципальной системы оповещения ЗАТО Северск;

7) доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС, контроль их выполнения и организация взаимодействия;

8) сбор от ДДС, служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля СЗ ТП РСЧС (систем мониторинга), и доведение до ДДС полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;

9) представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящие органы управления по подчиненности в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 11.01.2021 № 2 «Об

утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 15.03.2021 № 62744);

10) предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представлении соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке;

11) уточнение и координация действий, привлеченных ДДС по их совместному реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

12) контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

13) фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования посредством системы мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

14) осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления РСЧС, в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС» и АПК «Безопасный город»;

15) ежедневный доклад Мэру ЗАТО Северск, заместителю Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности, начальнику Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск об обстановке в ЗАТО Северск за предыдущие сутки по различным вопросам жизнедеятельности на территории муниципального образования, а в случае получения сообщения об угрозе или возникновении ЧС, а также других фактах, представляющих угрозу нормальной жизнедеятельности населения незамедлительно в соответствии с установленным порядком;

16) круглосуточный прием распоряжений, сигналов оповещения или специальных решений органов государственной власти и доведение их до руководителей Администрации ЗАТО Северск и соответствующих организаций;

17) учет обращений граждан и юридических лиц, поступивших по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112 в ЕДДС ЗАТО Северск, об имевших место или предполагаемых ЧС и иных происшествиях;

18) мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей;

19) участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС);

20) представление в ЦУКС ГУ МЧС России по Томской области отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;

21) доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий), об опасных (неблагоприятных) метеорологических явлениях, моделях возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава ОМСУ, ДДС, главсельских поселений (старост населенных пунктов), организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей, туристических групп на территории муниципального образования;

22) участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления РСЧС и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач.

IV. СОСТАВ И СТРУКТУРА ЕДДС ЗАТО СЕВЕРСК

10. Состав ЕДДС ЗАТО Северск определяется штатным расписанием, которое утверждается приказом директора МКУ ЕДДС ЗАТО Северск, согласованным с начальником Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск.

11. Сменный персонал ЕДДС ЗАТО Северск работает в круглосуточном режиме согласно графику работы, утверждаемому директором МКУ ЕДДС ЗАТО Северск.

При угрозе или возникновении ЧС осуществляется усиление дежурной смены ЕДДС ЗАТО Северск.

12. Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск включает в себя центр обработки вызовов, центр управления в кризисных ситуациях (учебный класс), пункт управления, средства автоматизации, связи и оповещения.

13. Центр обработки вызовов (далее – ЦОВ) представляет собой рабочие помещения для постоянного и дежурно-диспетчерского состава, оснащенные необходимыми техническими средствами, документацией, и размещается в помещениях по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д.116.

14. Центр обработки вызовов должен быть оборудован:

1) автоматизированными рабочими местами дежурного персонала ЕДДС и вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

2) системами проводной и радиосвязи, обеспечивающими обмен аудио- и видео- информацией, передачу данных, а также команд и сигналов оповещения;

3) средствами регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;

4) системами видеоконференцсвязи;

5) средствами управления системой оповещения;

6) иными средствами и оборудованием, необходимыми для функционирования.

Перечень документации ЕДДС ЗАТО Северск утверждается директором МКУ ЕДДС ЗАТО Северск.

V. РЕЖИМЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЕДДС ЗАТО СЕВЕРСК

15. Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск функционирует:

1) в режиме повседневной деятельности;

2) в режиме повышенной готовности и режиме чрезвычайной ситуации для мирного времени;

3) при ведении гражданской обороны и в военное время в соответствующих степенях готовности.

Режим функционирования ЕДДС ЗАТО Северск устанавливается нормативным правовым актом Администрации ЗАТО Северск.

При переводе в высшие режимы функционирования или степени готовности по решению директора МКУ ЕДДС ЗАТО Северск осуществляется усиление дежурной смены.



16. В режиме повседневной деятельности ЕДДС ЗАТО Северск осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или на возникновение ЧС и обеспечивает:

1) прием от населения и ДДС сообщений о любых ЧС, их регистрацию по принадлежности ДДС и уровням ответственности, с заведением карточек информационного обмена и реагирования;

2) передачу информации об угрозе или возникновении ЧС по подчиненности, в первоочередном порядке в Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Томской области (ЦУКС ГУ МЧС России по Томской области);

3) обобщение и анализ информации об обстановке на территории муниципального образования и о ЧС за текущие сутки и представление соответствующих докладов по подчиненности Мэру ЗАТО Северск, заместителю Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности, начальнику Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск;

4) поддержание комплекса средств автоматизации в постоянной оперативной готовности;

5) контроль готовности ДДС в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и ее изменениях;

6) внесение необходимых дополнений и изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС;

7) использование в установленном порядке документов и информационных банков данных, имеющиеся в Администрации ЗАТО Северск;

8) внесение необходимых изменений в паспорта территорий ЗАТО Северск.

17. Расположенные на территории ЗАТО Северск ДДС в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в ЕДДС ЗАТО Северск обобщенную статистическую информацию о ЧС и угрозах их возникновения за прошедшие сутки в соответствии с действующими правовыми актами Российской Федерации, Томской области и ЗАТО Северск.

18. Сообщения о ЧС, которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по предназначению.

Сообщения, которые ДДС идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, в первоочередном порядке передаются в ЕДДС ЗАТО Северск, которая незамедлительно передает информацию в ЦУКС ГУ МЧС России по Томской области.

19. В режиме повышенной готовности ЕДДС ЗАТО Северск обеспечивает:

1) заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения ЧС;

2) оповещение должностных лиц КЧС и ПБ ЗАТО Северск, Администрации ЗАТО Северск, Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск, отдыхающего персонала ЕДДС ЗАТО Северск, взаимодействующих ДДС и сил СЗ ТП РСЧС;

3) приведение в готовность средств связи СЗ ТП РСЧС и оповещения населения;

4) непрерывный сбор, получение и обобщение данных наблюдения и контроля обстановки на территории ЗАТО Северск, на потенциально опасных объектах ЗАТО Северск, а также данных о состоянии окружающей среды;

5) прогнозирование развития складывающейся обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их доклад по подчиненности;

6) координацию действий ДДС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС или смягчению ее последствий;

7) подготовку и представление информации в вышестоящие органы управления.

20. В случае если для организации предотвращения ЧС организована работа КЧС и ПБ ЗАТО Северск или создан оперативный штаб (далее – ОШ), либо управление передано вышестоящим органам управления, их взаимодействие организуется силами ЕДДС ЗАТО Северск.

21. В режиме ЧС ЕДДС ЗАТО Северск выполняет следующие функции:

1) координацию действий ДДС и привлекаемых сил и средств СЗ ТП РСЧС при проведении работ по защите населения и территорий ЗАТО Северск от ЧС природного и техногенного характера;

2) контроль за выдвиганием оперативных групп по территории ЗАТО Северск и отслеживание их передвижения;

3) оповещение и передачу оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

4) контроль за установлением и перемещением границ зоны ЧС, своевременное оповещение и информирование Мэра ЗАТО Северск, заместителя Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности, начальника Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск, населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

5) осуществление непрерывного контроля состояния окружающей среды в зоне ЧС, обстановки на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

22. В процессе ликвидации ЧС ЕДДС ЗАТО Северск взаимодействует с КЧС и ПБ ЗАТО Северск, ОШ либо вышестоящим органам управления.

23. В режиме повышенной готовности и режиме ЧС информационное взаимодействие между ДДС, силами СЗ ТП РСЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС ЗАТО Северск. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС ЗАТО Северск всем взаимодействующим ДДС, председателю КЧС и ПБ ЗАТО Северск, начальнику Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск, ЦУКС ГУ МЧС России по Томской области.

24. Функционирование ЕДДС ЗАТО Северск при приведении в готовность гражданской обороны в военное время осуществляется в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения ЗАТО Северск и Планом приведения в готовность гражданской обороны ЗАТО Северск, утвержденных Мэром ЗАТО Северск (далее – Планы).

VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЕДДС

25. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в ЕДДС ЗАТО Северск от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, включая единый номер «112» вызова экстренных оперативных служб, от систем мониторинга, от ДДС, вышестоящих и взаимодействующих органов управления РСЧС. Вызовы принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурным персоналом ЕДДС ЗАТО Северск.



26. При классификации сложившейся ситуации как ЧС ЕДДС ЗАТО Северск:

- 1) координирует проведение ликвидации ЧС соответствующими ДДС и силами СЗ ТП РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС;
- 2) организует сбор и обмен информацией о ЧС;
- 3) немедленно докладывает Мэру ЗАТО Северск, заместителю Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности, начальнику Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск, в ЦУКС ГУ МЧС России по Томской области о ЧС.

27. При классификации сложившейся ситуации как ЧС выше локального уровня начальник отделения (оперативный дежурный пункта управления) ЕДДС:

- 1) немедленно докладывает Мэру ЗАТО Северск, заместителю Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности, начальнику Управления ЧС Администрации ЗАТО Северск, в ЦУКС МЧС России по Томской области о сложившейся ситуации;
- 2) оценивает обстановку;
- 3) уточняет состав привлекаемых сил и средств;
- 4) проводит их оповещение, отдает распоряжения о необходимых действиях и контролирует их выполнение;
- 5) готовит формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления РСЧС и задействованные ДДС, осуществляет взаимодействие с КЧС и ПБ ЗАТО Северск и Оперативным штабом.

28. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей ЕДДС ЗАТО Северск:

- 1) доводит информацию до населения о способах защиты;
- 2) организует необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между ДДС ЗАТО Северск, сопоставление и обобщение полученных данных;
- 3) готовит донесения и доклады вышестоящим органам управления РСЧС;
- 4) обеспечивает информационную поддержку деятельности организаций всех уровней и их взаимодействие со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

29. Начальником ЕДДС ЗАТО Северск ежемесячно проводится анализ функционирования ЕДДС ЗАТО Северск (ДДС экстренных оперативных служб и организаций), который в установленном порядке доводится до ДДС и при необходимости рассматривается на заседании КЧС и ПБ ЗАТО Северск.

ВИИ. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЕДДС ЗАТО СЕВЕРСК С ДДС

30. Порядок взаимодействия ЕДДС ЗАТО Северск и ДДС экстренных оперативных служб и организаций определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и нормативными правовыми актами Томской области, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях).

Для осуществления взаимодействия и обмена информацией между ЕДДС ЗАТО Северск и ДДС при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС могут заключаться соглашения о взаимодействии между Управлением ЧС Администрации ЗАТО Северск, МКУ ЕДДС ЗАТО Северск и организациями.

ВИИИ. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЕДДС И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЁ РАБОТЫ

31. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен знать требования руководящих документов, регламентирующих деятельность ЕДДС ЗАТО Северск и уметь:

- 1) осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);
- 2) проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации; качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;
- 3) применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки; обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и СЗ ТП РСЧС;
- 4) осуществлять мониторинг средств массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ), в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;
- 5) применять данные информационных систем и расчетных задач;
- 6) работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знать программы офисного пакета, уметь пользоваться электронной почтой, интернет и информационно-справочными ресурсами);
- 7) пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе системой - 112, АПК «Безопасный город», АИУС РСЧС (информационная система «Атлас опасностей и рисков»), федеральной системой мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства, информационной системой дистанционного мониторинга – Рослесхоз и иными);
- 8) безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 150 символов в минуту;
- 9) четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;
- 10) своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествию);
- 11) в соответствии с установленными временными нормативами осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства муниципального образования о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС;
- 12) запускать аппаратуру информирования и оповещения населения; использовать различные информационно-справочные ресурсы и материалы, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

32. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС ЗАТО Северск являются: тренировки оперативных дежурных смен, учебные мероприятия (учения) и занятия по профессиональной подготовке.

33. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС ЗАТО Северск осуществляется:

- 1) в Учебно-методическом центре по ГО и ЧС Томской области, на курсах гражданской обороны Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск», в других образовательных учреждениях, имеющих



соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

2) ежемесячно в ходе проведения занятий по профессиональной подготовке по специально разработанной программе. Тематика определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий);

3) в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на оперативное дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС ЗАТО Северск;

4) в ходе тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Томской области и уполномоченными органами ЗАТО Северск.

34. В целях поддержания необходимого уровня подготовки персонала ЕДДС ЗАТО Северск для немедленного реагирования в случае возникновения ЧС не реже одного раза в полгода принимаются зачеты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЗАТО Северск к несению оперативного дежурства.

35. Должностные права и обязанности работников ЕДДС ЗАТО Северск определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказами директора МКУ ЕДДС ЗАТО Северск.

IX. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ ЕДДС

36. Рабочие помещения для персонала ЕДДС (зал оперативно-дежурной смены, кабинет руководителя ЕДДС, комната отдыха и приема пищи, серверная) должны быть оснащены необходимыми техническими средствами и документацией в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.07.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба».

X. ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ ЕДДС

37. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации со всеми взаимодействующими органами управления в установленные сроки и с требуемым качеством доведения сигналов оповещения до органов управления и населения в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая: комплекс средств автоматизации (далее – КСА) ЕДДС; единый центр оперативного реагирования аппаратно-программного комплекса (далее – АПК) «Безопасный город»; КСА системы - 112 (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112); систему связи и систему оповещения.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения должна соответствовать требованиям Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 578/365 (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 26.10.2020 № 60567).

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.05.2023
№ 471-ра

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в пункт 1 распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2022 № 1275-р

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в пункт 1 распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2022 № 1275-р «О создании комиссии по назначению и выплате именных стипендий городского округа ЗАТО Северск студентам образовательных организаций, расположенных на территории ЗАТО Северск, в 2023 году» следующие изменения:

1) ввести в состав комиссии по назначению и выплате именных стипендий городского округа ЗАТО Северск студентам образовательных организаций, расположенных на территории ЗАТО Северск, в 2023 году Кобзеву Юлию Александровну, начальника Управления культуры Администрации ЗАТО Северск;

2) должность Козлова Антона Евгеньевича изложить в следующей редакции:

«начальник Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.06.2023
№ 524-ра

Администрации ЗАТО Северск

О признании утратившим силу распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 15.03.2023 № 189-ра

В связи с заключением между Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и Дубовым Константином Николаевичем договора аренды земельного участка № 15 от 28 марта 2023 г., предметом которого является принятие в аренду земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010101:438, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 326, с 28 марта 2023 года по 27 марта 2028 года:

1. Признать утратившим силу распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 15.03.2023 № 189-ра «О демонтаже самовольно размещенного объекта (нестационарного торгового объекта) по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 326».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко



Извещение

о начале выполнения комплексных кадастровых работ на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

1. В период с « 06 » июня 2023 г. по « 16 » ноября 2023 г. в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории кадастровых кварталов городского округа ЗАТО Северск Томской области 70:22:0020101, 70:22:0020102, 70:22:0020103, 70:22:0020201, 70:22:0020202, 70:22:0020203, 70:22:0020204, 70:22:0020205, 70:22:0020206, 70:22:0020207, 70:22:0020301, 70:22:0020302, 70:22:0020303 (пос. Самусь, дер. Кижирово, пос. Орловка),

(указываются сведения о территории, в границах которой будут выполняться комплексные кадастровые работы) будут выполняться комплексные кадастровые работы в соответствии с муниципальным контрактом на выполнение комплексных кадастровых работ на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области от 06 июня 2023 года № 0165300009023000215,

(указываются наименование, дата, номер документа, на основании которого выполняются комплексные кадастровые работы) заключенным со стороны заказчика: **Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск** почтовый адрес: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, адрес электронной почты: seversk-io@gov70.ru номер контактного телефона: 8(3823) 77 23 85

со стороны исполнителя:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица: **Общество с ограниченной ответственностью «Монолит-Риэл» (ООО «Монолит-Риэл»);**

(если документ, на основании которого выполняются комплексные кадастровые работы, заключен с юридическим лицом) фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера⁴: **Минин Владимир Геннадьевич**; наименование саморегулируемой организации кадастровых инженеров, членом которой является кадастровый инженер: Саморегулируемая организация Ассоциация Кадастровых Инженеров «Содружество» (СРО А КИ «Содружество»); уникальный регистрационный номер члена саморегулируемой организации кадастровых инженеров в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров: **546;**

дата внесения сведений о физическом лице в реестр членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров: 24.06.2016;

почтовый адрес: 614068, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, д.37, офис 616/8;

адрес электронной почты: monolit-riel@mail.ru;

номер контактного телефона: **+7 (908) 240 9605.**

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера⁴: **Беззубова Анна Викторовна;**

наименование саморегулируемой организации кадастровых инженеров, членом которой является кадастровый инженер: Ассоциация «Союз Кадастровых Инженеров» (Ассоциация СКИ) ГР СРО КИ № 001 от 05.07.2016;

уникальный регистрационный номер члена саморегулируемой организации кадастровых инженеров в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров: **А – 1921;**

дата внесения сведений о физическом лице в реестр членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров: 29.04.2022;

почтовый адрес: 614068, Пермский край, г.Пермь, ул.Куйбышева, д.37, офис 616/8;

адрес электронной почты: monolit-riel@mail.ru;

номер контактного телефона: **+7 (922) 318 5580.**

2. Правообладатели объектов недвижимости, которые считаются в соответствии с частью 4 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ранее учтенными или сведения о которых в соответствии с частью 9 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о ранее учтенных в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таких объектах недвижимости, вправе предоставить кадастровым инженерам – **Минину Владимиру Геннадьевичу и Беззубовой Анне Викторовне** исполнителям комплексных кадастровых работ, указанным в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, имеющиеся у них материалы и документы в отношении таких объектов недвижимости, а также заверенные в порядке, установленном частями 1 и 9 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на указанные объекты недвижимости.

3. Правообладатели объектов недвижимости – земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства в течение тридцати рабочих дней со дня опубликования извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ вправе предоставить кадастровым инженерам – **Минину Владимиру Геннадьевичу и Беззубовой Анне Викторовне** исполнителям комплексных кадастровых работ, указанным в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, по указанному в пункте 1 извещения адресу, сведения об адресе электронной почты и (или) почтовом адресе, по которым осуществляется связь с лицом, чье право на объект недвижимости зарегистрировано, а также лицом, в пользу которого зарегистрировано ограничение права и обременение объекта недвижимости (далее – контактный адрес правообладателя), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о контактном адресе правообладателя и последующего надлежащего уведомления таких лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории по результатам комплексных кадастровых работ и о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков.

4. Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.



5. График выполнения комплексных кадастровых работ:

№ п/п	Место выполнения комплексных кадастровых работ	Время выполнения комплексных кадастровых работ
1	На территории кадастровых кварталов 70:22:0020101, 70:22:0020102, 70:22:0020103, 70:22:0020201, 70:22:0020202, 70:22:0020203, 70:22:0020204, 70:22:0020205, 70:22:0020206, 70:22:0020207, 70:22:0020301, 70:22:0020302, 70:22:0020303 городского округа ЗАТО Северск Томской области	06 июня 2023 года – 16 ноября 2023 года

Проект карта-плана территории будут размещен на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Заказчика по ссылке: <https://имущество.зато-северск.рф/kompleksnye-kadastrvoye-raboty>.

В форме документа на бумажном носителе с проектом карта-плана территории возможно ознакомиться по адресам: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Ленина, 28, 1 этаж, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, 1 этаж.



Извещение

о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером: Сафиуллиным Андреем Саматовичем, адрес: г. Северск, ул. Спортивная, 2, офис 9; e-mail: safiullin070@mail.ru; к.т. 8-923-402-99-34; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 461 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 70:22:0020602:30, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, СНТ «Виленский», квартал 2, улица 6, участок 112; кадастровый квартал – 70:22:0020602.

Заказчиком кадастровых работ является: Грехова Наталья Игоревна, адрес: Томская область, г. Томск, ул. Набережная озера, д. 22, кв. 145. Контактный телефон: 8-960-969-29-76.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, улица Спортивная, 2, офис 9 «14» августа 2023 г. в 18 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, улица Спортивная, 2, офис 9.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «14» августа 2023 г. по «18» августа 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «14» августа 2023 г. по «18» августа 2023 г., по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, улица Спортивная, 2, офис 9.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование:

- 70:22:0020605:1331, Томская область, ЗАТО Северск, СНТ «Виленский», участок № 99;
- Томская область, ЗАТО Северск, СНТ «Виленский», участок б/н;
- Томская область, ЗАТО Северск, СНТ «Виленский», участок б/н.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ МЭРА ЗАТО СЕВЕРСК

Постановление от 31.05.2023 № 31-пм О внесении изменений в постановление Мэра ЗАТО Северск от 29.09.2022 № 42-пм	3
Постановление от 15.06.2023 № 32-пм О внесении изменений в постановление Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм	3

РАСПОРЯЖЕНИЯ МЭРА ЗАТО СЕВЕРСК

Распоряжение от 15.06.2023 № 39-рм Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4»	3
Распоряжение от 15.06.2023 № 40-рм Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0020205:911, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а»	5
Распоряжение от 16.06.2023 № 41-рм Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске»	6

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

Постановление от 31.05.2023 № 895-па О проведении массового мероприятия «Немыслима Россия без имен» ...	7
Постановление от 31.05.2023 № 897-па О признании утратившим силу постановления Главы Администрации ЗАТО Северск от 08.06.2009 № 1881	7
Постановление от 31.05.2023 № 898-па О внесении изменения в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2009 № 2347	8
Постановление от 31.05.2023 № 900-па Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	8
Постановление от 05.06.2023 № 958-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.03.2018 № 566	22
Постановление от 06.06.2023 № 969-па О признании утратившим силу постановления Главы Администрации ЗАТО Северск от 14.04.2009 № 1104	23
Постановление от 06.06.2023 № 970-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.12.2017 № 2370	23
Постановление от 06.06.2023 № 971-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.04.2021 № 690	24
Постановление от 08.06.2023 № 988-па О проведении открытого первенства ЗАТО Северск по дуатлону, посвященного празднованию Дня России	24
Постановление от 08.06.2023 № 989-па О праздновании Дня России, Дня города, Дня молодежи в 2023 году	25
Постановление от 08.06.2023 № 990-па О подготовке и проведении VIII семейного фестиваля народного творчества «Праздник у семи озер» в 2023 году	28
Постановление от 13.06.2023 № 1019-па О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.01.2023 № 99-па	28
Постановление от 15.06.2023 № 1041-па О признании утратившим силу постановления Администрации ЗАТО Северск от 11.05.2021 № 1019	30
Постановление от 15.06.2023 № 1042-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 378	30
Постановление от 15.06.2023 № 1043-па О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.02.2023 № 206-па	31
Постановление от 16.06.2023 № 1044-па О переименовании улиц улично-дорожной сети и утверждении адресного плана садоводческого некоммерческого товарищества «Мир» на территории ЗАТО Северск Томской области	31
Постановление от 16.06.2023 № 1053-па О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 21.10.2016 № 2363	35
Постановление от 16.06.2023 № 1054-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.09.2018 № 1780	35
Постановление от 16.06.2023 № 1055-па О проведении массового мероприятия, посвященного 120-летию И.В.Курчатова	35
Постановление от 16.06.2023 № 1056-па О проведении массового мероприятия «Свеча памяти»	36
Постановление от 16.06.2023 № 1057-па Об утверждении Положения о Единой дежурно-диспетчерской службе ЗАТО Северск	36

**РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

Распоряжение от 31.05.2023 № 471-ра О внесении изменений в пункт 1 распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2022 № 1275-р	42
Распоряжение от 09.06.2023 № 524-ра О признании утратившим силу распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 15.03.2023 № 189-ра	42

ИЗВЕЩЕНИЯ

Извещение о начале выполнения комплексных кадастровых работ на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	43
Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка	45





Распространяется бесплатно.

Отпечатано в ООО «АлКом»: 634045, г. Томск, ул. Мокрушина, 1а

Время подписания в печать: по графику - 14:00, фактическое - 14:00.

Заказ №000020. Тираж 30 экз.

Учредитель: Администрация ЗАТО Северск.

Адрес редакции и издателя: 634045, г. Томск, ул. Мокрушина, 1а, ООО «АлКом»

Главный редактор: Оболенская Татьяна Николаевна.

Телефон: 8-901-612-40-10.

E-mail: ooo-alcom@mail.ru.



Распространяется бесплатно.

Отпечатано в ООО «АлКом»: 634045, г. Томск, ул. Мокрушина, 1а

Время подписания в печать: по графику - 14:00, фактическое - 14:00.

Заказ №000020. Тираж 30 экз.

Учредитель: Администрация ЗАТО Северск.

Адрес редакции и издателя: 634045, г. Томск, ул. Мокрушина, 1а, ООО «АлКом»

Главный редактор: Оболенская Татьяна Николаевна.

Телефон: 8-901-612-40-10.

E-mail: ooo-alcom@mail.ru.