



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК

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

№ 8 (109) 2 мая 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 №000015. 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.

**РЕШЕНИЕ**

Думы ЗАТО Северск

от 20.04.2023
№ 35/2**О внесении изменения в Решение Думы ЗАТО Северск от 17.04.2008 № 50/11 «О единовременной денежной выплате отдельным категориям граждан в ознаменование Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов»**

Руководствуясь частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 26 части 1 статьи 28 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, рассмотрев внесенный Мэром ЗАТО Северск проект решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменения в Решение Думы ЗАТО Северск от 17.04.2008 № 50/11 «О единовременной денежной выплате отдельным категориям граждан в ознаменование Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов»,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы ЗАТО Северск от 17.04.2008 № 50/11 «О единовременной денежной выплате отдельным категориям граждан в ознаменование Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» изменение, изложив подпункт 1 пункта 1 в следующей редакции:

«1) инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», в размере 30000 рублей;».

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

от 25.04.2023
№ 35/3**О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 02.03.2017 № 24/5 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск»**

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр «Об утверждении Методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», статьей 28 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, рассмотрев внесенный Мэром ЗАТО Северск проект решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 02.03.2017 № 24/5 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск»,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск, утвержденное Решением Думы ЗАТО Северск от 02.03.2017 № 24/5 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск», следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Величина коэффициента соответствия платы (Кс) устанавливается решением Думы ЗАТО Северск исходя из сложившихся социально-экономических условий в ЗАТО Северск по договорам социального найма в интервале [0; 1], по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в интервале [0; 2].»;

2) в пункте 7:

а) абзац первый дополнить словами «(по всем типам квартир)»;

б) абзац второй дополнить словами «(по всем типам квартир)».

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

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

РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

от 25.04.2023
№ 35/4**О внесении изменений в Регламент Думы ЗАТО Северск Томской области, утвержденный Решением Думы ЗАТО Северск от 24.12.2015 № 8/20**

В соответствии с частью 6 статьи 26 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, Решением Томского областного суда от 17.10.2022 по делу №3а-206/2022

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:



1. Внести в Регламент Думы ЗАТО Северск Томской области, утвержденный Решением Думы ЗАТО Северск от 24.12.2015 №8/20 «Об утверждении Регламента Думы ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

- 1) в части 1 статьи 10 слова «справочного и (или) содержательного характера» исключить;
- 2) часть 1 статьи 11 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«На открытом заседании Думы, заседании Совета Думы, комитета, комиссии Думы, фракции в Думе, производить видеосъемку, аудио-, видеозаписи, в том числе с использованием персональных компьютеров, средств телефонной, сотовой связи, радиосвязи, аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, средств звукозаписи, могут депутаты Думы при условии, что такая запись не мешает проведению нормальной работы на заседании Думы, заседании Совета Думы, комитета, комиссии Думы, фракции в Думе.»

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

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

РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

от 25.04.2023
№ 35/5

О внесении изменения в Регламент Думы ЗАТО Северск Томской области, утвержденный Решением Думы ЗАТО Северск от 24.12.2015 №8/20

В соответствии с частью 6 статьи 26, статьей 28, частью 1 статьи 31 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, рассмотрев внесенный Мэром ЗАТО Северск проект решения «О внесении изменения в Регламент Думы ЗАТО Северск Томской области, утвержденный Решением Думы ЗАТО Северск от 24.12.2015 № 8/20»,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Внести в Регламент Думы ЗАТО Северск Томской области, утвержденный Решением Думы ЗАТО Северск от 24.12.2015 № 8/20 «Об утверждении Регламента Думы ЗАТО Северск Томской области», изменение, изложив абзац первой части 7 статьи 22 в следующей редакции:

«7. По решению Совета Думы в проект повестки дня очередной сессии Думы может быть включен вопрос «Час Администрации ЗАТО Северск».»

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

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

РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

от 25.04.2023
№ 35/6

О внесении изменений в пункт 3 Решения Думы ЗАТО Северск от 26.01.2006 № 8/14 «Об утверждении Положения о комиссии по награждениям в ЗАТО Северск»

В соответствии с пунктом 44 части первой статьи 28 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, учитывая кадровые изменения, рассмотрев внесенный Мэром ЗАТО Северск проект решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в пункт 3 Решения Думы ЗАТО Северск от 26.01.2006 № 8/14 «Об утверждении Положения о комиссии по награждениям в ЗАТО Северск»,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Внести в пункт 3 Решения Думы ЗАТО Северск от 26.01.2006 № 8/14 «Об утверждении Положения о комиссии по награждениям в ЗАТО Северск» следующие изменения:

- 1) ввести в состав комиссии по награждениям в ЗАТО Северск:
 - а) Кондинскую Татьяну Юрьевну, заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике;
 - б) Метковскую Ольгу Олеговну, консультанта Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск;
- 2) вывести из состава комиссии по награждениям в ЗАТО Северск: Хрячкова Павла Петровича, Сырцеву Людмилу Александровну.

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

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

РЕШЕНИЕ

Думы ЗАТО Северск

от 25.04.2023
№ 35/10

Об утверждении отчета о предоставлении имущества, составляющего муниципальную казну ЗАТО Северск, в аренду и безвозмездное пользование за 2022 год

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5 Положения о порядке предоставления имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Северск Томской области, в аренду, безвозмездное пользование, утвержденного Решением Думы ЗАТО Северск от 29.08.2013 № 43/8 «Об утверждении Положения о порядке предоставления имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Северск Томской области, в аренду, безвозмездное



пользование», рассмотрев внесенный Мэром ЗАТО Северск проект решения Думы ЗАТО Северск «Об утверждении отчета о предоставлении имущества, составляющего муниципальную казну ЗАТО Северск, в аренду и безвозмездное пользование за 2022 год»,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет о предоставлении имущества, составляющего муниципальную казну ЗАТО Северск, в аренду и безвозмездное пользование за 2022 год согласно приложению.

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

Председатель Думы ЗАТО Северск Г.А.Шамин

Приложение
к Решению Думы ЗАТО Северск
от 25.04.2023 № 35/10

ОТЧЕТ

о предоставлении имущества, составляющего муниципальную казну ЗАТО Северск, в аренду и безвозмездное пользование за 2022 год

I. ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗАТО СЕВЕРСК В АРЕНДУ

Количество и состав переданного в аренду муниципального имущества

По состоянию на 31.12.2022 действовало 208 договоров аренды муниципального имущества ЗАТО Северск, из них:

- 1) 10 договоров аренды инженерных сетей;
- 2) 15 договоров аренды движимого имущества;
- 3) 183 договора аренды недвижимого имущества (зданий, помещений) на общую площадь 127725,25 кв.м.

Виды деятельности, осуществляемые по договорам аренды недвижимого имущества, представлены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Осуществляемый вид деятельности	Количество договоров аренды		Арендуемая площадь, кв. м	
		01.01.2022	31.12.2022	01.01.2022	31.12.2022
1	Деятельность организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	7	5	18 455,10	15 283,90
2	Деятельность управляющей компании - акционерного общества, которое определено Правительством Российской Федерации в целях осуществления функций по управлению территорией опережающего социально-экономического развития	28	31	61 158,70	68 738,20
3	Деятельность санаторно-курортных организаций	1	1	5 786,30	5 786,30
4	Деятельность общественных организаций, не осуществляющих предпринимательскую деятельность в арендуемых помещениях	9	9	999,7	999,7
5	Деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки, в том числе осуществляющих предпринимательскую деятельность в арендуемых помещениях, и садоводческих обществ	5	5	124,1	124,1
6	Деятельность в области художественного творчества (деятельность художников, скульпторов, мастеров декоративно-прикладного искусства)	13	12	609,8	524,60
7	Управление эксплуатацией жилого фонда за вознаграждение или на договорной основе	36	36	12 437,27	12 437,27
8	Деятельность по производству пищевых продуктов	3	1	511,90	1553,00
9	Деятельность по производству промышленных товаров	8	11	6031,55	10 470,00
10	Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений, образования	8	8	8648,90	5312,5
11	Деятельность в области демонстрации кинофильмов	1	1	1 651,80	1 651,80
12	Деятельность по складированию и хранению	14	10	1 409,00	1033,30
13	Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг	12	14	1314,90	1 821,80
14	Ремонт компьютеров, предметов личного	3	3	87,50	87,50



	потребления и хозяйственно-бытового назначения				
15	Торговля розничная в специализированных магазинах: - компьютерами, периферийными устройствами к ним и программным обеспечением; - прочими бытовыми изделиями; - товарами культурно-развлекательного назначения; - прочими товарами	4	3	408,90	86,5
16	Деятельность в области фотографии	1	1	15,60	15,60
17	Торговля розничная пищевыми продуктами, напитками и табачными изделиями в специализированных и неспециализированных магазинах	6	7	300,90	541,2
18	Деятельность в области связи на базе беспроводных технологий, в области спутниковой связи	11	12	99,90	100,90
19	Деятельность по предоставлению финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению (денежное посредничество (банковская деятельность), деятельность по предоставлению прочих финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению)	1	1	229,50	229,50
20	Виды деятельности, по которым не предусмотрен корректировочный коэффициент	18	12	49 724,73	927,58
Итого		189	183	170 006,05	127 725,25

Виды деятельности, по которым в 2022 году договоры аренды не действовали, в таблице 1 не указываются.

Согласно данным таблицы 1 размер арендуемых площадей уменьшился на 42 280,80 кв. м, то есть на 24,87%, что связано с расторжением договора аренды муниципального имущества (полигона твердых бытовых отходов площадью 43 908,00 кв. м, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, дер.Кижирово, сооружение 1) от 06.11.2020 № 166, заключенного с ООО «АБФ Система».

Договор аренды был расторгнут по инициативе арендатора в связи с отсутствием заключения государственной экологической экспертизы и возможности начать оказание услуг по размещению твердых коммунальных отходов.

В связи с тем, что при проектировании полигона указанное заключение не требовалось, в настоящее время вопрос является предметом судебных разбирательств.

Количество договоров аренды уменьшилось на 6, то есть на 3,17%.

Структура арендуемого движимого имущества не изменилась.

Более 95% от переданного в аренду имущества составляет имущество, арендуемое управляющими компаниями для осуществления уставной деятельности.

Доходы бюджета ЗАТО Северск от сдачи в аренду муниципального имущества ЗАТО Северск

В 2022 году от передачи в аренду объектов недвижимого и движимого муниципального имущества ЗАТО Северск в бюджет ЗАТО Северск поступило 28 533,33 тыс.руб., что составляет 104,05% планового значения (27 422,32 тыс.руб.), в том числе:

1) доходы от аренды зданий и помещений – 26005,64 тыс. руб., что составляет 104,61% к плановому значению (24859,63 тыс. руб.);

2) доходы от аренды инженерных сетей – 1 319,39 тыс. руб., что составляет 102,53% к плановому значению (1 286,79 тыс. руб.);

3) доходы от аренды движимого имущества – 1 208,30 тыс. руб., что составляет 94,70% к плановому значению (1 275,90 тыс. руб.).

Динамика доходов бюджета ЗАТО Северск от сдачи в аренду муниципального имущества за 2020 - 2022 годы представлена в таблице 2.

Таблица 2
(тыс. руб.)

Переданное в аренду муниципальное имущество ЗАТО Северск	Доходы бюджета ЗАТО Северск от аренды муниципального имущества ЗАТО Северск (без учета пени)			
	2020 год	2021 год	2022 год	
			план	факт
Муниципальное имущество ЗАТО Северск, в том числе:	25 112,46	26 430,49	27 422,32	28 533,33
здания, помещения	21 958,09	23 756,49	24 859,63	26 005,64
сооружения инженерных сетей	1 261,372	1 297,33	1 286,79	1 319,39
движимое имущество	1 893,00	1 376,67	1 275,90	1 208,30

Порядок предоставления муниципального имущества ЗАТО Северск в аренду

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» предоставление муниципального имущества ЗАТО Северск в аренду осуществляется по результатам проведения торгов на право заключения договоров аренды, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.



В 2022 году объявлено 14 открытых аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества ЗАТО Северск по 28 лотам, по результатам которых:

- по 12 объектам были представлены единственные заявки на участие в аукционах, заключено 12 договоров аренды по начальной цене аукционов;
- по 16 лотам (в том числе выставившимся на торги неоднократно) аукционы признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

Структура задолженности по арендной плате, претензионно-исковая работа

По состоянию на 31.12.2022 общая сумма дебиторской задолженности по арендным платежам за пользование недвижимым, движимым муниципальным имуществом ЗАТО Северск инженерными сетями составила 10 924,01 тыс.руб. Структура задолженности по видам имущества и динамика изменения задолженности по отношению к началу отчетного года приведена в таблице 3.

Таблица 3
(тыс. руб.)

Тип имущества	Задолженность (дебиторская) на 01.01.2022		Задолженность (дебиторская) на 31.12.2022	
	долг	пени	долг	пени
Здания и помещения	4 370,87	1 203,02	5 603,62	1 677,71
Движимое имущество	637,72	2 547,44	647,82	2 579,49
Сооружения инженерных сетей	270,82	13,43	384,39	30,95
Итого	5 297,41	3 763,89	6 635,86	4 288,15
Всего	9 061,60		10 924,01	

В целях снижения существующей задолженности и предотвращения образования новой в отчетном периоде были проведены следующие мероприятия:

1) арендаторам, имевшим задолженность по аренде муниципального имущества ЗАТО Северск, направлено 79 претензий на общую сумму 5 313,45 тыс.руб. (по аренде недвижимого имущества - 75 претензий на сумму 4 410,60 тыс.руб., по аренде движимого имущества - 2 претензии на сумму 282,85 тыс.руб., по аренде сооружений инженерных сетей - 2 претензии на сумму 0,62 тыс.руб.);

2) подготовлено и направлено в судебные инстанции 18 исковых заявлений о выдаче судебных приказов о взыскании задолженности по арендным платежам за пользование муниципальным недвижимым имуществом на общую сумму 3 100,00 тыс.руб. Судебные акты о взыскании задолженности приняты на сумму 2 100,00 тыс.руб.;

3) в течение 2022 года проводилась систематическая работа по выяснению причин возникновения задолженности, арендаторам давались устные разъяснения о возможных последствиях (о применении штрафных санкций, расторжении договоров аренды в судебном порядке).

II. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗАТО СЕВЕРСК В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

По состоянию на 31.12.2022 действовали 57 договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом ЗАТО Северск, из них:

1) 51 договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом, заключенный со ссудополучателями на помещения общей площадью 8 864,62 кв.м, данные о которых отражены в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Категории ссудополучателей	Количество договоров		Занимаемая площадь, кв. м	
		на 01.01.2022	на 31.12.2022	на 01.01.2022	на 31.12.2022
1	Общественные организации	23	22	5 001,96	3 442,62
2	Администрация ЗАТО Северск, (территориальные органы)	4	4	760,00	760,00
1	2	3	4	5	6
3	Муниципальные учреждения	11	9	1 990,40	1 727,70
4	Федеральные, областные структуры	14	13	1 472,90	1 347,20
5	Религиозные организации	2	2	1 465,20	1 465,20
6	Коммерческие организации (ООО «Радио Северска»)	1	1	121,90	121,90
Итого		55	51	10 812,36	8 864,62

2) 6 договоров безвозмездного пользования движимым имуществом, данные о которых отражены в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование ссудополучателя	Наименование движимого имущества	Количество договоров
1	Администрация ЗАТО Северск	Сервер	1
2	ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России»	Система видеонаблюдения	1
3	ФГБУ «СибФНКЦФМБА РОССИИ»	Медицинское оборудование	2
4	ВОС	Компьютеры	1
5	Военный комиссариат Томской области	Компьютер	1

В соответствии с рекомендациями Счетной палаты ЗАТО Северск в 2022 году большинство обращений о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование было оставлено без удовлетворения.



Муниципальное имущество (компьютеры) было предоставлено в безвозмездное пользование только Томской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» (ВОС).

III. КОНТРОЛЬ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ И ЭФФЕКТИВНЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗАТО СЕВЕРСК

По результатам комиссионного обследования технического состояния муниципального имущества ЗАТО Северск, в связи с необходимостью обеспечения сохранности объектов в течение 2022 года за счет средств бюджета ЗАТО Северск произведен текущий ремонт 4 объектов муниципального недвижимого имущества на сумму 237,16 тыс.руб.

Перечень объектов, виды и стоимость работ отражены в таблице 6.

Таблица 6

№ п/п	Адрес объекта	Наименование вида произведенных работ	Сумма затрат тыс. руб.
1	Гомская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 42	Ремонт узла отопления	22,68
2	Гомская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 103	Ремонт системы отопления	129,60
3	Гомская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чайковского, 15	Ремонт потолка и пожарной сигнализации	29,50
4	Гомская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 25	Ремонт электрического кабеля от вводно-распределительного устройства	55,38

В 2022 году обращений от арендаторов об уменьшении арендной платы на сумму выполненных работ по капитальному ремонту, вызванному неотложной необходимостью, не поступало.

В рамках исполнения мероприятий подпрограммы 2 «Содержание, обслуживание и строительство муниципального имущества ЗАТО Северск, содержание общего имущества в многоквартирных домах» муниципальной программы «Эффективное управление муниципальным имуществом ЗАТО Северск» на 2021 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 01.12.2020 № 2129 «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление муниципальным имуществом ЗАТО Северск» на 2021 - 2024 годы», в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд», с целью сохранения и поддержания в исправном состоянии временно не арендуемого муниципального имущества ЗАТО Северск было заключено 19 муниципальных контрактов по охране, техническому обслуживанию и текущему ремонту временно не арендуемых объектов на общую сумму 3 718,03 тыс. руб.

В 2022 году было проведено 40 проверок в отношении исполнения условий договоров аренды на предмет использования объектов в соответствии с целями, указанными в договоре аренды, и соблюдения обязанностей по текущему ремонту объектов.

По итогам проверок:

- 1) нарушений по целевому использованию арендуемых объектов выявлено не было;
- 2) всем проверенным арендаторам выданы предписания о необходимости проведения текущего ремонта. Проверки исполнения предписаний будут проводиться в течение 2023 года.

РЕШЕНИЕ

Проект

Думы ЗАТО Северск

О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы»

В соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 27 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, рассмотрев внесенный Мэром ЗАТО Северск проект Решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы»,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы» изменение, изложив приложение к Решению в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.
2. Опубликовать Решение в средстве массовой информации «Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск» и разместить на официальных сайтах Думы ЗАТО Северск (<https://duma-seversk.ru>) и Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы ЗАТО Северск Г.А.Шамин

Приложение
к Решению Думы ЗАТО Северск
от _____ № _____

СТРАТЕГИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017 - 2030 ГОДЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стратегия социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 года (далее – Стратегия) определяет вектор развития муниципального образования в долгосрочной перспективе.

Стратегия является актуализацией Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы, утвержденной Решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 (далее – Стратегия 2017 - 2030), обеспечивает



преемственность стратегических приоритетов, обновляет и корректирует цели и задачи развития ЗАТО Северск Томской области для повышения его вклада в достижение национальных целей развития Российской Федерации до 2030 года.

Актуализация определена следующими факторами необходимости:

- обновления целей и задач социально-экономического развития ЗАТО Северск исходя из национальных целей и задач по обеспечению прорывного научно-технологического и социально-экономического развития Российской Федерации, обеспечению ускоренного внедрения цифровых технологий в экономике и социальной сфере, повышению уровня жизни граждан, созданию комфортных условий для их проживания, а также условий и возможностей для самореализации и раскрытия таланта каждого человека, поставленных в Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- увязки целей и задач, а также механизма реализации Стратегии со стратегическими документами Российской Федерации, Томской области и Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (далее – Госкорпорация «Росатом»);

- уточнения состава проектов и мероприятий стратегического развития ЗАТО Северск с учетом участия ЗАТО Северск в реализации национальных проектов (региональных проектов) и развития территории опережающего социально-экономического развития «Северск».

Стратегия соответствует требованиям Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и Закона Томской области от 12 марта 2015 года № 24-ОЗ «О стратегическом планировании в Томской области».

Стратегия актуализирована с учетом стратегических целей и задач, зафиксированных в рамках:

- Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и соответствующие ему национальные проекты;

- Указа Президента Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 642 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 01 октября 2021 г. № 2765-р «Об утверждении Единого плана по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на плановый период до 2030 года»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207-р «Об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации до 2025 года»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 9 июня 2020 года № 1523-р «Об утверждении Энергетической стратегии Российской Федерации на период до 2035 года».

Являясь основным элементом системы документов стратегического планирования ЗАТО Северск, Стратегия учитывает ключевые положения иных стратегических документов, принятых на федеральном и региональном уровнях, в том числе Стратегии социально-экономического развития Томской области до 2030 года, утвержденной постановлением Законодательной Думы Томской области от 01.07.2021 № 2988, направления деятельности, цели и ценности Госкорпорации «Росатом», а также мнения специалистов и жителей, высказанные при обсуждении проекта Стратегии.

В ходе общественного рассмотрения проекта Стратегии населением, общественностью, Администрацией Томской области были получены, рассмотрены и в основном учтены предложения, касающиеся конкретных направлений, задач, сфер развития ЗАТО Северск.

Стратегия содержит оценку результатов предыдущих этапов развития муниципального образования в рамках реализации Стратегии 2017 - 2030, приоритеты, цели и задачи социально-экономической политики ЗАТО Северск на основе комплексной оценки ее конкурентных преимуществ и потенциала с учетом влияния внешних и внутренних факторов, и ожидаемые результаты реализации Стратегии.

Стратегия является основой для разработки документов стратегического планирования ЗАТО Северск, в частности муниципальных программ (приложение 3 к Стратегии).

Механизм реализации Стратегии призван обеспечить высокую результативность достижения поставленных целей, сбалансированное развитие территории, а также эффективное взаимодействие всех участников социально-экономических отношений.

Реализация основных положений Стратегии позволит:

- переломить негативные тенденции в экономике и социальной сфере ЗАТО Северск;

- нарастить потенциал экономической базы муниципального образования, обеспечить ее высокую конкурентоспособность на долгосрочную перспективу и выход на устойчивую траекторию опережающего роста и развития;

- повысить эффективность муниципального управления социально-экономическим развитием ЗАТО Северск.

Все это явится залогом роста качества жизни и благосостояния населения ЗАТО Северск.

II. АНАЛИЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАТО СЕВЕРСК И ОЦЕНКА ДОСТИГНУТЫХ ЦЕЛЕЙ И РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017 - 2030 ГОДЫ

Данный раздел содержит краткую характеристику ЗАТО Северск, анализ ключевых достижений и сохранившихся проблем социально-экономического развития ЗАТО Северск за истекший период реализации Стратегии 2017 - 2030.

ЗАТО Северск относится к закрытым административно-территориальным образованиям (ЗАТО) с особым режимом жизнедеятельности, находящимся в ведении Госкорпорации «Росатом». Среди городов присутствия Госкорпорации «Росатом» (городов расположения АЭС и ЗАТО) ЗАТО Северск по численности населения занимает первое место.

ЗАТО Северск возникло как поселок при промышленном объекте – Сибирском химическом комбинате, 26 марта 1949 года Совет Министров СССР принял постановление № 1252-443 о создании вблизи г.Томска комбината по производству высокообогащенного урана-235 и плутония. В 1954 году Указом Президиума Верховного Совета РСФСР от 27.04.1954 заводскому поселку был присвоен статус города.

Согласно Указу Президента Российской Федерации от 17.03.1997 № 237 «Об утверждении границ закрытого административно-территориального образования г.Северска» в состав ЗАТО Северск Томской области вошли г. Северск и внегородские территории – поселки Самусь и Орловка, деревни Черныльчиково, Семиозерки, Кижирово. Населенные пункты,



расположенные на внегородской территории, находятся за пределами охраняемого периметра, где имеются значительные резервы для промышленного и жилого строительства.

Вся территория ЗАТО Северск является территорией муниципального образования со статусом городского округа, расположенного в южной части Томской области, северо-западнее г. Томска, и имеет смежные границы на юго-востоке с г. Томском, на востоке – с Томским районом, на юго-западе и западе граница земель проходит по урезу правого берега р. Томи.

Общая площадь территории – 486 кв. км (0,0015% от общей территории Томской области). Рельеф характеризуется равнинностью и открытостью территории.

На территории имеются разведанные запасы песков строительных, песчано-гравийных материалов, торфа, подземных вод.

Площадь лесопокрытых земель от общей площади, занимаемой ЗАТО Северск, составляет 61,2%. По данным государственного учета общая площадь лесов в ЗАТО Северск составляет 32,5 тыс. га, лесными землями занято 30,2 тыс. га.

ЗАТО Северск расположен от областного центра (г. Томск) в 3,47 км (расстояние от границы г. Северска до границы г. Томска), образуя с ним и Томским районом Томскую агломерацию.

Основная водная артерия – р. Томь и впадающие в нее малые реки – Большая Киргизка, Малая Киргизка, Ушайка, Басандайка, Самуська, Поперечка, Камышка и Черная речка. На всем протяжении р. Томи в 30-километровой зоне (около 60 км) она является судоходной. Общая протяженность р. Томи от истоков до устья составляет 839 км.

В ЗАТО Северск находится одна особо охраняемая природная территория местного значения «Озерный комплекс пос. Самусь ЗАТО Северск», созданная решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2006 № 26/7 «О создании особо охраняемой природной территории местного значения «Озерный комплекс пос. Самусь ЗАТО Северск», площадью 3,7 тыс. га.

Транспортные связи ЗАТО Северск с областным центром г. Томском осуществляются по следующим автодорогам: Томск-Северск – автодорога общего пользования местного значения. По автодороге осуществляется регулярное автобусное сообщение; Томск-Самусь – автодорога общего пользования местного значения; Самусь-Орловка – автодорога общего пользования местного значения. Протяженность автодороги – 11 км. По автодорогам Томск-Самусь-Орловка осуществляется регулярное автобусное сообщение. Транспортная доступность на автобусном транспорте по маршруту Томск-Самусь составляет 1 ч. 50 мин., по маршруту Томск-Орловка – 2 ч.

ЗАТО Северск – крупный производственный и научно-исследовательский центр ядерного комплекса Российской Федерации, второй город Томской области по численности населения (около 10% от региональной численности).

Организацией, по роду деятельности которой создано ЗАТО Северск, является Акционерное общество «Сибирский химический комбинат» (далее – АО «СХК»), образованное 26 марта 1949 года.

АО «СХК» входит в состав Топливной компании «ТВЭЛ» Госкорпорации «Росатом».

ЗАТО Северск является моногородом, где существует тесная связь между функционированием АО «СХК» и социально-экономическими аспектами жизни моногорода.

В соответствии с перечнем моногородов, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.07.2014 № 1398-р, ЗАТО Северск включено в 3-ю категорию моногородов со стабильной социально-экономической ситуацией.

Муниципальное образование располагает развитой социальной инфраструктурой.

В феврале 2019 года в ЗАТО Северск создана территория опережающего социально-экономического развития «Северск» (далее – ТОР «Северск») (постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.2019 № 132).

Численность постоянного населения ЗАТО Северск по состоянию на 01.01.2022 – 111,45 тыс. человек, в том числе численность населения внегородских территорий – 6,21 тыс. человек. Из общей численности населения ЗАТО Северск мужчины составляют 46,2%, женщины – 53,8%. Численность экономически активного населения – 59,1 тыс. человек или 52,1% от общей численности населения.

Анализ социально-экономического развития ЗАТО Северск и оценка достигнутых целей и решения задач в 2018 - 2022 годы проведены в разрезе четырех стратегических направлений, которые определены Стратегией 2017 - 2030:

- обеспечение устойчивого экономического развития;
- модернизация городской среды и инфраструктурное развитие;
- повышение качества жизни населения;
- совершенствование муниципального управления.

2.1. Обеспечение устойчивого экономического развития

В рамках первого стратегического направления осуществлялась реализация мероприятий, направленных на развитие в ЗАТО Северск динамичной и устойчивой экономики, повышение инновационной активности бизнеса, создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса, что позволило за 2018 - 2022 годы достичь определенных результатов социально-экономического развития ЗАТО Северск.

По данным территориального органа Федеральной государственной статистики по Томской области число организаций ЗАТО Северск, учтенных в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов (далее – Статрегистр), составляло на конец 2022 года 1 336 организаций всех форм собственности (на конец 2017 года – 1 824 организации). Наибольшее сокращение организаций в анализируемом периоде наблюдалось в сфере операций с недвижимым имуществом (150 организаций) и торговле (122 организации).

Структура организаций ЗАТО Северск по формам собственности изменилась за предыдущие годы незначительно. Из общего числа зарегистрированных организаций 1 130 (84,6%) находились в частной собственности, 123 (9,2%) – в государственной и муниципальной собственности, 83 организации (6,2%) – в смешанной собственности и собственности общественных организаций.

Большинство организаций было зарегистрировано по основным видам экономической деятельности «торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов» (16,6% или 222 единицы), «обрабатывающие производства» (12,4% от всех хозяйствующих субъектов или 166 единиц), «строительство» (9,7% от всех хозяйствующих субъектов или 129 единиц), «деятельность по операциям с недвижимым имуществом» (11,7% от всех хозяйствующих субъектов или 156 единиц).

Основную роль в экономике ЗАТО Северск играют следующие предприятия промышленного сектора:

- АО «СХК» – его основной вид деятельности «производство ядерного топлива». Обладает уникальными наукоемкими технологиями, является одним из важных звеньев в производстве ядерного топлива в России, сконцентрировав на своей производственной площадке всю конверсию гексафторида урана, который обеспечивает сырьем российскую атомную энергетику и ряд зарубежных потребителей. АО «СХК» развивает направление общепромышленной деятельности и осуществляет реализацию проектов создания химических производств. В качестве основного направления общепромышленной



деятельности в соответствии со стратегией АО «ТВЭЛ» выбрано развитие химических технологий, в том числе развитие фторидных технологий;

- ООО «Самусьский ССРЗ» – основной вид деятельности «производство прочих транспортных средств и оборудования». Завод основан в 1879 году, сегодня это одно из самых современных судостроительных предприятий России. Входит в состав холдинга ЗАО «Сибирский центр логистики», объединяющего добывающие, транспортные и судостроительные компании. За более, чем 140-летнюю историю на Самусьском судостроительно-судоремонтном заводе было построено более 350 и отремонтировано несколько тысяч судов;

- ООО «Интерглас» – основной вид деятельности «производство полых стеклянных изделий». Производит стеклотару европейского качества для пищевой и технической промышленности, выпускает стеклянные бутылки и банки стандартной формы, более 40 позиций постоянного ассортимента. Производственные мощности позволяют выпускать более 125 млн. единиц продукции в год. Завод расположен в пос. Самусь. География поставок охватывает регионы России от Урала до Дальнего Востока, Казахстан;

- ООО «Деревенское молочко» – основной вид деятельности «производство пищевых продуктов». Одно из самых крупных и современных производств в пищевой промышленности Томской области. В Сибирском регионе продукция под брендом «Деревенское молочко» сегодня занимает около 55% рынка. Проектная мощность предприятия – 180 тонн молока-сырья в сутки. Весь производственный цикл молочной продукции происходит по замкнутой цепи: от содержания коров до производства молочной продукции и ее реализации. На производстве используется свежее молоко-сырье из надежных крестьянских хозяйств. Это гарантирует высокое качество выпускаемых продуктов;

- ООО «Сибирский титан» – основной вид деятельности «производство химических веществ и химических продуктов». Компания занимается созданием на территории ЗАТО Северск промышленного производства на основе фторидной технологии пигментного диоксида титана, который входит в двадцатку важнейших в мире неорганических соединений. Создание нового импортозамещающего производства предполагает удовлетворение растущей потребности российской промышленности (лакокрасочной, пищевой и др.) в пигментном диоксиде титана и снижение ее зависимости от зарубежных поставок. Конкурентным преимуществом планируемого к выпуску продукта является возможность безлицензионного производства при выходе на международный рынок, так как фторидная технология является собственной разработкой ООО «Сибирский титан»;

- ООО «Тэфра» – основной вид деятельности «производство химических веществ и химических продуктов». Компания реализует проект по созданию на территории ЗАТО Северск нового производства по переработке сырья и полуфабрикатов производства на основе золошлаковых материалов с получением конечных продуктов в виде алумосиликатной микросферы, концентрата магнитной фракции и зольной. Технология в рамках данного проекта является уникальной и на текущий момент в Российской Федерации отсутствуют конкуренты и аналоги, разработана совместными усилиями предприятий Госкорпорации «Росатом» и Томским политехническим университетом;

- ООО «МК-Полимер» – основной вид деятельности «производство химических веществ и химических продуктов». Производственная компания ООО «МК-Полимер» основана в 2019 году для удовлетворения спроса на огнестойкие полипропиленовые трубы для сплинкерных систем. В данный момент ООО «МК-Полимер» – это современная производственная площадка, включающая производство: термоэластопластов, этилен-пропиленовой резины, электропроводящих композиций, негорючих компаундов, а так же производства готовых изделий: уплотнительных систем, труб, шлангов, и прочих профилей из данных полимерных композиций;

- ООО НПК «ВАБ-70» – основной вид деятельности «производство готовых металлических изделий». ООО НПК «ВАБ-70» является преемником Ремонтно-механического завода АО «СХК», имеющего 70-летний опыт производства оборудования высшей категории сложности. Выпускает высокотехнологическую продукцию на основе разработок ведущих конструкторских бюро атомной отрасли и оборонно-промышленного комплекса, одновременно с этим проводя собственные научно-конструкторские разработки на основе технических заданий контрагентов. Выпускаемая продукция: нестандартизированное, емкостное оборудование, специальная оснастка и запасные части для объектов использования атомной энергии, атомных электростанций, оборонно-промышленного комплекса, нефтегазовой отрасли;

- ООО «Северскабель» – основной вид деятельности «производство электрического оборудования». Организация имеет развитую инфраструктуру и логистическую доступность, в своей деятельности использует широкую номенклатуру сырья и оборудования. Предприятие поставяет продукцию как на внутреннем рынке России, так за рубежом (Казахстан, Киргизия и др.). Среди постоянных заказчиков ООО «Северскабель» такие компании как АК «АЛРОСА», Госкорпорация «Росатом», ПАО «Транснефть», ПАО «Россети», ПАО «Компания «Сухой», АО «ОКБМ Африкантов», ГУП ПЭО «Байконурэнерго», АО «НПЦ Полус». С 2018 года предприятие инвестирует средства в приобретение современного высокотехнологичного оборудования для развития собственного производства кабельно-проводниковой продукции;

- организации, осуществляющие производство и распределение электроэнергии, тепла и воды:

Филиал Акционерного общества «Русатом Инфраструктурные решения» в г. Северске (далее – филиал АО «РИР» в г. Северске);

Акционерное общество «Томская энергосбытовая компания» (далее – АО «Томскэнергосбыт»);

Общество с ограниченной ответственностью «Электросети» (далее – ООО «Электросети»);

Акционерное общество «Северский водоканал» (далее – АО «СВК»);

Общество с ограниченной ответственностью «Тепло Плюс» (далее – ООО «Тепло П»);

Общество с ограниченной ответственностью «Сети Плюс» (далее – ООО «Сети-П» (до 2022 года));

Общество с ограниченной ответственностью «Уют Орловка» (далее – ООО «Уют Орловка»);

Общество с ограниченной ответственностью «ВКХ «Самусь» (ООО «ВКХ «Самусь» (до 2023 года));

Муниципальное казенное предприятие «Самусьский водоканал» (МКП «СВК» (с 2023 года).

ЗАТО Северск характеризуется монопрофильной структурой экономики с преобладанием в ней промышленного производства. На 01.01.2022 промышленность была представлена 207 организациями (15,2% от количества организаций, числящихся в Статрегистре), здесь занято наибольшее число работающих на территории ЗАТО Северск (28,7%).

Общий объем отгруженной промышленной продукции по ЗАТО Северск за 2021 год составил 27,8 млрд руб. – 132,8% к 2017 году в действующих ценах. В сопоставимых ценах – 92,9% к 2017 году. В 2022 году объем промышленного производства по оценке увеличился к уровню 2021 года на 10,9% в действующих ценах и составил 30,8 млрд руб. (91,2% к 2017 году в сопоставимых ценах).

Основу промышленного комплекса ЗАТО Северск составляют обрабатывающие производства (74,7%), которые в целом в предыдущие года развивались стабильными темпами. В 2021 году в обрабатывающей промышленности ЗАТО Северск произведено товаров, работ и услуг на сумму 20,0 млрд руб., что в действующих ценах в 1,3 раза выше уровня 2017 года (в сопоставимых ценах – 97,5%). В 2022 году темп роста объема продукции обрабатывающих производств оценивался на уровне 109,1% в действующих ценах к 2021 году, к уровню 2017 г. в действующих ценах – рост в 1,4 раза (в сопоставимых ценах – 94,5%). Прирост объема в действующих ценах в основном обеспечен выпуском промышленной продукции АО «СХК», которому принадлежит около 70% общего объема обрабатывающего производства ЗАТО Северск.

Динамика промышленного производства в ЗАТО Северск представлена в таблице 1.

Таблица 1

Наименование показателя (виды экономической деятельности)	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г. (оценка)
Объем отгруженных товаров промышленного производства, млн руб.	20 896,9	24 827,4	25 249,0	28 598,3	27 752,9	30 790,1
Индекс промышленного производства, % г/г	92,1	106,8	103,3	111,3	75,6	98,3
в том числе:						
В. Добыча полезных ископаемых	-	0,1	3,8	4,1	0,9	0,9
С. Обрабатывающие производства	15 123,6	17 123,8	17 493,3	21 543,5	20 017,0	21 842,0
Д. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	5 212,3	7 056,1	6 979,9	6 325,6	6 848,0	8 042,0
Е. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	561,0	647,4	771,9	725,0	887,0	905,2
Справочно: Индекс промышленного производства по Российской Федерации, % г/г	103,7	103,5	103,4	97,4	106,4	98,2
Индекс промышленного производства по Томской области, % г/г	98,9	99,6	100,3	90,7	106,2	99,3

Важнейшим фактором экономического развития ЗАТО Северск является реализация на территории ЗАТО Северск проекта по созданию опытно-демонстрационного комплекса БРЕСТ-ОД-300 (в рамках масштабного межрегионального проекта в атомной энергетике «Прорыв» Госкорпорации «Росатом»):

- в декабре 2018 года проектная документация на создание БРЕСТ-ОД-300, разработанная АО «СХК», получила положительное решение Главной государственной экспертизы;

- в 2019 году проведены общественные слушания по материалам обоснования лицензии на сооружение реакторной установки, объявлен конкурс на закупку оборудования длительного цикла изготовления, продолжалась процедура лицензирования.

В конце года подписан договор на 26,3 млрд руб. между АО «СХК» и АО «Концерн Титан-2» на выполнение строительно-монтажных работ по проекту строительства энергоблока с реактором на быстрых нейтронах БРЕСТ-ОД-300 со свинцовым теплоносителем до 2026 года;

- в 2020 - 2021 годы выполнялись и завершены работы по монтажу одного из участков технологической линии изготовления топливных таблеток на модуле фабрикация-рефабрикация ядерного топлива (МФР). На МФР будет производиться смешанное плотное нитридное уран-плутониевое топливо (СНУП-топливо), разработанное специально для активной зоны реактора БРЕСТ-ОД-300. Оборудование для участка, где будут производить таблетки ядерного топлива, разработано и изготовлено АО «СвердНИИХиммаш» (входит в машиностроительный дивизион Госкорпорации «Росатом»). Началось строительство реакторной установки БРЕСТ-ОД-300.

Успешная реализация этого проекта позволит стать первыми в мире носителями атомной технологии, полностью отвечающей принципам устойчивого развития – в экологичности, доступности, надежности и эффективности использования ресурсов.

Благодаря реализации проекта будут созданы новые рабочие места, в том числе временные рабочие места на площадке строительства, а также привлечены молодые специалисты для работы в Северске.

Вторым по значимости видом экономической деятельности в промышленном секторе экономики ЗАТО Северск является обеспечение электрической энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, доля которого составляла 22,5% от общего объема промышленного производства ЗАТО Северск. Объем отгруженной продукции организаций по данному виду деятельности составил в 2021 году 6,8 млрд руб. – 131,4% в действующих ценах к 2017 году (в сопоставимых ценах – 113,8% к 2017 году). В 2022 году объем отгрузки по оценке увеличился в действующих ценах к предыдущему году на 17,4% и в 1,5 раза к уровню 2017 года (в сопоставимых ценах – в 1,3 раза к 2017 году).

Ситуация в строительной отрасли в 2018 - 2020 годы характеризовалась снижением деловой активности строительных организаций, связанной с ухудшением их финансовых результатов, препятствующих нарастанию темпов деятельности. Негативное влияние оказала и пандемия коронавирусной инфекции. В 2021 - 2022 годах наблюдался рост объемов строительно-монтажных работ, выполненных организациями, осуществляющими деятельность на территории ЗАТО Северск, который составил в 2021 году около 5 млрд руб. (151% в действующих ценах к 2017 году). Уровень строительной активности в 2022 году по оценке характеризовался ростом объемов работ относительно 2021 года в 1,2 раза (к уровню 2017 года – в 3,1 раза), что обусловлено увеличением строительных работ на возведении реактора на быстрых нейтронах БРЕСТ-ОД-300 со свинцовым теплоносителем в рамках проекта «Прорыв».



Таблица 2

Наименование показателя	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г. (оценка)
Объем выполненных работ и услуг собственными силами по виду деятельности «Строительство», млн руб.	3 291,7	3 150,2	3 124,6	2 898,4	8 184,9	10 096,0
Объем введенного жилья на территории ЗАТО Северск, тыс. кв. м общей площади	40,0	12,5	26,3	8,47	26,75	6,3
Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, кв. м	22,8	22,9	23,3	23,5	23,8	24,0

На рынке жилищного строительства наблюдалась неоднозначная ситуация, характеризовавшаяся чередованием положительной и отрицательной динамики ввода жилья, что было связано со снижением спроса на жилье и действием режима самоизоляции.

Общая площадь введенного в эксплуатацию жилья в 2018 - 2022 годы составила 77,8 тыс. кв. м общей площади. Построен многоквартирный жилой дом по ул. Солнечной, 56 (2 и 3 этапы), завершено строительство жилого дома по ул. Ленина, 128. Введены в эксплуатацию многоквартирные дома по ул. Строителей, 7; по ул. Солнечной, 4; две очереди многоквартирного жилого дома по ул. Славского, 24, выданы разрешения на строительство двух домов по ул. Славского. В 2022 году ввод жилья обеспечен только индивидуальным жилищным строительством.

Жилищный фонд ЗАТО Северск увеличился с 2 551,2 тыс. кв. м в 2017 году до 2 663,1 тыс. кв. м общей площади на начало 2022 года. Обеспеченность жильем в расчете на 1 жителя возросла с 22,8 кв. м в 2017 году до 23,8 кв. м на конец 2021 года и увеличилась в 2022 году до 24,0 кв. м на человека. Однако рост уровня жилищной обеспеченности свидетельствовал не о реальном улучшении условий проживания, а во многом объяснялся сокращением численности населения ЗАТО Северск в последние годы.

Справочно: общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя Томской области, на конец 2021 года – 25,6 кв. м.

Потребительский рынок к концу 2021 года насчитывал 993 объекта торговли, общественного питания и бытового обслуживания (на 212 объектов меньше уровня 2017 года), в т.ч. количество объектов розничной торговли – 456, общественного питания – 163, бытового обслуживания – 374.

Инфраструктура потребительского рынка в ЗАТО Северск представлена организациями различных форматов: федеральными, региональными и местными торговыми сетями, торговыми центрами, магазинами шаговой доступности, ярмарками, павильонами и киосками. Характерной для рынка розничной торговли являлась тенденция увеличения доли торговых сетей в структуре розничной торговли.

Общий розничный товарооборот на территории ЗАТО Северск (с учетом деятельности индивидуальных предпринимателей) вырос в 2021 году по сравнению с 2017 годом на 29,4% в действующих ценах и составил по оценке 11,4 млрд руб. (в сопоставимых ценах увеличился относительно 2017 года на 3,8%). В 2022 году оборот розничной торговли относительно предыдущего года по оценке увеличился на 12,0% в действующих ценах, в сопоставимых ценах к уровню 2017 года увеличение – на 2,7%. В структуре розничного товарооборота преобладала реализация продовольственных товаров – 65%.

Оборот общественного питания составил в 2021 году 607,7 млн руб. (77,6% в сопоставимых ценах к 2017 году), в 2022 году рост оборота – на 10,8% в действующих ценах к 2021 году, однако в сопоставимых ценах к уровню 2017 г. оборот снизился до 77%. Сокращение было связано с ростом в 2021 - 2022 годах инфляционных процессов, а также с влиянием последствий, введенных в 2020 - 2021 годах ограничений из-за пандемии.

Уровень развития потребительского рынка на душу населения демонстрировал значительное отставание ЗАТО Северск от среднеобластных показателей. Оборот розничной торговли на душу населения в 2021 году ниже среднеобластного в 1,8 раза, объем платных услуг – в 1,6 раза. Это связано в основном с особым статусом ЗАТО, накладывающим ограничение на использование земельных ресурсов, и ограниченным доступом к услугам потребителям, не проживающим на территории ЗАТО Северск. Кроме того, жители г.Северска с достаточно высоким уровнем дохода предпочитают его реализовывать на динамично развивающемся рынке г.Томска.

В условиях моногорода, экономика которого находится в прямой зависимости от деятельности АО «СХК», особую актуальность приобретает развитие малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), которое вносит существенный вклад в развитие экономики ЗАТО Северск. По итогам 2021 - 2022 годов малый и средний бизнес обеспечивал почти четверть собственных доходов бюджета ЗАТО Северск.

Общее число субъектов МСП ЗАТО Северск в 2021 году составило 3 283 ед. (в 2017 году – 3 225 ед.), в 2022 году их число уменьшилось (3 176 ед.), в том числе:

- малые и средние предприятия – 934-910 ед. (2017 год – 1 192 ед.);
- индивидуальные предприниматели – физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица – 2 349-2 266 человек (2017 год – 2 033 человек).

Таблица 3

Наименование показателя	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Количество субъектов МСП, ед.	3 225	3 245	3 598	3 354	3 283	3 176
- средних предприятий	6	6	9	10	10	9
- малых предприятий	1 186	1 157	1 061	991	924	901
- индивидуальных предпринимателей	2 033	2 082	2 528	2 353	2 349	2 266
2. Доля работающих в малом и среднем предпринимательстве от занятых в ЗАТО Северск, %	40,7	42,1	43,2	43,0	43,3	44,0



Численность занятых в сфере малого и среднего бизнеса на территории ЗАТО Северск в 2022 году составляла порядка 18,0 тыс. человек (102,8% к 2017 году), в частности:

- численность занятых на малых и средних предприятиях – 10,0 тыс. человек (104,2%);
- численность индивидуальных предпринимателей – 2,3 тыс. человек (115%);
- численность наемных работников у индивидуальных предпринимателей – 5,7 тыс. человек (98,3%).

В ЗАТО Северск создана и эффективно функционирует инфраструктура поддержки предпринимательства:

- Фонд «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» (далее – Фонд);
- муниципальный центр поддержки предпринимательства – Ассоциация «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства – Северск» (далее – Ассоциация);
- Городской бизнес-инкубатор;
- Технопарковая зона.

Фонд, созданный в мае 2013 года, осуществляет финансовую поддержку субъектов МСП ЗАТО Северск в виде предоставления микрозаймов от 100 тыс. руб. до 5 000 тыс. руб. на срок от 3 мес. до 3 лет по льготной ставке (от 1/2 ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма до 10% годовых в зависимости от вида деятельности) и грантов в размере до 5 млн руб. на реализацию инвестиционных предпринимательских проектов, направленных на создание новых рабочих мест.

В рамках осуществления своей деятельности Фонд взаимодействует с региональной некоммерческой организацией «Фонд развития бизнеса» и Гарантийным Фондом Томской области.

Общий объем предоставленных Фондом микрозаймов субъектам МСП за 2018 - 2022 годы – 217,5 млн руб.

Ассоциация создана в 2004 году. Основным и самым важным направлением деятельности Ассоциации является оказание имущественной поддержки субъектам МСП посредством предоставления на льготных условиях муниципального недвижимого имущества, расположенного на территории Городского бизнес-инкубатора (далее – ГБИ).

Площадь, предназначенная для размещения резидентов в ГБИ – 674,2 кв. м.

В 2009 году Ассоциацией сформирована Технопарковая зона, состоящая из восточной и западной площадок. Площадь, предназначенная для размещения резидентов в Технопарковой зоне – 15 529,7 кв. м.

С 2018 по 2022 годы Ассоциацией размещено в бизнес-инкубаторе ЗАТО Северск:

- в 2018 году – 14 резидентов;
- в 2019 году – 11 резидентов;
- в 2020 году – 15 резидентов;
- в 2021 году – 15 резидентов;
- в 2022 году – 14 резидентов.

Поддержка и развитие МСП на территории ЗАТО Северск осуществлялись посредством реализации муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск». В рамках муниципальной программы выполнялся комплекс мероприятий по созданию благоприятных условий для развития предпринимательства и совершенствованию системы поддержки субъектов МСП.

В 2018 - 2022 годы финансирование муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» составило 139,83 млн руб., в том числе: 25,64 млн руб. – средства федерального бюджета, 79,42 млн руб. – средства областного бюджета, 34,77 млн руб. – средства местного бюджета.

В целях формирования благоприятного инвестиционного имиджа ЗАТО Северск, информационного обеспечения юридических и физических лиц об инвестиционном потенциале ЗАТО Северск, об имеющихся на его территории возможностях инвестирования, условиях осуществления инвестиционной деятельности, разработан инвестиционный паспорт ЗАТО Северск.

ЗАТО Северск участвовал в реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», в рамках которого поддержку в форме предоставления субсидий на развитие получили в 2019 году 11 субъектов МСП, занимавшихся социально значимыми видами деятельности, на общую сумму 10,8 млн руб., в 2020 году – 13 субъектов МСП (16,97 млн руб.).

За счет всех оказанных форм поддержки субъектами малого и среднего предпринимательства в 2018 - 2022 годах создано 573 рабочих места.

Всего в ЗАТО Северск за пять лет в оценке 2022 года создано 5 056 рабочих мест, из них в МСП – 3 476 рабочих мест, в том числе резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск» – 412 рабочих мест.

Ограничения, связанные с наличием статуса ЗАТО, сдерживают рост числа субъектов бизнеса, а также приток инвестиций, которые играют определяющую роль в динамичном развитии и повышении конкурентоспособности экономики муниципального образования.

Инвестиции в основной капитал организаций ЗАТО Северск составили в 2021 году 12,9 млрд руб., (159,6% к 2017 году в действующих ценах), в 2022 году их объем по оценке увеличился к уровню 2017 года в 2 раза в действующих ценах. Инвестиционная деятельность в 2018 - 2019 годах характеризовалась отрицательной динамикой – 77,5%, 76,1% соответственно к предыдущему году в действующих ценах. Начиная с 2020 года, наблюдался рост инвестиционной активности, связанный с реализацией АО «СХК» проекта «Прорыв», проектов резидентов на площадках ТОР «Северск». Ежегодные темпы роста инвестиций в основной капитал в действующих ценах имели следующую динамику: 2020 год – 142,0%, 2021 год – 190,6%, 2022 год – 125,8%.

Инвестиционные процессы в ЗАТО Северск развивались в основном под влиянием инвестиционной деятельности АО «СХК», инвестиции которого составляли наибольший объем (более 60%).

Объем инвестиций в основной капитал, приходящийся на одного жителя ЗАТО Северск, составлял в 2021 году 115,55 тыс. руб., что соответствует пятому месту среди муниципалитетов региона.

Среднее значение аналогичного показателя по Томской области в 2021 году – 93,82 тыс. руб.

Динамика инвестиций в основной капитал организаций ЗАТО Северск представлена в таблице 4.



Таблица 4

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г. (оценка)
Инвестиции в основной капитал по полному кругу организаций ЗАТО Северск, млн руб.	8 094,1	6 269,7	4 773,5	6 778,3	12 918,8	16 246,2
Темп роста к предыдущему году, % в сопоставимых ценах	117,1	73,6	71,3	134,5	181,7	110,4
Справочно: Темп роста инвестиций в основной капитал по Российской Федерации, % в сопоставимых ценах	104,8	105,4	102,1	98,6	107,7	98,0
Темп роста инвестиций в основной капитал по Томской области, % в сопоставимых ценах	87,1	91,8	102,3	95,6	101,4	84,96

В целях формирования благоприятного предпринимательского климата, привлечения инвестиций в экономику ЗАТО Северск постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.2019 № 132 (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 132) создана ТОР «Северск».

Период функционирования ТОР «Северск» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» составляет 70 лет. Срок окончания функционирования ТОР – февраль 2089 года, может быть продлен по решению Правительства Российской Федерации.

Постановлением Правительства Российской Федерации № 132 изначально была определена общая площадь ТОР «Северск» – 135 га (10 земельных участков, из которых 7 участков относятся к муниципальной собственности и 3 – к федеральной собственности). Специализация ТОР «Северск» охватывает различные сферы экономики: химическую отрасль, производства ядерных материалов, строительных материалов, электрической аппаратуры и оборудования, машиностроение и другие отрасли.

В интересах будущих резидентов ТОР «Северск» 27.05.2021 подписано постановление Правительства Российской Федерации № 802 о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации № 132, предусматривающее включение в ТОР «Северск» дополнительно трех земельных участков и уточнение перечня видов экономической деятельности, при осуществлении которых действует особый правовой режим осуществления предпринимательской деятельности на ТОР «Северск».

На сегодня ТОР «Северск» включает 13 инвестиционных площадок (земельных участков), из которых 8 площадок – муниципальной собственности, 5 площадок – федеральной собственности. Общая площадь ТОР «Северск» – 683 га.

Для обеспечения эффективного функционирования ТОР «Северск» заключено трехстороннее Соглашение о создании ТОР «Северск» от 04.03.2019 № С-140-ВЖ-Д14 (далее – Соглашение о создании ТОР «Северск») между Минэкономразвития России, Администрациями Томской области и ЗАТО Северск, создан Наблюдательный совет ТОР «Северск».

В соответствии с распоряжением Губернатора Томской области осуществляет деятельность рабочая группа по развитию ТОР «Северск», на совещаниях которой рассматриваются на регулярной основе все вопросы по развитию ТОР «Северск», включая планы по созданию инфраструктуры с учетом потребностей резидентов и потенциальных инвесторов.

В качестве управляющей компании, выполняющей функции по управлению территориями опережающего социально-экономического развития, созданными на территориях ЗАТО, Правительством Российской Федерации определено АО «Атом-ТОР».

В целях оперативного принятия решений по управлению ТОР «Северск» по взаимной договоренности с Госкорпорацией «Росатом» в ЗАТО Северск создано дочернее общество управляющей компании – ООО «Атом-ТОР-Северск».

За 2019 - 2022 годы резидентами Северской ТОР стали 24 инвестора (информация по резидентам представлена в таблице 5). Это компании малого и среднего бизнеса. Подписаны соглашения на 49,9 млрд руб., предполагающие создание порядка 1 465 новых рабочих мест.

Таблица 5

№ п/п	Наименование резидента ТОР «Северск»	Реквизиты Соглашения о ведении деятельности на территории ТОР «Северск»	Наименование проекта	Площадка размещения
1.	Общество с ограниченной ответственностью Научно-производственная компания «ВАБ-70» (ООО НПК «ВАБ-70»)	02.08.2019 г. № СР-70-10	Создание современного машиностроительного завода	Площадка 7 70:22:0010401:34
2.	Общество с ограниченной ответственностью «Сибирский титан» (ООО «Сибирский титан»)	14.11.2019 г. № СР-70-15	Создание производства пигментного диоксида титана на основе фторидной технологии	Площадка 8 70:22:0010402:14
3.	Общество с ограниченной ответственностью «МК-Полимер» (ООО «МК-Полимер»)	18.03.2020 г. № СР-70-22	Создание производства полимерных композиционных компаундов	Площадка 6 70:22:0010803:127
4.	Общество с ограниченной ответственностью «ТомскАзот» (ООО «ТомскАзот»)	20.03.2020 г. № СР-70-23	Производство азотных удобрений	Площадка 7 70:22:0010401:34
5.	Общество с ограниченной ответственностью «Северск-кабель» (ООО «Северсккабель»)	27.05.2020 г. № СР-70-27	Строительство 2 очереди завода для производства кабельной продукции	Площадка 7 70:22:0010401:34



6.	Общество с ограниченной ответственностью «Производственно-Строительная Компания «ТомБат» (ООО «ПСК «ТомБат»)	16.10.2020 г. № СР-70-32	Проект по автоматизации производства изготовления чугунных радиаторов	Площадка 7 70:22:0010401:34
7.	Общество с ограниченной ответственностью «ТЭФРА» (ООО «ТЭФРА»)	15.10.2020 г. № СР-70-31	Создание предприятия по переработке техногенного сырья	Площадка 4 70:22:0010402:234
8.	Общество с ограниченной ответственностью «СибРегионПромсервис» (ООО «СибРегионПромсервис»)	12.11.2020 г. № СР-70-33	Создание участка по ремонту и изготовлению нестандартного оборудования	Площадка 7 70:22:0010401:34
9.	Общество с ограниченной ответственностью «Производственное монтажное предприятие «Радиян» (ООО «ПМП «Радиян»)	17.11.2020 г. № СР-70-34	Создание производства электротехнической продукции	Площадка 7 70:22:0010401:34
10.	Общество с ограниченной ответственностью «СеверскРемМонтаж» (ООО «СеверскРемМонтаж»)	28.12.2020 г. № СР-70-41	Создание предприятия по производству, монтажу и ремонту оборудования	Площадка 7 70:22:0010401:34
11.	Общество с ограниченной ответственностью «Научно-производственное предприятие «Лиэкс» (ООО «НПП «Лиэкс»)	29.12.2020 г. № СР-70-42	Производство полимерных сорбентов, применяемых при реализации природоохранных и экологических мероприятий	Площадка 7 70:22:0010401:34
12.	Общество с ограниченной ответственностью «Томпласт-ЛТД» (ООО «Томпласт-ЛТД»)	29.12.2020 г. № СР-70-43	Производство полимерной продукции	Площадка 7 70:22:0010401:34
13.	Общество с ограниченной ответственностью «Север-Комплект» (ООО «Север-Комплект»)	18.10.2021 г. № СР-70-58	Создание завода по производству металлических конструкций и оборудования, организация цеха по производству резиновой плитки	Площадка 7, 70:22:0010401:34
14.	Акционерно общество «РГ-Западная Сибирь» (АО «РГ-Западная Сибирь»)	22.10.2021 г. № СР-70-59	Производственно-технический комплекс для обращения с отходами I-II классов опасности	Площадка 13, 70:22:0000000:164
15.	Общество с ограниченной ответственностью «СибБорд» (ООО «СибБорд»)	15.11.2021 г. № СР-70-60	Строительство завода по производству ориентированно-стружечной плиты (ОСП)	Площадка 2, 70:22:0010221:278; площадка 3, 70:22:0010221:276
16.	Общество с ограниченной ответственностью «Аврора Кемикалс» (ООО «Аврора Кемикалс»)	06.12.2021 г. № СР-70-63	Развитие технологий производства фторсодержащих продуктов для ядерного топливного цикла	Площадка 12, 70:22:0010803:98
17.	Общество с ограниченной ответственностью «ЗапСибКабель» (ООО «ЗапСибКабель»)	28.12.2021 г. № СР-70-67	Модернизация и расширение производства кабельного завода	Площадка 9, 70:22:0010702:57
18.	Общество с ограниченной ответственностью «Деревенское молочко» (ООО «Деревенское молочко»)	08.02.2022 г. № СР-70-71	Сырно-творожный цех и производство ультрапастеризованного молока	Площадка 10, 70:22:0010702:942
19.	Общество с ограниченной ответственностью «Новатор» (ООО «Новатор»)	08.02.2022 г. № СР-70-72	Создание завода по производству металлических конструкций	Площадка 1, 70:22:0010702:53
20.	Общество с ограниченной ответственностью «Завод промышленного оборудования» (ООО «Завод промышленного оборудования»)	08.02.2022 г. № СР-70-73	Создание завода промышленного оборудования	Площадка 7, 70:22:0010401:34
21.	Общество с ограниченной ответственностью «Северский завод барьерных материалов» (ООО «Северский ЗБМ»)	10.02.2022 г. № СР-70-74	Строительство промышленного комплекса производства барьерных материалов на территории опережающего социально-экономического развития в ЗАТО Северск для долговременного хранения, захоронения РАО, консервации хранилищ РАО и вывода из эксплуатации ЯРОО	Площадка 4, 70:22:0010402:234



22.	Общество с ограниченной ответственностью «МикАтом» (ООО «МикАтом»)	11.02.2022 г. № СР-70-76	Организация серийного производства электронной компонентной базы	Площадка 7, 70:22:0010401:34
23.	Общество с ограниченной ответственностью «НПО Сибэлектромотор» (ООО «НПО Сибэлектромотор»)	12.14.2022 г. № СР-70-86	Рейнжиниринг завода по производству электродвигателей	Площадка 7, 70:22:0010401:34
24.	Общество с ограниченной ответственностью «СибЛазерГрупп» (ООО «СЛГ»)	03.08.2022 г. № СР-70-88	Лазерная резка металлов и неметаллов	Площадка 7, 70:22:0010401:34

За 2019 - 2022 годы резидентами инвестировано около 2 709,4 млн руб., перечислено в бюджеты всех уровней 205 млн руб., страховых взносов во внебюджетные фонды – около 47,7 млн руб. Все организации-резиденты имеют перспективы развития.

В целях создания условий для эффективной деятельности резидентов необходима инфраструктура, в которой они нуждаются. Однако ограниченность бюджетных средств сдвигает реализацию инфраструктурных проектов на неопределенный срок, что ставит под угрозу реализацию проектов резидентов, а также ведет к удорожанию стоимости объекта строительства. Без федеральной поддержки реализовать строительство необходимой инфраструктуры будет сложно.

Субъектами предпринимательства в целом положительно оценивается развитие такого преференциального режима как ТОР «Северск», но решение ряда вопросов, направленных на повышение эффективности функционирования ТОР, требует внимания на федеральном уровне:

- продление возможности для резидентов получать льготы по страховым взносам. Льготный период получения права на пониженный размер страховых взносов для резидентов ТОР «Северск» завершился в феврале 2022 года;

- освобождение дочернего общества управляющей компании (ООО «Атом-ТОР-Северск») от уплаты налога на прибыль, НДС при передаче ей имущества из государственной и муниципальной собственности. В соответствии с законодательством при передаче муниципалитетом имущества в собственность Управляющей компании (это более 1 100 объектов), у нее возникает обязанность уплаты НДС, сумма которого, по предварительной оценке, составляет около 114 млн руб., таких средств у управляющей компании нет, а, следовательно, исполнить норму закона на сегодня не представляется возможным.

По ряду инициатив управляющей компанией уже разработаны законопроекты и направлены предложения Минэкономразвития России.

Оценка достижения плановых значений целевых показателей, установленных Стратегией 2017 - 2030 по направлению «Обеспечение устойчивого экономического развития», приведена в таблице 6.

Таблица 6

Приоритетное направление, целевые показатели	Ед. изм.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.					
		факт <*>	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	оценка
Темп роста промышленного производства, в сопоставимых ценах	% к предыдущему году	92,1	108,1	106,8	101,7	103,3	122,8	111,3	90,0	75,6	104,2	98,3
Темп роста производства по виду экономической деятельности «Обрабатывающие производства», в сопоставимых ценах	% к предыдущему году	93,7	99,7	100,02	103,2	104,9	131,5	122,8	85,1	75,3	105,0	97,0
Число созданных рабочих мест (накопленным итогом)	ед.	855	1 366	1 675	1 910	2 642	2 880	3 242	4 006	4 016	5 025	5 056
Доля работающих в малом и среднем предпринимательстве в общем числе занятых ЗАТО Северск	%	40,7	41,3	42,1	41,6	43,2	42,0	43,0	43,0	43,0	44,0	44,0
Темп роста инвестиций в основной капитал, в действующих ценах	% к предыдущему году	121,5	134,0	77,5	89,8	76,1	59,6	142,0	152,0	190,6	155,3	125,8

<*> уточненные сведения.

Анализ основных экономических показателей ЗАТО Северск показал, что часть задач в рамках первого приоритетного направления Стратегии 2017 - 2030 не удалось решить. Два из пяти показателей, характеризующих достижение целей, – «Темп роста промышленного производства, в сопоставимых ценах» и «Темп роста производства по виду экономической деятельности «Обрабатывающие производства», в сопоставимых ценах», пока отстают от запланированных в Стратегии 2017 - 2030 значений.

Основными причинами невыполнения указанных показателей являются неблагоприятная эпидемиологическая обстановка в 2020 - 2021 годы (приостановка производств и недогрузка производственных мощностей), а также более поздний срок присвоения статуса ТОР «Северск» (из-за наличия правовой коллизии по присвоению статуса ТОСЭР закрытым административно-территориальным образованиям) и, соответственно, недовыполнение планируемых объемов производства в части реализации инвестиционных проектов резидентов.

В 2017 году ЗАТО Северск не был присвоен статус ТОСЭР в связи с тем, что имелась правовая коллизия по присвоению статуса ТОСЭР закрытым административно-территориальным образованиям, являющимся моногородами. Президентом Российской Федерации 5 декабря 2017 года подписан федеральный закон, исключающий указанную правовую коллизию.

В ходе анализа развития сферы экономики ЗАТО Северск в 2018 - 2022 годы выявлены следующие проблемы, сдерживающие его развитие.

Проблемы в сфере экономики:



отраслевая структура экономики слабо диверсифицирована. Преобладание промышленного сектора в общей структуре производства и АО «СХК» определяет высокую зависимость социально-экономического развития ЗАТО Северск от стабильности функционирования комбината и конъюнктуры на рынке его продукции, что создает высокие риски потери экономической устойчивости Северска в случае снижения внутреннего и мирового спроса;

проблемы, связанные с наличием статуса закрытого административно-территориального образования (наличие контролируемой зоны по границе ЗАТО; ограничения на въезд и постоянное проживание граждан на территории ЗАТО; ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом). Все земельные участки в границах ЗАТО (за исключением находящихся в частной собственности) имеют статус земель, изъятых или ограниченных в обороте.

Ограничения, связанные с приобретением прав на имущество на территории закрытых административных территориальных образований, установленные законодательством Российской Федерации, сдерживают приток инвестиций на территорию муниципального образования. Оформление объектов недвижимости занимает длительный период, поскольку в соответствии с законодательством о ЗАТО все сделки подлежат согласованию с Госкорпорацией «Росатом», если одна из сторон постоянно не зарегистрирована на территории ЗАТО Северск;

ориентация системы поддержки малого и среднего предпринимательства на стимулирование создания новых субъектов предпринимательской деятельности, неразвитость инструментов поддержки существующего бизнеса;

недостаток собственных средств у существующего бизнеса, низкая доступность заемных средств;

ограниченность площадей нежилых помещений, привлекательных для осуществления предпринимательской деятельности;

инфраструктурный дефицит для создания новых производств (создания необходимых условий для деятельности резидентов ТОР «Северск»);

перечень объектов инфраструктуры поддержки предпринимательства периодически пополняется новыми объектами, что теоретически позволяет наращивать число резидентов, осуществляющих предпринимательскую деятельность на данных площадях. На практике же для доведения переданных нежилых помещений до состояния, пригодного и привлекательного для осуществления предпринимательской деятельности, необходимо проведение их капитального ремонта, что в свою очередь требует значительных финансовых и временных вложений;

высокая финансовая зависимость от федеральных и региональных бюджетов. Бюджетная ситуация ЗАТО Северск не позволяет вести активную инвестиционную деятельность, обеспечивать реализацию социально-значимых проектов;

недостаток современных высокотехнологичных центров, способных стать генератором продукции новой экономики – инноваций.

2.2. Модернизация городской среды и инфраструктурное развитие

В рамках данного стратегического направления осуществлялось создание комфортных и безопасных условий проживания граждан, устойчивого функционирования и развития коммунальной инфраструктуры ЗАТО Северск, повышение качества предоставления и доступности жилищно-коммунальных и транспортных услуг для всех категорий граждан, совершенствование улично-дорожной сети и обеспечение экологической безопасности ЗАТО Северск.

По состоянию на начало 2018 года 37,4 га (39,4%) общественных территорий были благоустроенными, 109,10 га (60,6%) подлежали благоустройству.

В период 2018 – 2022 годов с целью создания функциональной и пространственно сбалансированной городской среды для комфортного проживания населения произведены работы по благоустройству 22 общественных пространств ЗАТО Северск, на 4 из которых выполнены этапы работ с продолжением в 2023-2024 годах. Начиная с 2019 года, проекты реализованы в рамках участия ЗАТО Северск в региональном проекте «Формирование комфортной городской среды». За 5 лет обустроены общественные территории общей площадью 46,9 га. Площадь благоустроенных общественных территорий увеличилась в 2,3 раза и составила на конец 2022 года 84,3 га (таблица 7).

Таблица 7

Наименование показателя	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
Площадь благоустроенных общественных пространств на территории ЗАТО Северск, нарастающим итогом, га	37,4	65,2	75,0	81,2	82,3	84,3

Увеличилась доля благоустроенных дворовых территорий с 27,3% в 2017 году до 47,2% в 2022 году. В течение 2018 - 2022 годов выполнены различные виды работ по благоустройству 60 дворовых территорий, новым игровым оборудованием оснащены 48 детских площадок.

Благоустройство внутриквартальных территорий, устройство гостевых стоянок ремонт объектов внешнего благоустройства, озеленение территорий осуществлялись в соответствии с муниципальной программой «Улучшение качественного состояния улично-дорожной сети, благоустройства и озеленения».

В настоящее время в ЗАТО Северск имеется необходимость развития объектов благоустройства, расположенных на территориях, находящихся в частной собственности и долгосрочной аренде. К таким объектам относятся торговые центры, бизнес-центры, офисные помещения, территория индивидуальной жилой застройки.

Общее состояние благоустройства на территории ЗАТО Северск оценивается как удовлетворительное. С 2018 года г.Северск входит в число российских городов с благоприятной средой по рейтингу индекса качества городской среды и имеет наибольшее количество баллов рейтинга среди муниципальных образований Томской области.

На территории ЗАТО Северск находится 816 многоквартирных домов. В течение 2018 - 2021 годов увеличилось число аварийных многоквартирных домов – в установленном порядке 22 дома признаны аварийными и подлежащими сносу и 10 домов – подлежащими реконструкции. По состоянию на конец 2022 года аварийными являлись 35 многоквартирных домов (14 домов в г.Северске и 21 дом в пос. Самусь) общей площадью 16,2 тыс. кв. м. Число граждан, зарегистрированных в аварийном жилищном фонде – 871 человек.

Доля аварийного жилищного фонда в составе жилищного фонда ЗАТО Северск по состоянию на конец 2022 года составляла 0,61% (на конец 2017 года – 0,06%).

Порядка 45% многоквартирных домов не ремонтировалось более 50 лет. По плану капитального ремонта многоквартирных домов, включающего ремонт кровли, фундаментов, фасадов, инженерных коммуникаций теплоснабжения, элементов



холодного и горячего водоснабжения, замену лифтового оборудования в 2018 - 2022 годы выполнены работы в 147 жилых домах.

За 2018 - 2022 годы жилищные условия улучшили 222 молодые семьи, получившие поддержку на улучшение жилищных условий в рамках реализации муниципальной программы «Молодежная политика в ЗАТО Северск». С 2019 года в ЗАТО Северск реализуется проект «Губернаторская ипотека на территории Томской области».

На 01.01.2022 число семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, составляло 937 семей общей численностью 4 212 человек (в 2017 году – 1 081 семья общей численностью 4 642 человека), из них проживали в коммунальных квартирах 92 семьи, в общежитиях – 17 семей. Из общего количества семей 326 семей состояло на учете более 10 лет.

Из общего числа семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, многодетные семьи – 59 семей, молодые семьи – 62 семьи, дети-сироты – 28 семей.

Одним из важнейших факторов, обуславливающих социально-экономическое развитие и жизнеобеспечение ЗАТО Северск является состояние коммунальной и транспортной инфраструктуры.

Электроснабжение потребителей г. Северска в 2018 - 2022 годах осуществлялось от энергосистемы филиала АО «РИР» в г. Северске через смежные сетевые организации: ОАО ГЭС, ООО «Электросети», АО «Томскэнергосбыт». Электроснабжение многоквартирных и индивидуальных жилых домов, организаций внегородских территорий осуществляло ПАО «ТРК».

Подача 100% потребителей электрической энергии осуществляется по приборам учета. Стабильное снабжение электрической энергией ЗАТО Северск в 2018 - 2022 годах было обеспечено в определенной степени реализацией мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3530, от 29.01.2021 № 121, программой «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры ЗАТО Северск» на 2013 год и на перспективу до 2035 года, утвержденной решением Думы ЗАТО Северск от 20.12.2012 № 32/2 (далее – программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры ЗАТО Северск»).

В рамках программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры ЗАТО Северск» в 2018 - 2022 годах осуществлено строительство двух трансформаторных подстанций в г.Северске, строительство линий наружного освещения от КПП Сосновка до железнодорожного переезда № 8 по Северной дороге, на участке ул. Транспортной от перекрестка с ул. Свердлова до перекрестка с ул. Спортивной, разработана проектная документация на строительство линии наружного освещения автомобильной дороги № 50 дер.Черныльчиково.

В рамках муниципальной программы «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск» была организована работа по муниципальным контрактам и договорам на поставку электроэнергии и содержание объектов уличного освещения и объектов благоустройства, в 2018 - 2022 годах реализованы проекты по сооружению нормативного освещения на 13 пешеходных переходах, в 2022 году в рамках энергосервисного контракта ПАО «Ростелеком» произведена модернизация существующего уличного освещения с заменой 4 057 уличных светильников наружного освещения на светодиодные.

В настоящее время в г. Северске не существует дефицита электрической мощности, в том числе с вводом объектов нового строительства, однако существующий источник электроснабжения филиала АО «РИР» в г. Северске не позволяет обеспечить подключение новых потребителей в западной и центральной частях г.Северска. В целях образования резерва мощности для обеспечения объектов нового строительства западной и центральной частей г. Северска требуется строительство новой распределительной подстанции в районе железнодорожного вокзала.

Для обеспечения потребности в электроэнергии новых потребителей в пос. Самусь, дер. Кижирово, дер. Семиозерки, пос. Орловка требуется модернизация подстанции «Самусь» с увеличением мощности трансформаторов.

Централизованное теплоснабжение ЗАТО Северск осуществляется в г. Северске, пос. Самусь, пос. Орловка. В дер. Кижирово централизованное теплоснабжение отсутствует.

На территории г. Северска действует открытая система теплоснабжения. Теплоснабжение жилищного фонда и объектов социально-бытового и культурного назначения, а также промышленных объектов производится от единственного источника теплоэлектроцентрали (далее – ТЭЦ) филиала АО «РИР» в г. Северске, по тепловым сетям, обслуживаемым ОАО ТС. ТЭЦ обеспечивает также тепловой энергией промышленные объекты АО «СХК» и прочих потребителей в г. Северске.

На сегодняшний день имеется высокий уровень износа основного оборудования ТЭЦ – находящиеся в эксплуатации ТЭЦ более половины турбогенераторов и большая часть котлов выработали свой парк ресурса и функционируют в связи с продлением срока эксплуатации.

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.02.2020 № 232-р утвержден перечень объектов, которые подлежат модернизации к 2025 году. В этот список вошла и ТЭЦ филиала АО «РИР» в г.Северске, модернизация которой – это приоритетный инвестиционный проект энергетической отрасли Томской области.

Реализация тепловой энергии большей части населения в многоквартирных и индивидуальных жилых домах в 2018 - 2022 годах осуществлялось на основании установленных нормативов потребления коммунальных услуг. Уровень оснащенности приборами учета коммунальных ресурсов по потребителям г. Северска достаточно низкий. Только 64,7% из 705 многоквартирных домов оснащены действующими общедомовыми приборами учета потребляемой тепловой энергии (без учета потребителей, оснащенных индивидуальными водомерными узлами ГВС).

В пос. Самусь производство и транспортировка тепловой энергии в 2018 - 2022 годах осуществлялось ООО «Тепло П», эксплуатирующим центральную отопительную котельную (далее – ЦОК) пос. Самусь, и ООО «Сети-П». В пос. Орловка производство и транспортировка тепловой энергии осуществлялось ООО «Уют Орловка», в эксплуатации которого находится котельная пос. Орловка.

На территории пос. Самусь выработка тепловой энергии обеспечивалась котельными, введенными в эксплуатацию в 1984 году (работает на газе, резервным топливом является мазут) и в 1977 году (работает на твердом топливе (уголь)). Суммарный уровень загрузки обеих котельных в пос. Самусь не превышал 70%. Учет отпуска тепловой энергии в тепловые сети от котельных пос. Самусь осуществлялся при помощи приборов учета тепловой энергии.

На территории пос. Орловка выработка тепловой энергии обеспечивалась модульно-газовой котельной, введенной в эксплуатацию в 2014 году. Котельная работает на резервном дизельном топливе по причине отсутствия газоснабжения котельной. Учет отпуска тепловой энергии в тепловые сети от котельной осуществляется по приборам учета тепловой энергии. Зона действия котельной в пос. Орловка ограничена объектами юго-восточной части поселка.



В целях обеспечения котельной пос. Орловка проектным топливом в рамках муниципальной программы «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск» были выполнены проектно-изыскательские работы на строительство магистрального газопровода от ГРС пос. Самусь до котельной пос. Орловка.

Оснащенность приборами учета потребителей тепловой энергии в системе теплоснабжения от ЦОК пос. Самусь составляет 8%. Приборы учета у потребителей тепловой энергии в системе теплоснабжения котельной по ул. Камышке пос. Самусь отсутствуют.

В пос. Орловка приборами учета тепловой энергии оборудован один потребитель – МБОУ «Орловская СОШ».

Холодное водоснабжение потребителей ЗАТО Северск в границах г. Северска в 2018 - 2022 годах обеспечивалось АО «СВК» и ООО «ВКХ «Самусь» на внегородских территориях.

В г. Северске организовано централизованное водоснабжение всех потребителей, которое осуществляется из подземных источников Северского месторождения двумя площадными водозаборами.

На внегородских территориях ЗАТО Северск доля потребления воды составляет менее 3% в общем объеме потребления ЗАТО Северск. В пос. Самусь существующая централизованная система хозяйственно-питьевого водоснабжения обеспечивает население централизованным водоснабжением на 80%. В пос. Орловка существующая централизованная система хозяйственно-питьевого водоснабжения обеспечивает население централизованным водоснабжением на 50%. Источником водоснабжения являются 2 скважины подземных вод. В дер. Кижирова существующая централизованная система хозяйственно-питьевого водоснабжения обеспечивает население централизованным водоснабжением на 40%. Источниками водоснабжения являются две скважины подземных вод.

Водоотведение и очистку сточных вод в ЗАТО Северск также осуществляли АО «СВК» в границах г. Северска и ООО «ВКХ «Самусь» на внегородских территориях.

Общая протяженность канализационных сетей г. Северска по состоянию на 01.01.2022 составляла 158,7 км (90% сетей водоотведения имеют срок службы более 20 лет).

В настоящее время канализационно-очистные г. Северска сооружения представлены только набором устройств для механической очистки сточных вод и для обеззараживания осветленной сточной жидкости гипохлоритом натрия. Биологическая очистка в технологической схеме действующих очистных сооружений отсутствует.

Ежесуточно на сооружения для очистки сточных вод поступает большое количество загрязнений; большая часть этих загрязнений проходит транзитом через сооружения

и загрязняет р.Томь, что противоречит требованиям действующего природоохранного законодательства. Положение усугубляется еще и тем, что канализационные очистные сооружения находятся в аварийном состоянии.

В пос. Самусь общая протяженность канализационных сетей – 12 км (износ трубопроводов составляет более 35%), обеспеченность населения которой составляет 50%. Очистные сооружения также не обеспечивают нормативную степень очистки сточных вод.

В пос. Орловка, дер. Кижирова централизованное водоотведение отсутствует, сброс сточных вод осуществляется в прибрежные ямы и далее вывозится на очистные сооружения пос. Самусь.

В 2018 - 2022 годах в условиях высокого уровня автомобилизации на территории ЗАТО Северск проводилась сбалансированная транспортная политика, включающая в себя улучшение качества услуг пассажирского транспорта и совершенствование магистральной улично-дорожной сети.

Протяженность автомобильных дорог общего пользования, включая проезды и улицы, в результате постановки на учет бесхозных дорог увеличилась и на начало 2022 года составляла 233,3 км (в 2017 году – 218,0 км), в том числе протяженность автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием – 193,8 км (в 2017 году – 185,9 км).

Каркас улично-дорожной сети ЗАТО Северск сформирован автомобильными дорогами, проходящими через территорию большей части города, а также улицами, обеспечивающими поперечную связность территории. Ключевые транспортные вертикали города – просп. Коммунистический, ул. Ленина, ул. Калинина, переходящая в ул. Лесную, ул. Северная автодорога и ул. Транспортная. Данные транспортные вертикали обеспечивают транспортную связность районов города и принимают на себя основную транспортную нагрузку, состоящую из межмуниципальных и внутримunicipальных транспортных корреспонденций. Важнейшей транспортной артерией города являются просп. Коммунистический, переходящий в ул. Славского и Чекистский тракт, обеспечивающие транспортную связность ЗАТО Северск с г. Томском.

Сеть автомобильных дорог, обеспечивающих поперечную связность города, составляют ул. Комсомольская, ул. Первомайская, ул. Свердлова, ул. Советская, ул. Царевского, ул. Курчатова, ул. Солнечная. Данные улицы выполняют прежде всего связующую функцию и принимают на себя транспортную нагрузку, состоящую из преимущественно внутримunicipальных корреспонденций. Несмотря на традиционную для городов Российской Федерации низкую плотность улично-дорожной сети, транспортная перегруженность не является характерной для ЗАТО Северск, что свидетельствует об эффективной работе сети и низких значениях транспортного спроса, обусловленных закрытым статусом города и отсутствием транзитных транспортных потоков.

Всего за 2018 - 2022 годы на территории ЗАТО Северск ремонт с полным обновлением дорожного покрытия выполнен на 26,72 км автомобильных дорог.

В 2018 году работы были выполнены в рамках федерального проекта «Безопасные и качественные дороги» с привлечением средств федерального и областного бюджетов.

С 2019 года ЗАТО Северск участвует в реализации национального проекта «Безопасные качественные дороги» посредством регионального проекта «Региональная и местная дорожная сеть». В 2019 - 2022 годах в рамках участия в реализации регионального проекта «Региональная и местная дорожная сеть» освоено 660 млн руб. Выполнен капитальный ремонт 1 автомобильной дороги и ремонт 19 участков проезжей части улиц общей протяженностью 17,42 км, в том числе капитальный ремонт – 2,2 км.

По состоянию на конец 2022 года 162,6 км дорог общего пользования местного значения находилось в нормативном состоянии, что составляет 69,4% от общей протяженности.

Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования снизилась с 29,5% в 2017 году до 22,9% на конец 2021 года, по данным проведенного в 2022 году обследования доля дорог, не отвечающих нормативным требованиям, увеличилась к концу 2022 года до 30,6%.



Для организации транспортного обслуживания населения ЗАТО Северск регулярные пассажирские перевозки пассажиров и багажа на территории ЗАТО Северск осуществлялись в 2018 - 2020 годах по 22 автобусным маршрутам, в том числе по 12 внутригородским, 4 межмуниципальным и 6 маршрутам пригородного сообщения, с начала 2021 года маршрутная сеть уменьшилась на 1 автобусный маршрут за счет отмены одного межмуниципального маршрута.

В целях организации транспортного обслуживания в соответствии с требованиями Федерального Закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» маршрутная сеть к концу 2021 г. была оптимизирована за счет отмены 4 внутригородских и 2 пригородных маршрутов. Проведены конкурсы и заключены муниципальные контракты на выполнение регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на муниципальных маршрутах ЗАТО Северск с 25.12.2021 на 5 лет, ликвидировано Муниципальное казенное пассажирское транспортное предприятие.

В 2022 году регулярные перевозки пассажиров осуществлялись по 15 маршрутам, в том числе по 8 внутригородским, 4 маршрутам пригородного сообщения и 3 межмуниципальным маршрутам, на которых было задействована 131 единица пассажирского автотранспорта (в 2017 году – 202 единицы). В структуре перевозок все рейсы выполнялись автобусами частных организаций, во всех автобусах осуществлялась перевозка льготных категорий граждан, пользующихся единым социальным проездным билетом.

Экологическая обстановка на территории ЗАТО Северск в целом благоприятна.

За период 2018 - 2022 годов концентрация радионуклидов в речной воде в районе г.Северска оставалась в пределах нормы. Содержание вредных химических веществ в речной воде не превышало предельно-допустимой концентрации. Концентрация вредных химических веществ в приземном слое атмосферного воздуха также не превышала допустимых значений.

По данным отчета по экологической безопасности АО «СХК» на промышленной площадке имеются территории, загрязненные радионуклидами, являющиеся результатом предыдущей деятельности комбината – наследием от выполнения оборонных программ в период «холодной войны» и гонки вооружений.

В 2018 году в ЗАТО Северск был произведен переход на новую систему обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – ТКО), в соответствии с которой сбор, транспортирование, обработка, утилизация, обезвреживание, захоронение ТКО на территории субъекта Российской Федерации обеспечиваются одним или несколькими региональными операторами.

Проведены работы по разработке схемы размещения мест (площадок) накопления ТКО и ведению их реестра на территории муниципального образования, продолжены работы по разработке и согласованию с надзорными органами проектной документации на строительство нового полигона твердых бытовых отходов в г.Северске.

На территории ЗАТО Северск расположена особо охраняемая природная территория местного значения «Озерный комплекс пос. Самусь ЗАТО Северск» (далее – ООПТ).

Наблюдается катастрофическое обмеление озера Круглого. В непосредственной близости от озера Мальцево, на расстоянии 0,5 км от него, находится бывшая свалка твердых бытовых отходов пос. Самусь, начало эксплуатации которой датируется 1996 годом, общей площадью 8,0 га. Свалка создает экологическую угрозу как для самого озера, так и для всей ООПТ в целом.

В региональный проект Томской области «Сохранение уникальных водных объектов» включены два мероприятия:

- восстановление и экологическая реабилитация озера Док в г.Северске;
- восстановление и экологическая реабилитация озерного комплекса в пос. Самусь.

В рамках регионального проекта в 2019 году разработана проектная документация на восстановление озера Док в г.Северске и проведено обследование озерного комплекса в пос. Самусь для дальнейшего принятия решения о необходимости искусственного вмешательства для восстановления акваторий водных объектов. В 2020 году разработана проектно-сметная документация по восстановлению и экологической реабилитации озерного комплекса в пос. Самусь, получено положительное заключение государственной экспертизы на проектную документацию.

Оценка достижения плановых значений целевых показателей, установленных Стратегией 2017 - 2030 по направлению «Модернизация городской среды и инфраструктурное развитие», приведена в таблице 8.

Из пяти целевых показателей не выполнены три, что связано в основном с отсутствием финансирования.

Таблица 8

Приоритетное направление, целевые показатели	Ед. изм.	2017 г.		2018 г.		2019 г.		2020 г.		2021 г.		2022 г.	
		факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	оценка	
II. Модернизация городской среды и инфраструктурное развитие													
Доля объема энергоресурсов, расчеты за которые осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме энергоресурсов, потребляемых (используемых) на территории муниципального образования, в т.ч.:													
электрической энергии	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
тепловой энергии	%	39,1	48,7	55,3	60,8	51,9	81,3	50,8	71,6	74,3	71,6	53,2	
холодной воды	%	72,3	72,7	79,1	73,4	85,3	74,1	83,0	82,3	77,8	83,0	76,4	
горячей воды	%	14,8	18,4	42,9	22,9	46,3	28,5	39,0	46,2	44,9	46,3	34,3	
Количество дополнительно устроенных парковочных мест на внутривоскресных территориях	ед.	750	1250	40	1165	-	1165	-	-	-	-	30	-
Протяженность автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием	км	171,4	172,6	186,5	173,5	191,0	176,7	193,8	193,8	193,8	194,3	194,1	
Протяженность дорог, в отношении которых произведен капитальный ремонт и ремонт в течение года	км	9,9	<*>	12	9,3	11	4,12	11	4,87	4,2	4,2	5,0	4,23



Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя	кв. м на чел.	23,3	22,7	23,0	23,0	23,3	23,2	23,5	23,7	23,8	23,8	24,0
---	------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

<*> Протяженность автомобильных дорог общего пользования с твердым усовершенствованным покрытием.

В ходе анализа выполнения задач и достижения показателей в 2018 - 2022 годы в рамках второго стратегического направления выявлены следующие проблемы.

Проблемы в сфере жилищно-коммунального хозяйства:

- наличие аварийного жилищного фонда;
- жилищный фонд характеризуется высоким уровнем износа инженерных систем, низким уровнем оснащенности общедомовыми и индивидуальными приборами учета коммунальных ресурсов, низким уровнем оснащенности средствами автоматического регулирования отпуска горячей воды;
- ухудшение качества обеспечения горячего водоснабжения в межотопительный период, связанное с пониженной температурой теплоносителя в некоторых участках тепловой сети. Это связано с переводом системы теплоснабжения на летний режим эксплуатации и выводом части трубопроводов тепловой сети из работы для производства ремонтных и восстановительных работ;
- низкий уровень благоустройства дворовых территорий;
- наличие больших площадей общественных территорий, подлежащих благоустройству;
- ориентация на благоустройство действующих общественных территорий и, как следствие, отсутствие мероприятий по созданию новых общественных пространств.

Проблемы теплоснабжения:

1) по источникам выработки тепловой энергии:

- высокий уровень износа основного оборудования ТЭЦ, являющейся в настоящее время единственным поставщиком тепловой энергии потребителям г. Северска;
- устаревшая технология химводоподготовки ТЭЦ не обеспечивает необходимого умягчения воды и требует замены или модернизации;
- отсутствие газопровода для надежного и эффективного снабжения топливом котельной в пос. Орловка.

2) по тепловым сетям и сооружениям на них:

- высокий износ трубопроводов тепловых сетей, обусловленный превышением их срока эксплуатации над нормативным. Следствием этого является коррозионный износ подземных теплопроводов, в первую очередь подающих линий водяных тепловых сетей, на которые приходится 80% всех повреждений;
- отсутствие защиты тепловых сетей от превышения давления.

Кроме того, к проблемам системы теплоснабжения в ЗАТО Северск можно отнести:

- разрегулированность системы теплоснабжения г. Северска. Следствием этой проблемы является несоответствие фактического и расчетного температурного графика обратной сетевой воды, поступающей из городских теплосетей. При температуре наружного воздуха минус 25 °С и ниже температура обратной сетевой воды превышает 85 °С, что приводит к неэффективной нагрузке генерирующих мощностей источника тепловой энергии (снижение выработки тепла в режиме когенерации). Указанная ситуация негативно влияет на себестоимость производства тепловой энергии и приводит к повышенным затратам на транспортировку теплоносителя;
- услуга горячего водоснабжения оказывается по открытой системе теплоснабжения;
- территориальная удаленность локальных источников теплоснабжения на внегородских территориях ЗАТО Северск друг от друга, которая препятствует объединению тепловых сетей и созданию единой системы централизованного теплоснабжения внегородских территорий ЗАТО Северск.

Основные проблемы системы водоснабжения:

- предельный срок эксплуатации водозаборных сооружений, изношенность и низкая энергоэффективность насосного оборудования;
- коррозионные процессы в водопроводной сети;
- изношенность трубопроводов;
- перегрузка отдельных участков сети водоснабжения, в том числе отсутствие достаточной пропускной способности водопроводной сети для транспортировки дополнительных объемов воды на цели горячего водоснабжения, с учетом перехода на закрытую систему отопления потребителей;
- отсутствие очистных сооружений промывной воды на водозаборах;
- отсутствие полного охвата жителей на внегородских территориях услугами водоснабжения;
- высокий физический износ большинства скважин, в результате сверхнормативного срока эксплуатации, что ведет к снижению фактической производительности скважин водозаборов г. Северска с каждым годом.

Основные проблемы системы водоотведения и очистки сточных вод:

- низкая надежность сетей водоотведения, выраженная в высокой аварийности сетей водоотведения;
- низкая надежность очистных сооружений вследствие высокого уровня износа инфраструктуры очистных сооружений;
- недостаточная очистка сточных вод вследствие отсутствия технической возможности полной биологической очистки сточных вод;
- отсутствие полного охвата жителей на внегородских территориях услугами водоотведения.

Проблемы развития транспортной системы:

- перегруженность основной транспортной артерии, связывающей ЗАТО Северск и г. Томск, а также отсутствие ее альтернативы;
- ограниченная возможность расширения городских магистралей в связи со стесненностью уличного пространства просп. Коммунистического и ул. Калинина;
- недостаточные объемы системного капитального ремонта дорог, что приводит к ухудшению дорожной ситуации, повышению уровня аварийности;
- наличие на внегородских территориях ЗАТО Северск более 40% не асфальтированных (грунтовых и щебеночных) дорог и улиц;

- отсутствие обустроенного проезда к жилым домам в микрорайоне № 10, где в период застройки не были выполнены работы по строительству подъездных путей;

- недостаточная оснащённость улично-дорожной сети ЗАТО Северск техническими средствами организации дорожного движения;

- недостаток парковок и гостевых стоянок.

Проблемы экологической безопасности:

- наличие на территории Северска потенциальных источников чрезвычайных экологических ситуаций;

- наличие продолжающегося процесса экзогенного и техногенного разрушения правого берега р.Томи;

- наличие в непосредственной близости от озера Мальцево бывшей свалки твердых бытовых отходов, создающей экологическую угрозу для озера и всей ООПТ.

- отсутствие полигона твердых бытовых отходов в г. Северске;

- ограниченность площади действующего кладбища;

- низкий уровень экологической культуры и ответственности населения.

Для решения вышеперечисленных проблем требуются значительные финансовые средства. Размер собственных доходов и сокращение межбюджетных трансфертов из федерального бюджета на дополнительные расходы ЗАТО не позволяют самостоятельно решить проблемы инфраструктурного развития ЗАТО Северск.

2.3. Повышение качества жизни населения

Мероприятия, реализуемые в рамках третьего стратегического направления, затрагивают системы образования, культуры, формирования активной жизненной позиции молодежи, здравоохранения, физической культуры и спорта, социальной поддержки и обслуживания населения.

На 01.01.2022 численность населения ЗАТО Северск составляла 111,45 тыс. человек, в том числе численность населения внегородских территорий – 6,21 тыс. человек. За 2022 год среднегодовая численность населения составляла по оценке 111,2 тыс. человек.

Демографическая ситуация характеризовалась системной тенденцией сокращения численности населения. За последние пять лет в оценке 2022 года численность населения ЗАТО Северск сократилась на 2,82 тыс. человек.

Снижение численности населения в основном связано с естественной убылью (превышением смертности над рождаемостью), которая за 2018 - 2022 годы составила порядка 3,9 тыс. человек, в том числе естественная убыль 2021 года – 1,29 тыс. человек стала самым максимальным показателем за годы существования ЗАТО Северск.

Наблюдался стабильный спад коэффициента рождаемости (на 1000 человек населения) на фоне роста коэффициента смертности, в том числе вследствие «ковидной» пандемии и ее побочных отрицательных эффектов. Динамика коэффициентов рождаемости, смертности и естественной убыли населения по ЗАТО Северск представлена в таблице 9.

Таблица 9

Наименование показателей	Ед. изм.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г. (оценка)
Общий коэффициент рождаемости	человек на 1000 населения	9,9	9,3	8,3	7,8	7,8	7,0
Общий коэффициент смертности	человек на 1000 населения	12,3	12,4	12,5	16,4	19,3	13,9
Коэффициент естественной убыли	человек на 1000 населения	-2,4	-3,1	-4,2	-8,6	-11,5	-6,9

Справочно: в Томской области коэффициент рождаемости снизился с 11,9 человека на 1000 населения (‰) в 2017 году до 8,8‰ в 2021 году, коэффициент смертности увеличился с 11,4‰ в 2017 году до 15,4‰ в 2021 году.

Общий коэффициент рождаемости в ЗАТО Северск составлял в 2021 году 7,8‰, что ниже показателя по Томской области (8,8‰). Общий коэффициент смертности увеличился к уровню 2017 года и составил 19,3‰, что выше уровня по Томской области (15,4‰).

Аналогичная ситуация наблюдалась и в целом по Российской Федерации: общий коэффициент смертности (умерших на 1000 человек) увеличился с 12,4‰ в 2017 году до 16,7‰ в 2021 году, общий коэффициент рождаемости (родившихся на 1000 человек) снизился с 11,5‰ в 2017 году до 9,6‰ в 2021 году.

Миграционный отток за пределы ЗАТО Северск в последние годы снизился. Сальдо миграции за 2018 - 2022 годы в суммарном итоге имело положительную величину и составило +1,05 тыс. человек, в том числе период 2018 - 2019 годов характеризовался ежегодным снижением миграционного оттока населения относительно 2017 года, а начиная с 2020 года, наблюдался ежегодный миграционный прирост населения.

Среднегодовая численность занятых в экономике ЗАТО Северск составляла в 2021 - 2022 годах 56,7-58,4 тыс. человек (2017 год - 57,5 тыс. человек), в том числе работающих за пределами территории порядка 16,5 тыс. человек (оценка).

В структуре занятости населения по видам экономической деятельности наибольший удельный вес приходился на промышленное производство, образование, деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

Регистрируемый рынок труда ЗАТО Северск в 2018 - 2022 годах был подвержен резким колебаниям. После стабильного снижения уровня зарегистрированной безработицы в 2018 - 2019 годах (1,5%, 1,23%), 2020 год характеризовался резким ростом безработицы до 5,13% на конец года, что было связано с ситуацией, вызванной введением функционирования режима повышенной готовности из-за угрозы распространения новой коронавирусной инфекции. С учетом принимаемых мер по восстановлению занятости, отмены ограничительных мер ситуация на рынке труда начала стабилизироваться и в 2021 - 2022 годах уровень регистрируемой безработицы вернулся к снижению: по состоянию на конец 2021 года – 1,34%, 2022 года – 0,8%.

Вместе с тем, сохранялась сложная ситуация на рынке труда на внегородских территориях, где уровень зарегистрированной безработицы превышал уровень безработицы по г.Северску в 3 раза и составлял в 2021 году – 3,68%, в 2022 году снизился до 1,84%.

Среди безработных граждан значительную долю по-прежнему составляли женщины – 58,4%, высокой оставалась доля безработицы среди молодежи в возрасте до 30 лет – около 28%. Большинство безработных граждан имели основное (общее)



образование – 29,5% в общей численности безработных, среднее (полное) общее образование – 7,4%, среднее профессиональное образование – 31,7%, высшее образование – 30,9%. Рынок труда в основном характеризовался преобладанием вакансий по рабочим профессиям.

Основным фактором, влиявшим на уровень жизни населения, являлась заработная плата. Начисленная среднемесячная заработная плата работников списочного состава организаций ЗАТО Северск в 2021 - 2022 годах увеличилась по сравнению с 2017 годом на 17,3%, 34,6% соответственно и составила 45,2 - 48,2 тыс. руб. В 2018 - 2021 годах реальная заработная плата имела тенденцию замедления темпов роста относительно 2017 года, но если в 2021 году еще сохранялся ее рост к 2017 году на 2,2%, то в 2022 году она снизилась относительно 2017 года на 4,2%.

В ЗАТО Северск сохранялась значительная дифференциация заработной платы по видам экономической деятельности. По уровню начисленной среднемесячной заработной платы лидирующее положение занимали организации по видам экономической деятельности «обрабатывающие производства» (74,5 тыс. руб.), «обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха» (61,6 тыс. руб.) и «деятельность финансовая и страховая» (58,9 тыс. руб.). Оставался низким размер оплаты труда (более чем в 1,3-1,6 раза ниже среднего по ЗАТО Северск) в организациях по видам экономической деятельности «торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов» (38,7 тыс. руб.) и «деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» (32,3 тыс. руб.).

В соответствии со Стратегией 2017 - 2030 развитие сферы образования ориентировано на реализацию следующих групп мероприятий:

- 1) обеспечение услугами дошкольного образования населения ЗАТО Северск и повышение их качества;
- 2) развитие системы общего образования, включая расширение доступности и вариативности образования, повышение качества образования за счет создания единой информационной образовательной среды, отвечающей современным требованиям;
- 3) развитие системы дополнительного образования, в том числе расширение охвата детей и молодежи учреждениями дополнительного образования, улучшение материально-технической базы учреждений дополнительного образования, обеспечение развития профессионального мастерства и уровня компетенций педагогов и других участников сферы дополнительного образования детей.

Система образования в ЗАТО Северск представлена образовательными организациями муниципального, областного и федерального уровня, характеризуется развитой сетью образовательных организаций и обеспечивает вариативность, доступность и высокое качество образовательных услуг.

В 2018 - 2022 годах в ЗАТО Северск функционировали 22 дошкольных образовательных организации, 19 общеобразовательных организаций, 10 организаций дополнительного образования детей (спортивной и художественно-эстетической направленности) и 2 учреждения профессионального образования, предоставляющих начальное, среднее и высшее профессиональное образование. Кроме того, функционировали две группы кратковременного пребывания детей дошкольного возраста на базе общеобразовательной организации МБОУ «СОШ № 87» (на 40 мест).

Дошкольное образование.

В ЗАТО Северск отсутствует проблема обеспеченности детей местами в дошкольных образовательных организациях (далее – ДОО).

Посещаемость детей ДОО в 2018 - 2022 годах имела тенденцию снижения за счет уменьшения рождаемости. Если в 2017 году ДОО посещали 6 731 детей, то в 2022 году их число уменьшилось до 5 224 человек. Обеспеченность детей местами в ДОО составляла в 2021 - 2022 годах 129 и 140 мест на 100 детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, в 2017 году – 118 мест на 100 детей. Дополнительные места не вводились в связи с отсутствием потребности и наличием свободных мест в ДОО.

Доля детей в возрасте 1-6 лет, стоящих на учете для определения в муниципальные ДОО, в общей численности детей данной возрастной категории ежегодно сокращалась, что связано со снижением рождаемости, увеличением размера пособий, которые полагаются матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, а это соответственно привело к снижению количества родителей, желающих оформить ребенка в ДОО на более ранних сроках. Внесла свои коррективы и ситуация, связанная с распространением новой коронавирусной инфекции, когда родители отодвигали сроки получения путевок в ДОО на более поздний период.

Во всех 22 организациях дошкольного образования воспитанники получают образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

Функционирование системы дошкольного образования в ЗАТО Северск характеризуется следующими показателями (таблица 10).

Таблица 10

Показатели	Ед. изм.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г. (оценка)
Количество дошкольных образовательных организаций	ед.	24	22	22	22	22	22
Число мест в образовательных организациях, оказывающих дошкольные образовательные услуги, исходя из предельной наполняемости групп, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, а также уставами образовательных организаций	мест	7 650	7 646	7 500	7 363	7 308	7 308
в том числе:							
число мест в дошкольных образовательных организациях	мест	7 610	7 606	7 460	7 323	7 268	7 268



в группах кратковременного пребывания, организованных при общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования	мест	40	40	40	40	40	40
Численность детей, посещающих образовательные организации, оказывающие дошкольные образовательные услуги – всего	человек	6 731	6 706	6 525	6 115	5 676	5 224
в том числе:							
дошкольные образовательные организации	человек	6 693	6 666	6 487	6 090	5 648	5 194
группы кратковременного пребывания, организованные при общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования	человек	38	40	38	25	28	30
Укомплектованность ДОУ детьми (численность детей, посещающих ДОУ/плановое количество мест в ДОУ)	%	94,7	97,1	100,0	98,0	96,0	96,7

Стоимость содержания 1 ребенка в детском саду за счет средств бюджета составила в 2021 году 16,0 тыс. руб. в месяц (в 2017 году – 11,5 тыс. руб.).

Оснащение территорий площадок ДОО предусмотрено муниципальной программой «Развитие образования ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3542. В 2018 - 2019 годах был установлен 101 элемент игрового и спортивного оборудования на детских площадках в 10 ДОО. В 2020 - 2022 годах новое оборудование не устанавливалось. В настоящее время установка нового оборудования на прогулочных и игровых зонах детских садов осуществляется точно, исходя из потребности каждой дошкольной организации.

В дошкольных образовательных организациях ЗАТО Северск педагогическую деятельность осуществляли 935 педагогических работников, из них 697 воспитателей.

Общее образование.

Общеобразовательное обучение в ЗАТО Северск осуществляется на базе 19 общеобразовательных организаций, из которых 18 муниципальных (17 дневных общеобразовательных организаций, 1 школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) и одна областная общеобразовательная организация.

В 2018 - 2022 годах вместимость зданий всех общеобразовательных организаций ЗАТО Северск сохранилась на уровне 2017 года и составляла 11 904 места, в том числе муниципальных – 11 643 места.

Численность обучающихся в общеобразовательных организациях ЗАТО Северск увеличилась с 2017 года на 1 тыс. человек и на начало учебного года в 2022 году составила 11 838 человек, в том числе в муниципальных – 11 658 человек.

Укомплектованность дневных муниципальных общеобразовательных организаций в 2022 году достигла 101,1% (в 2017 году – 93,9%). Во вторую смену обучалось 210 человек (2017 году – 98 человек) или 1,8% от общей численности обучающихся (в два раза больше обучавшихся во вторую смену в 2017 году). Обучение в две смены проходило в двух общеобразовательных организациях ЗАТО Северск – в МБОУ «Самусьский лицей» (108 обучающихся), в МБОУ «СОШ № 198» (102 обучающихся). Причина увеличения числа обучающихся во вторую смену в МБОУ «СОШ № 198» вызвана необходимостью соблюдения санитарно-противоэпидемиологических мероприятий, направленных на профилактику и предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции. Число детей, обучающихся во вторую смену, в МБОУ «Самусьский лицей» практически не изменилось.

В ОГБОУ КШИ «Северский кадетский корпус» обучалось 177 человек при предельной вместимости 180 человек.

В 2018 - 2022 годах доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям обучения, за исключением 2020 года, составляла 92,36% (в 2017 году – 91,1%). В 2020 году доля увеличилась до 93,75%, что было обусловлено увеличением количества общеобразовательных организаций ЗАТО Северск, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных технологий, в связи с принятыми ограничительными мерами из-за распространения коронавирусной инфекции.

В 2018 - 2021 годах в общеобразовательных организациях ЗАТО Северск осуществлялось внедрение ФГОС. В 2021 году доля обучающихся по новым стандартам составила 100% от общей численности обучающихся общеобразовательных организаций (в 2017 году – 67,4%).

Стоимость обучения 1 ученика в общеобразовательном учреждении за счет средств бюджета составила в 2021 году 19,49 тыс. руб. в месяц (в 2017 году – 19,17 тыс. руб.).

Горячее питание обучающихся организовано во всех 18 муниципальных школах. Охват горячим питанием:

- 100% обучающихся начальных классов;
- 65% обучающихся 5-9 классов;
- 30% обучающихся 10-11 классов.

В 18 общеобразовательных организациях имеются пищеблоки, работающие на полуфабрикатах. В 2021 году заменены оконные блоки в столовом зале МБОУ «СОШ № 196».

ЗАТО Северск признан одним из лучших муниципалитетов по организации дистанционного обучения, благодаря АИС «Сетевой город». Более 11 000 обучающихся, их родителей и педагогов северских школ активно использовали АИС «Сетевой город» для мониторинга текущей успеваемости.

Сегодня АИС «Сетевой город» внедряется во всех школах Томской области.

Традиционно высокое качество освоения уровня среднего общего образования подтверждено выпускниками общеобразовательных организаций ЗАТО Северск. Динамика среднего балла по ЕГЭ выпускников общеобразовательных организаций ЗАТО Северск представлена в таблице 11.



Таблица 11

Наименование показателя	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
Средний балл по ЕГЭ	62,18	62,62	64,96	65,02	67,87	62,44

В рамках поддержки и развития одаренных детей ЗАТО Северск для дошкольников проводились творческие конкурсы и фестивали, мероприятия социальной, интеллектуальной и технической направленности.

Олимпиадный центр по академическим предметам на базе МАОУ СФМЛ проводил качественную подготовку обучающихся к региональным и заключительным этапам Всероссийской олимпиады школьников по математике, физике, биологии, химии, информатике, истории, обществознанию и праву, русскому языку, географии, английскому языку.

Осуществлял свою деятельность межмуниципальный центр по работе с одаренными детьми «Навигатор» на базе МАОУ «СОШ № 80». В 2021 году 2 614 обучающихся (23,23% общего числа обучающихся ЗАТО Северск) школ ЗАТО Северск приняли участие в мероприятиях по программам, направленным на формирование предпринимательских и социальных инициатив молодежи.

Данные по численности обучающихся в общеобразовательных организациях, участвовавших в олимпиадах и конкурсах различного уровня, представлены в таблице 12.

Таблица 12

Наименование показателя	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г. (оценка)
Численность обучающихся в общеобразовательных организациях, участвовавших в олимпиадах и конкурсах различного уровня, человек	5 300	5 338	5 356	5 476	5 615	5 735
Удельный вес численности обучающихся в общеобразовательных организациях, участвовавших в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся, %	48,2	48,4	48,6	48,8	49,1	49,2

Успешно выполнялась реализация мероприятий национального проекта «Образование» в области оснащения общеобразовательных организаций современным цифровым оборудованием в рамках регионального проекта «Цифровая образовательная среда», повышения квалификации педагогов предметной области «Технология», развития дополнительного образования в естественно-научном и техническом направлении.

В рамках регионального проекта «Цифровая образовательная среда» осуществлялось создание цифровой среды, признаками которой являются электронные журналы, дневники, бухгалтерия, системы прохода и питания по электронным карточкам, виртуальные библиотеки, музеи, онлайн-курсы, 3D-лаборатории. Сегодня в ЗАТО Северск уже реализована часть этих инструментов. 16 школ обеспечены Интернет-соединением со скоростью соединения не менее 100 мегабайт в секунду (Мб/с). Одна школа, расположенная на внегородских территориях, имеет Интернет-соединение со скоростью 50 мегабайт в секунду, а также гарантированный интернет-трафик.

В рамках регионального проекта «Успех каждого ребенка»:

- доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих в ЗАТО Северск, охваченных дополнительным образованием, составила 90%, в том числе охваченных программами технической и естественно-научной направленности – 36%;
- открыты 150 новых мест дополнительного образования детей для реализации дополнительных программ технической направленности в МБОУ «Северская гимназия» и МБОУ «СОШ № 196»;
- в проекте «ПроеКТория» приняли участие 32 374 обучающихся;
- в профориентационной кампании приняли участие 11 343 человека.

В рамках регионального проекта «Социальная активность»:

- в деятельность детских общественных объединений вовлечены 5 486 человек;
- 723 обучающихся ЗАТО Северск вступили в ряды Всероссийского военно-патриотического общественного движения «Юнармия»;
- создано 11 юнармейских отрядов в 8 школах и ОГБОУ КШИ «Северский кадетский корпус»;
- активно развиваются различные направления волонтерства: гражданско-патриотического; пропаганды ЗОЖ; благотворительности; экологического направления.

Общий объем финансирования, направленный на реализацию мероприятий региональных проектов в рамках национального проекта «Образование» на территории ЗАТО Северск в 2019 - 2022 годы составил 66,33 млн руб. (средства федерального бюджета – 51,66 млн руб., средства областного бюджета – 14,67 млн руб.).

В период с 2018 по 2020 годы было улучшено состояние инфраструктуры образовательных организаций:

- выполнен капитальный ремонт кровель зданий 4 дошкольных образовательных организаций: МБДОУ «Детский сад № 35», МБДОУ «Детский сад № 44», МБДОУ «ЦРП – детский сад № 57, МБДОУ «Детский сад № 55 (корпус 2);
- установлено 98 малых архитектурных форм на детских площадках в 10 дошкольных организациях.

Однако, материально-техническая база образовательных учреждений осталась с высокой степенью изношенности основных фондов и инженерных коммуникаций.

В общеобразовательных организациях работали 845 педагогических работников, в том числе 722 учителя, из них 30 педагогических работников имеют статус молодого специалиста.

Дополнительное образование.

Актуальность развития дополнительного образования детей, его роль как интегрирующего фактора всей системы образования, и прежде всего, общего, не вызывает сомнения.

На территории ЗАТО Северск действует 3 муниципальных организации дополнительного художественного образования (1 художественная школа и 2 школы искусств), в которых в 2021 году занималось 3 226 человек. Обеспеченность детскими школами искусств в ЗАТО Северск превышает норматив. В трех организациях занималось порядка 31,3% обучающихся 1-9 классов общеобразовательных организаций ЗАТО Северск. Норматив – 12% обучающихся 1-9 классов.



В рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» ежегодно осуществлялось повышение заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере образования.

Динамика среднемесячной заработной платы педагогических работников представлена в таблице 13.

Таблица 13

Наименование категории работников	Среднемесячная заработная плата педагогических работников, руб.						2022 г. к уровню 2017 года, %
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	
Педагогические работники дошкольных образовательных организаций	31 933,0	35 095,0	35 958,5	36 550,4	39 458,0	41 175,0	128,9
Педагогические работники общеобразовательных организаций	37 503,0	39 419,0	39 861,2	42 698,1	46 662,0	49 672,0	132,4
Педагоги дополнительного образования (МБУ ДО «Центр «Поиск»)	33 234,0	39 416,0	39 862,3	41 149,3	44 921,0	45 370,0	136,5

Профессиональное образование.

Высшее образование в ЗАТО Северск предоставлял филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – СТИ НИЯУ МИФИ). Учебное заведение готовит высококвалифицированных специалистов для атомной промышленности и энергопромышленного комплекса России, проводит научные исследования и разработки, направленные на эффективное развитие атомной отрасли. СТИ НИЯУ МИФИ сегодня:

- 10 кафедр;
- факультет повышения квалификации и переподготовки кадров;
- центр дополнительного профессионального образования;
- научно-исследовательский сектор;
- научно-инновационный центр;
- центр карьеры Госкорпорации «Росатом»;
- офис коммерциализации научных разработок;
- молодежный бизнес-инкубатор «Стимул».

В институте работает докторский диссертационный совет по трем ядерным специальностям. Впервые в 2021 году СТИ НИЯУ МИФИ объявил набор на обучение в магистратуре по образовательной программе «Вывод из эксплуатации ядерно- и радиационно-опасных объектов» по направлению подготовки «Ядерная физика и технологии». Также продолжается подготовка магистров по образовательной программе «Ядерные энерготехнологии нового поколения».

На базе Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Северский промышленный колледж» (далее – ОГБПОУ «СПК») осуществлялось двухуровневое образование: начальное профессиональное и среднее профессиональное.

В организациях профессионального образования на территории ЗАТО Северск в течение 2018 - 2022 годов в целом наблюдалось незначительное снижение численности студентов, при этом в СТИ НИЯУ МИФИ численность студентов уменьшилась на 16,3% к 2017 году, в ОГБПОУ «СПК» увеличилась на 32%.

Молодежная политика.

Одним из стратегических приоритетов социально-экономического развития являются инвестиции в молодое поколение. Молодежь – социально-демографическая группа, с которой связано будущее муниципального образования ЗАТО Северск, обладает позитивным потенциалом, который реализуется и проявляется в мобильности, инициативности, восприимчивости к инновационным изменениям.

На территории ЗАТО Северск в 2022 году проживало по оценке 18,3 тыс. человек (в 2017 году – 21,7 тыс. человек) в возрасте от 14 до 30 лет включительно, что составляло около 16,5% численности населения муниципального образования.

В 2020 году принят Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», который повысил предельный возраст молодежи до 35 лет включительно.

В ЗАТО Северск накоплен позитивный опыт по целому ряду направлений и форм работы с молодежью. Действует сеть учреждений, деятельность которых направлена на создание условий успешной адаптации детей, подростков и молодежи, профилактику негативных явлений в молодежной среде, пропаганду здорового образа жизни.

Государственная молодежная политика реализуется на территории ЗАТО Северск в рамках муниципальной программы «Молодежная политика в ЗАТО Северск», ее финансирование в 2018 - 2022 годы представлено в таблице 14.

Таблица 14

Наименование показателя	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
Объем финансирования муниципальной программы, млн руб.	129,54	134,49	133,97	170,90	167,20

Мероприятия, проводимые при участии молодых людей и для молодых людей в ЗАТО Северск, соответствуют основным направлениям государственной молодежной политики:

- воспитание гражданственности и патриотизма молодежи;
- поддержка деятельности молодежных общественных объединений;
- содействие образованию молодежи, научной, научно-технической деятельности молодежи;
- вовлечение молодежи в волонтерскую (добровольческую) деятельность;
- обеспечение гарантий в сфере труда и занятости молодежи, содействие трудоустройству молодых граждан, в том числе посредством студенческих отрядов, профессиональному развитию молодых специалистов;
- поддержка молодых семей;
- организация досуга, отдыха, оздоровления молодежи, формирование условий для занятий физической культурой, спортом, содействие здоровому образу жизни молодежи.

Физическая культура и спорт.

Уровень физкультурно-спортивной активности населения является основным показателем оценки эффективности



деятельности в сфере физической культуры и спорта.

В последние годы в ЗАТО Северск наблюдалась положительная динамика численности населения, занимающегося физической культурой и спортом на регулярной основе. В 2021 году доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, составляла 51% от численности населения ЗАТО Северск в возрасте 3-79 лет, в 2022 году доля населения увеличилась до 55%. Число граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, за пять лет выросло на 16,9 тыс. человек и составило в 2022 году 57,0 тыс. человек (в 2017 году – 40,1 тыс. человек).

Стабильным являлся показатель количества проводимых физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Таблица 15

Наименование показателей	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г. (оценка)
Количество физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, единиц	207	231	318	81	295	338
Численность участников, тыс. человек	23,0	25,0	25,0	3,4	27,0	27,0

В связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) с марта 2020 года были введены ограничительные мероприятия на проведение тренировочных занятий как с обучающимися учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, так и взрослым населением, занимающимся физической культурой и спортом по месту жительства; были запрещены организация и проведение массовых физкультурных и спортивных мероприятий среди всех категорий населения ЗАТО Северск, мероприятия в сфере физической культуры и спорта по возможности были переведены в онлайн-формат (тренировочные занятия с обучающимися по развиваемым видам спорта, физкультурные мероприятия и спортивные соревнования, акции, направленные на пропаганду здорового образа жизни). До момента введения ограничительных мер на проведение массовых мероприятий было проведено в 2020 году 81 физкультурное и спортивное мероприятие (чемпионаты, кубки, первенства ЗАТО Северск, городские соревнования).

В ЗАТО Северск функционировала система организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, нацеленная на популяризацию здорового образа жизни и привлечение к занятиям спортом как можно большего количества жителей городского округа.

В рамках реализации Закона Томской области от 13.12.2006 № 314-ОЗ «О предоставлении субсидий местным бюджетам на обеспечение условий для развития физической культуры и спорта» физкультурно-оздоровительную работу с населением по месту жительства осуществлял 31 инструктор. К регулярным занятиям физической культурой и спортом по месту жительства привлечено за 2018 - 2022 годы 5,6 тыс. человек. По итогам участия в областном конкурсе северчане стали «Лучшими инструкторами по спорту» в Томской области.

В сфере физической культуры и спорта в 2018 - 2022 годах функционировали 7 муниципальных учреждений дополнительного образования (шесть детско-юношеских спортивных школ и МБУ ДО «Центр «Поиск») и 41 спортивный клуб.

Общая численность детей и подростков, занимавшихся в 2018 - 2022 годах в 6 муниципальных учреждениях дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, составляла 21,6 тыс. человек.

Всего на территории ЗАТО Северск развивалось 62 вида спорта, из которых прямую муниципальную поддержку получают 34 вида спорта.

В течение последних пяти лет подготовлено 5 184 спортсмена массовых разрядов, 162 кандидата в мастера спорта, 27 мастеров спорта.

Для организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в ЗАТО Северск функционировало 284 спортивных сооружения с учетом объектов городской и рекреационной инфраструктуры, количество объектов за 2018 - 2022 годы увеличилось на 26 сооружений. Единовременная пропускная способность спортивных объектов увеличилась с 5 874 человек в 2017 году до 6 317 человек в 2022 году. Однако единовременная пропускная способность спортивных объектов ЗАТО Северск не соответствовала нормативу и составляла 60,8 человека на 1 000 населения в возрасте 3-79 лет или 49,8% от норматива (норматив – 122 человека на 1 000 населения).

За период 2018 - 2022 годов были введены в эксплуатацию 19 объектов спортивной инфраструктуры, из них 4 спортивные площадки и 1 спортивная площадка с хоккейной коробкой, оснащены антивандальными тренажерами 4 спортивные площадки и 8 плоскостных сооружений, модернизирована баскетбольная площадка, находящаяся в оперативном управлении МБУДО ДЮСШ «Лидер». В рамках реализации федерального проекта «Спорт – норма жизни» состоялось открытие Центра спортивной подготовки «Лед» МБУ ДО ДЮСШ «Смена», спортивные залы оснащены новым интерактивным электронным оборудованием и инвентарем для тренировочных занятий по хоккею.

В рамках национального проекта «Демография» на территории ЗАТО Северск с 2019 года реализуется региональный проект «Спорт – норма жизни». Общий объем финансирования, направленный на реализацию мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в 2019 - 2022 годах, составил 91,42 млн руб. (средства федерального бюджета – 31,75 млн руб., средства областного бюджета – 53,38 млн руб., средства местного бюджета – 6,29 млн руб.).

В целях исполнения майских Указов Президента Российской Федерации в 2018 - 2021 годы выполнены плановые показатели по уровню заработной платы работников учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности. Средняя заработная плата педагогических работников составила в 2021 году 44 142,1 руб. (в 2017 году – 34 528,0 руб.), врачей – 50 632,0 руб. (в 2017 году – 34 396,4 руб.), среднего медицинского персонала – 37 225,0 руб. (в 2017 году – 25 220,0 руб.).

Здравоохранение

Организация медицинского обслуживания населения в закрытом административно-территориальном образовании отнесена к полномочиям ФМБА России.

Медицинское обслуживание населения ЗАТО Северск выполняют:

1) ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России, в составе которого:

Северская клиническая больница (СКБ);

Филиал «Томский центр медицинской реабилитации»;

Филиал «Алтайский научно-исследовательский институт природных лечебных ресурсов и курортной медицины».



2) Федеральное государственное унитарное предприятие «Северский биофизический научный центр» Федерального медико-биологического агентства России.

Кроме того:

- Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Медицинский центр им. Г.К.Жерлова»;
- Общество с ограниченной ответственностью «Центр женского здоровья»;
- Общество с ограниченной ответственностью «Частная клиника»;
- Общество с ограниченной ответственностью «Мадж».

Сфера здравоохранения ЗАТО Северск оказывает 242 вида медицинской помощи.

На протяжении последних лет на первом месте среди причин смерти населения стоят болезни системы кровообращения (в 2021 году – 47,66% от общего числа умерших) в основном инфаркты миокарда и инсульты, на втором месте – злокачественные новообразования (13,43%).

Динамика заболеваемости и смертности по причинам смерти населения ЗАТО Северск представлена в таблице 16.

Таблица 16

Наименование показателей	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Младенческая смертность, на 1000 родившихся	0,04	0,04	0,03	0,03	0,04
Острые инфекции верхних дыхательных путей, на 100 тыс. человек	36 418,6	данные отсутствуют	34 563,5	32 324,8	33 742,8
Смертность от болезней органов дыхания, на 100 тыс. человек	49	52,7	55,6	132,0	172,8
Смертность от онкозаболеваний, на 100 тыс. человек	302	258,3	237,4	266,8	290,8
Заболеваемость туберкулезом, на 100 тыс. человек	21,1	57,4	данные отсутствуют		
Смертность от болезни органов кровообращения, на 100 тыс. человек	624	480,5	521,6	673,7	1 031,8

Показатели обеспеченности медицинскими учреждениями и персоналом в 2021 году:

1) увеличилась обеспеченность:

больничными койками – 93,2 койки на 10 тыс. жителей (в 2017 году – 92,2 койки);

2) снизилась обеспеченность:

амбулаторно-поликлиническими учреждениями – 172,1 посещения в смену на 10 тыс. жителей (в 2017 году – 225,2 посещения);

врачами – 50 человек на 10 тыс. населения (в 2017 году – 55,8 человека);

средним медицинским персоналом – 91,9 человек на 10 тыс. населения (в 2017 году – 103,9 человека).

Социальная поддержка

Приоритетной задачей для ЗАТО Северск остается и развитие системы социального обслуживания населения, обеспечение доступа социальных услуг для граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, а также создание условий для активного долголетия граждан старшего возраста.

В 2018 - 2022 годах на территории ЗАТО Северск осуществляли деятельность 7 федеральных и областных учреждений, оказывающих социальную поддержку и предоставляющих социальные услуги.

По состоянию на 01.01.2022 более 86,5 тыс. жителей ЗАТО Северск состояли на учете в ОГКУ «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Северск» как нуждающиеся в социальной поддержке, по сравнению с 2017 годом численность нуждающихся увеличилась на 10,1 тыс. человек. Основными категориями нуждающихся в социальной поддержке являлись пенсионеры, инвалиды, многодетные и неполные семьи и граждане, находившиеся в трудной жизненной ситуации.

Для населения ЗАТО Северск проводились мероприятия:

1) предусматривающие социальную адаптацию инвалидов и пожилых людей – 6 общественных организаций инвалидов, осуществляющих деятельность на территории г.Северска, проводили мероприятия, посвященные Дням воинской славы, праздничным дням России и г.Северска, спортивные соревнования, принимали участие в областных спартакиадах, конкурсах. Инвалиды и пенсионеры занимались в клубах по месту жительства (интересам), участвовали в тематических вечерах, осваивали компьютерную грамоту, встречались со специалистами областных социальных учреждений. В мероприятиях ежегодно участвовали около 4 тыс. человек;

2) по военно-патриотическому воспитанию подрастающего поколения – представителями Местной общественной организации «Городской совет ветеранов» и Северской городской общественной организации военно-патриотического и духовного воспитания молодежи «Возвращение» проводились уроки мужества с показом боевой техники, военного оружия, военно-спортивные игры, встречи в музее г. Северска, в библиотеках, беседы и встречи с молодежью о тех, кто защищал Родину, выполнял интернациональный долг.

Актуальность проблемы формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов определяется наличием в социальной структуре общества значительного количества лиц, имеющих признаки ограничения жизнедеятельности.

По состоянию на 01.01.2022 на территории ЗАТО Северск проживало 6 243 инвалида, что составляло 5,6% от общей численности населения, из них 407 детей-инвалидов (2017 год – 309 человек), инвалидов I группы – 940 человек, инвалидов II группы – 2 687 человек, инвалидов III группы – 2 209 человек.

В рамках муниципальной программы «Социальная поддержка населения ЗАТО Северск» за счет средств бюджета ЗАТО Северск произведены в 2018 - 2020 годах следующие работы:

- текущий ремонт крыльца с устройством пандуса для детей-инвалидов в Детском театре;

- создание в 3-х общеобразовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов, в том числе создание универсальной безбарьерной среды для беспрепятственного доступа и оснащение общеобразовательных организаций специальным, в том числе учебным, реабилитационным, компьютерным оборудованием и автотранспортом. Все средства направлены на создание универсальной безбарьерной среды, позволяющей обеспечить полноценную интеграцию детей-инвалидов, и оснащение общеобразовательных организаций специальным реабилитационным оборудованием;



- подготовка проектной документации (устройство лифта для подъема детей с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ «СОШ № 84»);
- изготовление и установка пандусов и поручней в жилых домах и административных зданиях;
- установлен лестничный подъемник для перемещения инвалидов, находящихся в креслах-колясках, в здании МБУ «Музей г. Северска».

В связи с ограниченными возможностями бюджета ЗАТО Северск реализация мероприятий, направленных на повышение показателей доступности услуг и объектов для инвалидов, осуществлялась за счет средств от приносящей доход деятельности учреждений (в рамках уставной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, культуры и детского отдыха и оздоровления).

В настоящее время отсутствие условий доступности объектов и услуг социальной инфраструктуры (объекты образования, культуры, физической культуры и спорта оздоровительного назначения) является главным препятствием для всесторонней интеграции инвалидов в общество, а следовательно не позволяет людям, имеющим ограничения здоровья, быть равноправными членами гражданского общества и в полном объеме реализовать свои конституционные права.

Опека и попечительство – одна из форм осуществления государством защиты основных прав и законных интересов личности.

В течение 2018 - 2022 годов Отделом опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск проводилась работа по профилактике социального сиротства. По состоянию на 01.01.2022 на учете в Отделе опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск состояло 288 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из них:

- под безвозмездной формой опеки воспитывалось 52 ребенка;
- под возмездной формой опеки (в приемных семьях) воспитывалось 237 детей,
- под предварительной опекой – 7 детей.

Ежегодно росло количество приемных семей и на начало 2020 года составляло 166 семей.

Культура.

Организацией культурного досуга населения занимались на территории ЗАТО Северск 8 муниципальных учреждений культуры, а также организации иных форм собственности: АНО «ДВЭС «Радужка», Музей-студия «Трофейная комната», кинотеатр «Мир», Музей истории АО «СХК», школы танца «Марьям», «Вертикаль», Общественный музей Северской городской организации военно-патриотического и духовного воспитания молодежи «Возвращение», музей истории Управления «Химстрой», литературные объединения «Гармония» и «Ключ» и др. В муниципальных учреждениях культуры работали 834 человека, в том числе 131 педагогический работник.

Уровень востребованности услуг и объектов культуры характеризовался показателями, представленными в таблице 17.

Таблица 17

Наименование показателей	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г. (оценка)
Театры, ед.	2	2	2	2	2	2
Общее количество мероприятий (включая гастроли), ед.	597	685	578	303	494	420
Суммарное число посещений, тыс. посещений	140,7	145,5	139,2	32,3	51,1	64,0
Библиотеки в г. Северске, ед., в том числе филиал в пос. Самусь, ед.	8	8	8	8	8	8
Библиотечный фонд, всего, тыс. ед.	375,2	363,47	357,9	370,8	371,1	370,7
Количество читателей, человек	41 148	40 890	40 617	31 237	41 830	41600
Суммарное число посещений, тыс. посещений	343,7	343,72	345,45	230,7	255,9	368,5
Музеи в г. Северске, ед.	1	1	1	1	1	1
Суммарное число посещений, тыс. посещений	72,4	124,2	110,4	58,4	86,9	120,2
Количество экспонатов (основного фонда), тыс. ед.	122,8	128,62	129,36	129,5	129,6	130,6
Природные парки, ед.	1	1	1	1	1	1
Суммарное число посещений, тыс. посещений	157,2	110,95	165,04	86,4	162,7	164,0
в том числе по зоопарку, тыс. человек	49,7	52,7	54,3	35,1	53,5	53,5
Учреждения культурно-досугового типа, ед.	2	2	2	2	2	2
Проектное количество мест в зрительных залах, мест	819	819	661	661	661	661
МБУ «Самусьский ДК»:						
Проектное количество мест в зрительных залах, мест	315	315	200	200	200	200
Суммарное число посещений платных мероприятий, тыс. посещений	0,54	0,40	0,11	0,4	0,4	0,5
Суммарное число посещений, тыс. посещений	16,2	17,6	16,2	5,7	15,8	15,0



Библиотека, ед.	1	1	1	-	-	-
Библиотечный фонд, всего, тыс. ед.	11,01	11,0	11,0	-	-	-
Количество читателей, человек	545	599	678	-	-	-
Суммарное число посещений, тыс. посещений	5,3	3,86	5,4	-	-	-
Музей, ед.	1	1	1	1	1	1
Суммарное число посещений, тыс. посещений	8,1	4,78	2,6	1,6	1,6	2,5

В течении 2018 - 2021 годов средняя заработная плата работников отрасли культуры ЗАТО Северск выросла на 122,6%. В 2021 году ее размер составил 35 969 руб. В 2022 году средняя заработная плата увеличилась на 5,8%, составив 38 058 руб.

В течение 2018 - 2022 годов в ЗАТО Северск сохранялась недостаточная обеспеченность:

- библиотеками – 61,5% от нормативной потребности, показатель снизился по сравнению с 2017 годом на 31,7%. Снижение произошло за счет объединения 2 филиалов МБУ ЦДБ, с июля 2020 года библиотека, входившая в состав МБУ «Самусьский ДК», передана в подчинение МБУ ЦДБ. На территории ЗАТО Северск работало 8 библиотек с учетом филиалов при нормативной потребности 13 библиотек на фактическую численность населения;

- парками культуры и отдыха – 25,0% от нормативной обеспеченности или 1 парк при нормативе 4 на фактическую численность населения.

Выше нормативной была обеспеченность территории ЗАТО Северск профессиональными театрами. В соответствии с нормативной потребностью население ЗАТО Северск обеспечено выставочными залами, музеями.

Устаревшая материально-техническая база муниципальных учреждений культуры не позволяла вывести предоставление услуг населению ЗАТО Северск в сфере культуры на современный уровень.

Здания учреждений культуры требуют капитального ремонта в связи с тем, что были построены в 60-70-е годы прошлого века. Основное оборудование, музыкальные инструменты имеют износ 85-100%. Требуется модернизация и обновление специального оборудования, музыкальных инструментов и аппаратуры учреждений культуры износ которого составляет 80-100%.

В 2018 - 2022 годах доля муниципальных учреждений культуры, здания которых требуют капитального ремонта, увеличилась по сравнению с 2017 годом с 22,2% до 41,2%. Капитального ремонта требуют 5 зданий учреждений культуры из 17 (МАУ ДО ДШИ (корпус № 2), МАУ «СПП» (здание санитарного узла), МАУ «ГДК», МБУ ЦДБ, МБУДО «Самусьская ДШИ»).

В рамках участия в реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» выполнены работы по благоустройству территории Северского природного парка (ремонт асфальтобетонного покрытия дорожек). Морально и технически устаревшие аттракционы требуют замены. Обновление требуется детским площадкам и игровым комплексам. Необходимо проведение ремонтов кровель вольеров и зданий зоопарка, ограждения зоопарка, находящегося в небезопасном состоянии.

В рамках участия ЗАТО Северск в реализации региональных проектов «Культурная среда» и «Цифровая культура», направленных на достижение целей национального проекта «Культура», в 2019 - 2022 годах капитально отремонтированы здание МБУ «Самусьский ДК» и помещения здания МБУДО «Художественная школа», созданы 2 модельные муниципальные библиотеки в пос.Самусь и на базе филиала «Победа» МБУ ЦГБ, музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами оснащена МБУ «Самусьский ДШИ», создан виртуальный концертный зал.

Оценка достижения плановых значений целевых показателей, установленных Стратегией 2017 - 2030 по направлению «Повышение качества жизни населения», приведена в таблице 18.

Таблица 18

Приоритетное направление, целевые показатели	Ед. изм.	2017 г.		2018 г.		2019 г.		2020 г.		2021 г.		2022 г.	
		факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	оценка	
III. Повышение качества жизни населения													
Численность постоянного населения ЗАТО Северск на конец года	тыс. человек	113,8	114,31	113,3	114,5	112,8	114,74	112,1	112,1	111,45	111,83	111,09	
Коэффициент естественного прироста (- убыли) на 1000 населения	%	-2,4	-0,17	-3,1	-0,04	-4,2	0,09	-8,6	-4,01	-11,5	-4,11	-6,9	
Реальная среднемесячная заработная плата	% к предыдущему году	100,0	99,0	104,2	99,0	99,8	99,1	99,6	99,2	98,6	100,5	93,7	
Уровень регистрируемой безработицы на конец года	%	1,69	1,68	1,5	1,67	1,23	1,65	5,13	1,26	1,34	1,33	0,8	
Обеспеченность детей местами в дошкольных образовательных учреждениях	мест на 1000 детей	980	950	976	950	992	950	1 022	1 060	1 065	1 129	1 149	
Доля общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям	% от числа общеобразовательных учреждений	91,1	92,6	92,36	93,3	92,36	95,2	92,36	93,75	92,36	93,75	92,36	



Доля населения, занимающегося физической культурой и спортом	%	37,6	38,0	38,3	38,3	42,6	38,3	48,3	50,6	51,0	54,1	55,0
Количество посещений культурно-досуговых мероприятий, организованных муниципальными учреждениями культуры, в расчете на 1 жителя	ед.	4,4	4,5	5,1	4,5	5,86	4,5	1,3	4,5	3,0	3,9	4,9

Анализ основных показателей в рамках третьего приоритетного направления Стратегии 2017 - 2030 показал, что часть показателей не выполнена, в связи с недостаточным бюджетным финансированием и негативным влиянием эпидемиологической ситуации.

Выявлены следующие проблемы, сдерживающие развитие социальной сферы ЗАТО Северск.

Проблемы в сфере образования:

- при достаточно высоком уровне развития системы образования ЗАТО Северск сохраняется необходимость приведения инфраструктуры образовательных учреждений к уровню, соответствующему требованиям Федерального государственного образовательного стандарта. Материально-техническая база образовательных учреждений характеризуется высокой степенью изношенности основных фондов и инженерных коммуникаций, при дефиците бюджетных средств не успевает обновляться и соответствовать быстро меняющимся нормам пожарной безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства;

- игровые площадки дошкольных образовательных организаций ЗАТО Северск не доукомплектованы дошкольным игровым оборудованием;

- система дополнительного образования детей ЗАТО Северск испытывает дефицит в современном оборудовании и инвентаре, учебных пособиях, компьютерной технике, в обеспечении качественной интернет-связью, необходим ремонт зданий;

Проблемы развития молодежной политики:

- неполная включенность молодежи в жизнедеятельность общества, которая проявляется на фоне ухудшения здоровья молодого поколения, роста социальной апатии, снижения экономической активности;

- кризис культурной составляющей молодой семьи, который проявляется в увеличении количества разводов при заключенных браках, тенденции к созданию незарегистрированных браков, росте числа матерей, в одиночку воспитывающих детей;

- проблема трудоустройства несовершеннолетних и молодежи, невозвратная миграция: мало кто возвращается домой, если удается трудоустроиться в крупных городах после учебы;

- большинство молодых семей не могут получить доступ на рынок жилья без бюджетной поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут оплатить первоначальный взнос при получении кредита.

Проблемы в сфере физической культуры и спорта:

- большая часть населения ЗАТО Северск (52,5%) не привлечена к систематическим занятиям физической культурой и спортом, что негативно сказывается на здоровье, производительности труда граждан, профилактике асоциальных явлений в молодежной среде;

- сохраняется проблема обеспеченности спортивными сооружениями;

- не созданы условия для занятий физической культурой и спортом инвалидов. В настоящее время физической культурой и спортом занимаются всего 1 080 инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- из-за недостаточного финансового обеспечения физкультурных и спортивных мероприятий снижается качество проведения соревнований и численность участников соревнований;

- не в полном объеме реализуются программы спортивной подготовки в муниципальных учреждениях дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности по игровым видам спорта;

- не обеспечены полноценным соревновательным и тренировочным процессом спортивные сборные команды, в результате чего у спортсменов теряется мотивация к дальнейшим занятиям спортом.

Проблемы в сфере здравоохранения:

- неблагоприятная демографическая ситуация, в первую очередь связанная с естественной убылью населения, высокой смертностью;

- старение населения (увеличение численности лиц старше трудоспособного возраста);

- высокий уровень распространенности неинфекционных заболеваний – онкологических, болезней органов кровообращения;

- снижение удовлетворенности населения ЗАТО Северск оказанием медицинской помощи в поликлиниках, что связано с нехваткой кадров как врачей-терапевтов (педиатров), так и узких специалистов, с существенными временными затратами на оформление документов, с несовершенством работы регистратуры;

- отток высококвалифицированных медицинских работников;

- значительный износ коечного фонда Северной клинической больницы (постройки 1950-х годов, ремонт не производился с 80-х годов).

Проблемы социальной поддержки населения:

- неуклонный рост численности граждан, нуждающихся в социальной поддержке;

- большое число обращений в Администрацию ЗАТО Северск о предоставлении материальной помощи малоимущим, в том числе многодетным семьям, семьям, состоящим из одного родителя, детям-сиротам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

- наличие значительного количества лиц, имеющих признаки ограничения жизнедеятельности.

Проблемы в области культуры:

- неудовлетворительное состояние материально-технической оснащенности большинства организаций культуры, недостаточный уровень внедрения информационно-коммуникационных технологий. Здания учреждений культуры и дополнительного образования, построенные более 60 лет назад, не соответствуют современным требованиям строительных и санитарно-эпидемиологических норм и правил, предъявляемым к учреждениям культуры. Требуется реконструкция и капитальный ремонт зданий этих учреждений. Кроме того, выборочные капитальные и текущие ремонты помещений



и инженерных систем необходимы во многих муниципальных учреждениях культуры и дополнительного образования. Износ основного оборудования, музыкальных инструментов составляет 85-100%;

- устаревшая материально-техническая база инфраструктуры отдыха и туризма;
- недостаток средств на участие лучших представителей культуры и туризма во всероссийских и международных событиях и иных выездных мероприятиях (форумах, конкурсах, фестивалях и иных), организацию гастрольной деятельности и выступлений ведущих российских исполнителей в ЗАТО Северск;
- недостаточная обеспеченность квалифицированными кадрами, нехватка молодых специалистов; старение кадров отрасли культуры;

- ограничения в возможностях роста внебюджетных доходов от платной деятельности учреждений культуры. Вместительность и пропускная способность организаций ограничена, рост цен может привести к сокращению доступности культурных мероприятий для широких слоев населения. Кроме того, в условиях ЗАТО необходимо учитывать «повторяемость» зрителя на мероприятиях, организуемых учреждениями культуры муниципального образования;

- недостаточный спрос на культурные услуги среди жителей ЗАТО Северск. Это связано с низким уровнем ориентированности учреждений культуры на мероприятия для жителей города 20-45 лет, с несоответствием предлагаемых форматов требованиям и предпочтениям жителей данной возрастной группы.

Проблемы рынка труда:

- сохранение дисбаланса спроса и предложения на рынке труда. Спрос на рабочую силу в ЗАТО Северск превышает предложение в 1,8 раза;

- наличие структурной безработицы – несоответствие вакансий, предоставляемых работодателями, образовательному и квалификационному уровню безработных граждан, стоящих на учете в ОГКУ «ЦЗН ЗАТО город Северск» (далее – Центр занятости). Работодателями востребованы рабочие специальности (75% заявленных вакансий), в то время только 50% граждан, зарегистрированных в Центре занятости, имеют рабочие профессии. Отмечается устойчивый неудовлетворенный спрос на работников медицинского сектора, военнослужащих, водителей (в т.ч. спецтехники), инженеров из-за отсутствия подходящих кадров;

- сохранение сложной ситуации на рынке труда на внегородских территориях, где уровень регистрируемой безработицы в 3 раза превышает уровень безработицы по г. Северску;

- отток квалифицированных кадров в другие регионы России.

2.4. Совершенствование муниципального управления

Устойчивое социально-экономическое развитие муниципального образования невозможно без повышения эффективности муниципального управления, обеспечения сбалансированности и устойчивости бюджета ЗАТО Северск, формирования принципов открытости деятельности органов местного самоуправления. В этом направлении осуществлялась реализация мероприятий четвертого стратегического приоритета «Совершенствование муниципального управления».

Основные параметры бюджета ЗАТО Северск представлены в таблице 19.

Таблица 19

Наименование показателя	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
Доходы – всего, млн руб.:	4 041,04	4 250,12	4 536,47	4 679,65	4 970,01	5 325,05
налоговые и неналоговые доходы	956,64	1 100,17	1 131,06	1 124,99	1 236,57	1 299,99
безвозмездные поступления	3 084,40	3 149,95	3 405,41	3 554,66	3 733,44	4 025,06
Расходы – всего, млн руб.,	4 077,43	4 266,44	4 604,22	4 723,67	5 025,61	5 317,06
в том числе по направлениям:						
Общегосударственные вопросы	286,72	323,24	338,81	355,26	339,41	349,50
Национальная оборона	0,03	0,12	0,08	0,04	0,00	0,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	24,81	25,56	25,44	25,87	25,70	27,85
Национальная экономика	516,49	467,79	546,52	556,94	583,29	627,35
Жилищно-коммунальное хозяйство	256,33	256,84	372,21	322,14	435,07	414,06
Охрана окружающей среды	0,22	0,23	0,22	0,20	0,25	0,17
Образование	2 400,67	2 569,97	2 581,76	2 652,86	2 835,04	3 050,95
Культура и кинематография	325,91	384,18	455,71	411,37	422,49	445,26
Здравоохранение				9,14	0,35	0,00
Социальная политика	252,11	126,84	124,70	121,33	124,95	136,62
Физкультура и спорт	8,25	103,00	148,34	257,18	244,95	246,09
Обслуживание муниципального долга	5,88	8,67	10,44	11,35	14,12	19,20
Дефицит (-), профицит (+), млн руб.	-36,40	-16,31	-67,75	- 44,03	- 55,60	7,99
Муниципальный долг ЗАТО Северск, млн руб.	128,92	165,00	188,44	249,57	283,23	298,67

Анализ показателей бюджета ЗАТО Северск отражает его зависимость от внешнего финансирования из вышестоящих бюджетов. В 2018 - 2022 годах основу доходов бюджета ЗАТО Северск составляли безвозмездные поступления (субсидии, субвенции и пр.), объем которых в три раза превышал объем налоговых и неналоговых доходов.

Другая часть доходов бюджета ЗАТО Северск формировалась налоговыми поступлениями, зависящими от экономической ситуации в муниципальном образовании, которая, в свою очередь, определялась макроэкономическими процессами.

Основными источниками налоговых поступлений являлись налог на доходы физических лиц (НДФЛ), в 2021 году его доля составляла 73% в налоговых поступлениях, имущественные налоги – 14%, налоги на совокупный доход – 10%.



В прямой зависимости от действий Администрации ЗАТО Северск находятся только неналоговые поступления, доля которых, в среднем, составляла в 2021 году около 4% общего объема доходов бюджета ЗАТО Северск. Основными источниками неналоговых поступлений являлись доходы от использования имущества – 75% неналоговых поступлений, штрафы, санкции, возмещение ущерба – 7%, платежи при пользовании природными ресурсами – 5%, доходы от продажи материальных и нематериальных активов – 5%.

Администрацией ЗАТО Северск на постоянной основе проводились мероприятия, направленные на увеличение доходной части бюджета и на исполнение плановых показателей бюджета. Для этих целей работала постоянно действующая комиссия по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск. С учетом ограничительных мер в связи с новой коронавирусной инфекцией в 2020 - 2021 года очные заседания комиссии не проводились. В 2021 году проведено 1 заочное заседание комиссии по решению вопроса об оказании поддержки субъектам малого и среднего бизнеса в виде пониженной ставки по налогу на имущество физических лиц для коммерческой недвижимости.

Учитывая стабильность бюджетного законодательства по закреплению налоговых и неналоговых доходов за местными бюджетами, удельный вес налоговых и неналоговых доходов в общем объеме доходов бюджета ЗАТО Северск за последние пять лет сохранялся практически на одном уровне: в 2017 году – 23,7%, в 2022 году – 24,4%.

В целом доходы бюджета ЗАТО Северск в расчете на одного жителя за последние пять лет увеличились на 12,44 тыс. руб. или на 35%, что объясняется не только увеличением доходной части бюджета ЗАТО Северск, но и снижением численности жителей ЗАТО Северск (в 2017 году на 1 жителя приходилось 35,42 тыс. руб., в 2022 году – 47,86 тыс. руб.).

В целях повышения качества бюджетного планирования, начиная с бюджета 2015 года, бюджет ЗАТО Северск стал формироваться по программно-целевому принципу. Около 93-95% всех расходов бюджета ЗАТО Северск ежегодно формировалось на основе муниципальных программ, разработанных в соответствии с приоритетами социально-экономического развития ЗАТО Северск, и с учетом положений, соответствующих государственных программ Российской Федерации и Томской области. Основной удельный вес в расходах бюджета ЗАТО Северск занимали расходы на реализацию муниципальных программ, имеющих социальную направленность.

Установленная в ходе планирования взаимосвязь бюджетного финансирования муниципальных программ и целевых показателей результативности позволяли повысить прозрачность и эффективность бюджетных расходов. Начиная с 2019 года, в муниципальные программы интегрированы мероприятия и целевые показатели реализуемых на территории ЗАТО Северск региональных проектов в рамках национальных проектов.

В целях обеспечения автоматизации процесса планирования параметров бюджета ЗАТО Северск была введена в опытно-промышленную эксплуатацию информационная система «АЦК-Планирование». В систему «АЦК-Планирование» были внесены все муниципальные программы, реализуемые на территории ЗАТО Северск, разработан алгоритм по дальнейшему ведению программ, включая корректировку финансовых параметров и целевых индикаторов, что позволяет минимизировать ошибки и повысить оперативность работы.

В целях повышения прозрачности и открытости информации о бюджете и бюджетном процессе ЗАТО Северск с 2020 года информация обо всех этапах бюджетного процесса размещается на официальном портале «Электронный бюджет». В целях автоматизации указанного процесса в 2021 году внедрен дополнительный программный модуль системы «АЦК».

На динамику роста расходов в анализируемом периоде повлияло увеличение обязательств бюджета ЗАТО Северск по исполнению решений, принятых на федеральном и региональном уровнях («дорожные карты» по обеспечению уровня заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, увеличение минимального размера оплаты труда, реализация региональных и национальных проектов).

Обеспечивалось выполнение условий предоставления дотаций из федерального бюджета в рамках заключенного между Министерством финансов Российской Федерации, Администрацией Томской области и ЗАТО Северск трехстороннего Соглашения от 13.06.2018 № 01-01-06/06-262 «О предоставлении и обеспечении эффективного использования межбюджетных трансфертов, выделяемых из федерального бюджета бюджету Томской области для предоставления бюджету ЗАТО Северск дотации на компенсацию дополнительных расходов и (или) потерь бюджетов ЗАТО, связанных с особым режимом безопасного функционирования» (далее – трехстороннее Соглашение), осуществлялась реализация Плана мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств, увеличению налоговых и неналоговых доходов и совершенствованию долговой политики бюджета ЗАТО Северск.

Неисполненным являлось одно из условий трехстороннего Соглашения – это полная отмена расходных обязательств, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления. Среди неотмененных льгот одной из бюджетоемких остается льготная скидка по оплате коммунальных услуг для жителей внегородских территорий ЗАТО Северск, установленная решением Думы ЗАТО Северск от 23.12.2010 № 7/6 «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан в ЗАТО Северск».

Реализация бюджетной политики в 2020 - 2021 годах осложнялась кризисом в экономике, обусловленным распространением новой коронавирусной инфекции. В течение 2020 года существовали риски необеспечения сбалансированности и устойчивости бюджета ЗАТО Северск, которые были предопределены необходимостью выполнения несвойственных для муниципального образования мероприятий, направленных на ликвидацию и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции, при сохранении текущих расходов бюджета и в условиях пессимистичного прогноза исполнения налоговых и неналоговых доходов.

Приоритетным направлением налоговой политики в 2020 - 2021 годы являлись меры оказания поддержки наиболее пострадавшим секторам экономики, определенным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 434 «Об утверждении перечня отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции».

Для снижения налоговой нагрузки в целях сохранения занятости населения и восстановления деловой активности субъектов малого и среднего предпринимательства, ведущих деятельность в пострадавших отраслях российской экономики, были приняты следующие меры муниципальной поддержки:

1) на 2020 год:

- по налогу на имущество физических лиц предоставлена льгота в размере 50% в отношении собственников коммерческой недвижимости, сдающих в аренду помещения;
- по единому налогу на вмененный доход установлен пониженный размер налоговой ставки 7,5% величины вмененного дохода для отдельных видов предпринимательской деятельности;

- по арендной плате предоставлена отсрочка по уплате платежей по договорам аренды недвижимого имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности ЗАТО Северск, с отсрочкой по арендной плате за землю с уплатой в 2021 году; по аренде объектов недвижимого имущества – с уплатой до 2023 года;

2) на 2021 год по налогу на имущество физических лиц снижена ставка налога до 1% в отношении собственников коммерческой недвижимости.

По состоянию на начало 2022 года в реестре муниципального имущества числились:

1) 80 организаций, из них:

- 79 учреждений (17 казенных учреждений, 50 бюджетных учреждений, 12 автономных учреждений);
- 1 предприятие (в стадии ликвидации);

2) 1 158 622 объекта, в том числе:

- 9 875 объектов недвижимого имущества (здания (помещения) – 3 594, сооружения – 4 890, земельные участки – 1 391);
- 228 единиц транспорта;
- 1 148 519 единиц прочего движимого имущества.

Общая стоимость муниципального имущества по состоянию на 31.12.2021 – 30 075,17 млн руб.

Для обеспечения достоверного учета и целевого использования муниципального имущества ЗАТО Северск проводилась работа по инвентаризации недвижимого имущества, постановке бесхозяйного имущества на государственный учет в Росреестре и принятию его в муниципальную казну, по обеспечению использования муниципального имущества в соответствии с его функциональным назначением.

В 2018 - 2021 годах в оперативное управление передано 50 объектов, в концессию – 22 объекта. В эти годы на государственный учет как бесхозяйные объекты в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области поставлены 44 объекта недвижимости. Право собственности зарегистрировано на 32 объекта недвижимости, принятых в муниципальную казну ЗАТО Северск.

В рамках реализации задач по увеличению неналоговых поступлений в бюджет ЗАТО Северск и оптимизации непрофильных активов проводилась приватизация муниципального имущества в соответствии с ежегодными Прогнозными планами (программами) приватизации муниципального имущества ЗАТО Северск, утверждаемыми решением Думы ЗАТО Северск. Доходы от приватизации муниципального имущества ЗАТО Северск в связи с уменьшением количества приватизируемых объектов за период 2018 - 2022 годов снизились в 8 раз (в 2018 году – 65,2 млн руб., в 2019 году – 20,3 млн руб., в 2020 году – 8,6 млн руб., в 2021 году – 8,3 млн руб., в 2022 году – 12,7 млн руб.)

В целях эффективного использования муниципального имущества в 2018 - 2022 годах осуществлялась реализация мероприятий, направленных на вовлечение в арендный оборот новых объектов недвижимого имущества и поддержание в удовлетворительном состоянии временно неиспользуемых объектов.

Одним из важнейших и значимых объектов государственной и муниципальной собственности являются земельные ресурсы, которые наряду с другими ресурсами муниципалитета способствуют пополнению доходной части бюджета и развитию экономического потенциала муниципального образования.

Общая площадь ЗАТО Северск – 48,56 тыс. га, из них 5,0 тыс. га – федеральная собственность, 12 га – собственность Томской области, 34,1 тыс. га – муниципальная собственность, 1,24 тыс. га – частная собственность, 7,7 тыс. га – земли, государственная собственность на которые не разграничена, включающие в себя земельные участки предоставленные в аренду (409 га), трассы линейных объектов (ЛЭП, нефтепроводов, газопроводов, охранных зон и иных).

Общая площадь земель, которые возможно вовлечь в оборот на территории ЗАТО Северск, учитывая ограниченность в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, составляет 11,5 тыс. га.

В 2018 - 2022 годах Администрацией ЗАТО Северск предоставлено в собственность 1 285 земельных участков общей площадью 58,98 га (для ведения садоводства, личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства и объекты гаражного назначения).

По состоянию на 01.01.2022 заключено 1 174 договоров аренды земельных участков, на общую площадь 959,06 га, из них 630 договоров на общую площадь 103,5 га заключено с физическими лицами, 544 договора на общую площадь 855,56 га заключено с юридическими лицами.

Всего за 2018 - 2022 годы в бюджет ЗАТО Северск поступило доходов от аренды земельных участков в размере 315,8 млн руб.

По результатам торгов в 2018 - 2021 годах в бюджет ЗАТО Северск поступило 48,9 млн руб.

Одним из принципов государственной политики в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов является ответственное исполнение органами местного самоуправления полномочий в области лесных отношений на соответствующей территории.

Общая площадь земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены леса, составляет 32,5 тыс. га.

С 2018 года по 2021 год для заготовки гражданами древесины для собственных нужд отопления отведено в рубку 22,0 тыс. куб. м древесины. За этот период с гражданами заключено 1 541 договора купли-продажи лесных насаждений.

В целях обеспечения эффективного муниципального управления и оказания муниципальных услуг осуществлялось внедрение цифровых технологий и платформенных решений. Создана распределенная система в защищенном исполнении «Единый портал Администрации ЗАТО Северск». Введены в эксплуатацию новый сайт Администрации ЗАТО Северск, сайты подведомственных учреждений и система управления сайтами.

В рамках реализации концепции «Умный город» спроектирована система электронного взаимодействия с гражданами «Мой Северск», включающая механизмы и функции в виде приложений для мобильных устройств и браузера.

Создана информационная система организации градостроительной деятельности, позволяющая в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации организовать систематизированный свод сведений о развитии территорий, их застройке, о земельных участках и иных сведениях имущественного характера в текстовой форме и в виде карт, необходимых для обеспечения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверной информацией для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности.

Оценка достижения плановых значений целевых показателей, установленных Стратегией 2017 - 2030 по направлению «Совершенствование муниципального управления», приведена в таблице 20.



Таблица 20

Приоритетное направление, целевые показатели	Ед. изм.	2017 г.		2018 г.		2019 г.		2020 г.		2021 г.	
		факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
IV. Совершенствование муниципального управления											
Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа	% от числа опрошенных	31	33	28,9	34	30,1	35	31,9	40	40	
Степень удовлетворенности жителей ЗАТО Северск качеством предоставления муниципальных услуг	% от числа опрошенных	65,5	66	74,2	67	75,0	68	71,7	74,5	75	
Темп роста налоговых и неналоговых доходов (с поступлением налоговых доходов по дополнительным нормативам)	в % к предыдущему году	97,4	107,4	114,0	101,6	105,5	101,7	99,5	109,5	109,9	
Доля муниципального недвижимого имущества (за исключением земельных участков), используемого для выполнения полномочий органов местного самоуправления	% от недвижимого имущества муниципальной собственности	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	

Фактические значения всех целевых показателей по данному стратегическому направлению к концу анализируемого периода соответствуют плановым.

В ходе анализа выполнения задач и достижения показателей в 2018 - 2022 годах в рамках четвертого стратегического направления выявлены следующие проблемы:

- 1) недостаточное обеспечение доходными источниками расходных полномочий муниципального образования;
- 2) наращивание муниципального долга;
- 3) недостаточный уровень эффективности администрирования доходов;
- 4) отсутствие системного подхода у главных администраторов бюджетных средств при реализации мероприятий, направленных на повышение качества финансового менеджмента;
- 5) высокий уровень трудозатрат по внедрению механизмов, направленных на повышение эффективности и прозрачности муниципальных финансов с использованием ГИИС «Электронный бюджет»;
- 6) отсутствие спроса на муниципальное имущество, связанное с неудовлетворительным техническим состоянием объектов;
- 7) несвоевременное поступление финансовых средств за аренду земельных участков в бюджет ЗАТО Северск;
- 8) некорректная кадастровая оценка земель населенных пунктов в части разрешенного использования земельных участков;
- 9) низкий уровень информатизации социально-экономической сферы ЗАТО Северск.

2.5. SWOT-анализ конкурентных позиций ЗАТО Северск

В результате проведенного анализа социально-экономического развития ЗАТО Северск в 2018 - 2021 годы были актуализированы его сильные и слабые стороны, возможности развития и угрозы, представленные в таблице 21.

Таблица 21

Внутренние факторы		Внешние факторы	
Сильные стороны (конкурентные преимущества) - S	Слабые стороны (внутренние сдерживающие факторы) - W	Возможности - О	Угрозы - Т
1. Близость расположения ЗАТО Северск к значительным запасам полезных ископаемых и сырьевым ресурсам: - топливно-энергетическим ресурсам (нефть, газ и газовый конденсат, торф); полезным ископаемым (месторождения металлических руд, в т.ч. железных, медных и титановых, кварцевых песков, редкоземельных элементов, марганца, цинка, сурьмы, бурого угля, песчано-гравийных смесей, огнеупорных и кирпичных глин и др.); - лесным ресурсам; - другим природным ресурсам (промысловым и	1. Ухудшение демографической ситуации (сокращение численности населения, сохранение естественной убыли населения, отток активной и талантливой молодежи). 2. Узкая профессиональная специализация населения, невостребованная на рынке труда, низкая профессиональная мобильность. 3. Монопрофильность экономики ЗАТО Северск, низкий уровень диверсификации производств на территории ЗАТО Северск. 4. Режимные ограничения, связанные со статусом закрытого административно-территориального образования. 5. ЗАТО Северск находится на большом расстоянии от основных экономических	1. Создание условий для привлечения на территорию инвестиций, развитие эффективной инновационной среды. 2. Рост инвестиционной привлекательности, улучшение предпринимательского климата. 3. Реализация на территории ЗАТО Северск социально-значимых проектов. 4. Участие ЗАТО Северск в реализации национальных проектов, в государственных программах. 5. Развитие передовых производственных технологий, в том числе в рамках реализации проектов Госкорпорации «Росатом». 6. Формирование новых «точек роста» муниципальной	1. Негативные демографические процессы (в том числе сокращение численности населения в трудоспособном возрасте). 2. Увеличение мобильности трудовых ресурсов. 3. Высокая дотационность бюджета, сокращение федерального и регионального финансирования, необходимого для решения задач социально-экономического развития территории. 4. Недостаточность инвестиционных вложений в экономику ЗАТО Северск. 5. Низкий уровень устранения инфраструктурных ограничений (в том числе реконструкции и строительства новой инфраструктуры).



<p>диким животным, рыбе, ягодам, грибам, кедровым орехам и иным).</p> <p>2. Близость к областному центру.</p> <p>3. Развитый промышленный потенциал: концентрация мощной и достаточно прогрессивной производственной базы, производственно-технологический опыт, а также инновационная и маркетинговая активность.</p> <p>4. Наличие крупных уникальных производств и технологий в химической отрасли, включенность АО «СХК» в технологическую цепочку глобальной компании (АО «ТВЭЛ» и Госкорпорации «Росатом»).</p> <p>5. Наличие территории опережающего социально-экономического развития «Северск».</p> <p>6. Развитая инфраструктура поддержки предпринимательства.</p> <p>7. Развитая социальная инфраструктура (образование, спорт, культура).</p> <p>8. Высокий уровень обеспеченности объектами социальной сферы (музеями, выставочными залами, профессиональными театрами).</p> <p>9. Развитая инфраструктура и хорошее качество услуг дошкольных и общих образовательных учреждений; отсутствие дефицита мест в дошкольных образовательных организациях.</p> <p>10. Высокий образовательный и профессиональный уровень населения.</p> <p>11. Относительно низкий уровень преступности.</p> <p>12. Высокая информационная открытость и доступность для населения необходимой информации.</p>	<p>центров страны.</p> <p>6. В транспортном отношении ЗАТО Северск не является транзитным.</p> <p>7. Низкая инвестиционная активность хозяйствующих субъектов.</p> <p>8. Ограниченная доступность финансовых ресурсов: сложность получения заемного финансирования для субъектов малого и среднего предпринимательства, высокая стоимость банковских кредитов.</p> <p>9. Высокий уровень износа инженерной инфраструктуры ЖКХ, транспортной инфраструктуры, материально-технической базы в учреждениях социальной сферы.</p> <p>10. Обеспеченность объектами социальной сферы (больничными койками; спортивными залами, плоскостными спортивными сооружениями; парками культуры и отдыха, библиотеками) ниже нормативной.</p> <p>11. Высокая зависимость бюджета ЗАТО Северск от межбюджетных трансфертов.</p> <p>12. Недостаточность бюджетных средств на реализацию социально-значимых проектов, включая строительство необходимой инфраструктуры.</p>	<p>экономики за счет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развития кластера в сфере малотоннажной химии, нефтехимии и фторидных технологий; - развития кластера ядерных технологий; - создания кластеров поставщиков в непосредственной близости от предприятий атомной отрасли; - реализация инфраструктурных проектов в рамках Томской агломерации. <p>7. Привлечение федерального и областного финансирования на развитие малого и среднего бизнеса, предоставление бизнесу максимальных льгот и финансовой поддержки.</p> <p>8. Развитие ТОР «Северск»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - привлечение инвестиций в проекты, приоритетные для ЗАТО Северск и Томской области; - создание необходимой инфраструктуры для действующих и потенциальных резидентов; - привлечение внешних инвесторов, реализующих проекты по импортозамещению в смежных с базовыми отраслями; - вовлечение в экономический оборот неиспользуемых объектов промышленного назначения. <p>9. Привлечение инвестиций в экономику ЗАТО Северск при реализации мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры, необходимых для реализации новых инвестиционных проектов.</p> <p>10. Промышленное и жилое строительство на внегородской территории.</p> <p>11. Создание комфортной среды жизнедеятельности.</p> <p>12. Возрастающий спрос на квалифицированные кадры в связи с развитием высокотехнологичных производств, формированием инновационной инфраструктуры.</p> <p>13. Повышение эффективности управления ЗАТО Северск.</p> <p>14. Повышение эффективности бюджетных расходов.</p>	<p>6. Угроза техногенных аварий в силу изношенности основных производственных фондов коммунальной инфраструктуры.</p> <p>7. Усиление режима ЗАТО и риски усиления закрытости.</p> <p>8. Повышение экономической и политической неопределенности, инфляционные риски и сокращение спроса на продукцию предприятий.</p> <p>9. Риск возникновения экологических проблем.</p>
---	--	--	---

III. СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ И ПРИОРИТЕТЫ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ДО 2030 ГОДА

Оценка достигнутых целей и решения задач Стратегии 2017 - 2030, имеющиеся конкурентные преимущества позволяют сохранить в актуализированной Стратегии действующую систему целеполагания при существенном уточнении и дополнении стратегических целей на уровне приоритетных направлений развития ЗАТО Северск, задач, в том числе определяемых национальными целями, а также приоритетных проектов и мероприятий, которые призваны обеспечить достижение целей в новых условиях.



При этом учтены недостатки Стратегии 2017 - 2030 и сохранена преемственность тех направлений развития, в которых удалось достичь существенных положительных результатов.

Стратегическая цель развития ЗАТО Северск – создание условий для повышения качества жизни и достижения высокого уровня благосостояния населения на основе устойчивого развития экономики, сочетающей модернизацию действующих производств и появление новых лидеров инновационного экономического развития, превращение ЗАТО Северск в крупный производственный и научно-исследовательский центр ядерного комплекса Российской Федерации.

Стратегия опирается на приоритеты развития Томской области. Главной ценностью Стратегии является Человек, создание благоприятных условий для его развития, среды для комфортной и безопасной жизни, отдыха и работы. Этим обусловлено формирование Стратегии вокруг четырех взаимосвязанных стратегических приоритетов:

1. «Развитие человеческого капитала»:
 - создание привлекательных условий для качественного демографического развития; повышение уровня рождаемости и снижение уровня смертности;
 - повышение доступности медицинской помощи и эффективности предоставления медицинских услуг;
 - формирование высокого уровня материального благосостояния населения;
 - содействие развитию эффективного рынка труда и кадровому обеспечению экономики ЗАТО Северск;
 - обеспечение условий для раскрытия потенциала, развития и личностной самореализации жителей всех возрастов;
 - создание комфортных условий жизнедеятельности, развитие отраслей социальной сферы, повышение образовательного и культурного уровня населения;
 - обеспечение продолжительной здоровой и активной жизни населения;
 - повышение уровня вовлеченности жителей в общественную деятельность и принятие управленческих решений.
2. «Формирование конкурентоспособной экономики и активизация инвестиционной деятельности»:
 - повышение эффективности и производительности реального сектора экономики, внедрение передовых производственных технологий и технологической модернизации производств;
 - создание новых промышленных кластеров, обеспечение развития высокотехнологических кластеров и инновационной инфраструктуры;
 - развитие технологического глобального лидерства по отдельным направлениям;
 - внедрение цифровых технологий в экономике;
 - повышение энергетической эффективности производств;
 - повышение экологичности производств и ресурсосбережение;
 - создание благоприятных условий ведения бизнеса, расширение доступа к финансам, акселерация стартапов и новых компаний;
 - улучшение инвестиционного климата, в том числе за счет развития ТОР «Северск», привлечения внешних резидентов.
3. «Создание комфортной городской среды»:
 - реализация современной политики в градостроительстве и благоустройстве, повышение качества городской среды и формирование современного облика, создание новых и улучшение существующих общедоступных рекреационных пространств и зон отдыха;
 - повышение вовлеченности бизнеса в благоустройство;
 - повышение качества жилищных условий и доступности жилья;
 - обеспечение устойчивого функционирования и развития систем жизнеобеспечения муниципального образования;
 - обеспечение бесперебойного и безопасного функционирования дорожного хозяйства;
 - улучшение экологической обстановки.
4. «Эффективное управление и цифровая трансформация»:
 - синхронизация целей и задач стратегического планирования ЗАТО Северск с федеральными и региональными приоритетами развития, закрепленными в документах стратегического планирования Российской Федерации, Томской области, Госкорпорации «Росатом»;
 - обеспечение эффективного управления муниципальными финансами и совершенствования межбюджетных отношений, в том числе повышение эффективности управления муниципальными закупками;
 - повышение эффективности управления муниципальным имуществом;
 - улучшение качества и адресности государственных услуг населению, упрощение доступа к ним за счет цифровизации;
 - создание эффективных коммуникаций взаимодействия органов местного самоуправления и общества, прежде всего за счет внедрения цифровых технологий и новых стандартов качества, меняющих традиционные формы и задающих новые стандарты такого взаимодействия;
 - повышение открытости и формирование единого информационного пространства: информатизация и электронный документооборот, электронные услуги, открытый бюджет, открытый информационное сопровождение процесса реализации Стратегии.

Обозначенные приоритеты формируют соответствующие им приоритетные направления социально-экономического развития ЗАТО Северск и дают основания для определения стратегических целей и задач по каждому из приоритетных направлений.

IV. СЦЕНАРИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Необходимость сценарного представления реализации Стратегии обусловлена рисками, связанными с муниципальной и региональной экономической конъюнктурой, направлениями развития мировой экономики, состоянием экономики и инвестиционной активности ЗАТО Северск.

Для определения сценарного развития ЗАТО Северск учтены:

- параметры среднесрочного Прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на 2023 - 2025 годы и долгосрочного Прогноза социально-экономического развития Российской Федерации Минэкономразвития России до 2036 года;
- среднесрочный прогноз социально-экономического развития ЗАТО Северск на 2023 - 2025 годы;
- накопленный социально-экономический потенциал ЗАТО Северск;
- необходимость достижения ключевых показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Северск, национальных целей развития Российской Федерации и национальных проектов, в том числе установленных для ЗАТО Северск в рамках соглашений с региональными органами власти о реализации региональных проектов.

Стратегия разработана в трех сценариях: консервативный, базовый и целевой, которые увязаны со сценариями Стратегии социально-экономического развития Томской области до 2030 года.

При этом для всех трех вариантов характерны общие тенденции социально-экономического развития ЗАТО Северск, обусловленные как внешними, так и внутренними факторами:

- низкая устойчивость в большинстве секторов муниципальной экономики. Диверсификация экономики происходит достаточно медленно. Для наиболее значимых отраслей обрабатывающей промышленности обостряются риски, связанные с возможными разрывами в цепочках поставок, вызванными эпидемиологической ситуацией предыдущих лет, введением санкционных ограничений в отношении Российской Федерации и неопределенностью экономической обстановки. Также существует угроза удорожания себестоимости производства и сбыта, снижения конкурентоспособности предприятий. Большинство предприятий базовых отраслей характеризуется невысоким уровнем инновационной и технологической активности;

- пандемия коронавирусной инфекции 2020 - 2021 годов привела к системной мировой рецессии, циклическому падению активности на товарных рынках, в особенности затронув рынки контактных услуг (развлечения, образование, здравоохранение).

В стратегическом горизонте предстоит развиваться в условиях высокого уровня неопределенности;

- непредсказуемость инфляции в стране, развитие неопределенности в геополитической обстановке вокруг Российской Федерации;

- наличие большого количества накладываемых государством ограничений и регулирующих законов;

- развитие малого и среднего бизнеса, несмотря на определенные успехи, сдерживается как слабым внутренним рынком, так и отсутствием у предпринимателей технологий, ресурсов и компетенций, способствующих интеграции во внешние рынки;

- ограниченные возможности экономического роста за счет собственной ресурсной базы, в том числе инвестиционные риски, недостаточность собственных финансовых средств; недостаток инженерной инфраструктуры, высокий уровень износа основных фондов ЖКХ;

- условия жизни (экологическая среда, городская среда, качество жизни) и те возможности самореализации (карьера, доходы), которые сегодня предоставляет муниципалитет, не соответствуют ожиданиям и ценностям жителей, в особенности активной молодежи. Молодые специалисты покидают регион, лишь немногие остаются в Северске.

Для каждого из трех сценариев социально-экономического развития ЗАТО Северск определены значения ключевых показателей, характеризующих принципиальные рамки сценариев (таблица 22).

Таблица 22

Основные показатели социально-экономического развития ЗАТО Северск в рамках сценариев

Показатели	Сценарий	2021 год (факт)	2022 год (оценка)	2024 год (прогноз)	2030 год (прогноз)
Численность постоянного населения (среднегодовая), тыс. человек	консервативный	112,0	111,3	110,6	110,5
	базовый	112,0	111,3	110,9	111,2
	целевой	112,0	111,3	111,0	111,7
Темп роста промышленного производства по крупным и средним организациям, осуществляющим свою деятельность на территории ЗАТО Северск, в сопоставимых ценах, % к предыдущему году	консервативный	70,1	98,4	100,0	103,3
	базовый	70,1	98,4	103,7	104,1
	целевой	70,1	98,4	104,0	104,4
Темп роста объема производства по виду экономической деятельности «Обрабатывающие производства» по крупным и средним организациям, осуществляющим свою деятельность на территории ЗАТО Северск, в сопоставимых ценах, % к предыдущему году	консервативный	72,9	97,0	100,2	103,8
	базовый	72,9	97,0	104,0	104,3
	целевой	72,9	97,0	104,2	106,3
Темп роста инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования в ценах соответствующих лет, % к предыдущему году	консервативный	190,6	125,8	86,0	112,0
	базовый	190,6	125,8	86,9	121,4
	целевой	190,6	125,8	88,3	121,4
Реальная заработная плата по крупным и средним организациям, осуществляющим свою деятельность на территории ЗАТО Северск, % к предыдущему году	консервативный	99,5	95,2	100,9	101,9
	базовый	99,5	95,2	101,8	102,8
	целевой	99,5	95,2	102,9	103,4

1. Консервативный сценарий социально-экономического развития ЗАТО Северск характеризуется сохранением сложившихся трендов экономического развития, работой всех секторов экономики в основном за счет использования имеющихся резервов и повышения загрузки существующих мощностей, реализацией действующих инфраструктурных проектов, относительно невысокими долгосрочными темпами роста экономики. Основной опорой останутся обрабатывающие производства. Данный сценарий потребует финансовых, в том числе бюджетных, ограничений, что повлечет за собой недостаточный рост инвестиционной активности, моральное старение производственных мощностей. Неблагоприятная экономическая ситуация отразится на уровне занятости населения, динамике заработной платы и доходов населения, что, в свою очередь, скажется на невысоком уровне потребительской активности населения.

Приоритетом при данном сценарии должно стать сохранение имеющегося потенциала, следовательно, потребуются поддержка субъектов бизнеса. При этом в краткосрочной перспективе необходимо сглаживание последствий, вызванных



ограничениями в связи с распространением коронавирусной инфекции, введением санкций в отношении российской экономики. Помимо этого, важной задачей будет являться поиск новых точек роста в сложившейся ситуации.

2. Базовый сценарий социально-экономического развития ЗАТО Северск характеризуется повышенными требованиями к росту конкурентоспособности и эффективности экономики. В случае реализации этого сценария необходимо сконцентрироваться на ряде приоритетных задач, в первую очередь модернизации и строительства инфраструктуры для расширения существующих и создания новых производств. Усилия должны сфокусироваться на поддержке развития ТОР «Северск», что будет способствовать приходу инвесторов и повышению конкурентных преимуществ муниципальной экономики.

В социальной сфере базовый вариант предусматривает повышение уровня жизни населения на основе умеренного увеличения социальных обязательств государства и бизнеса, наращивания участия ЗАТО Северск в реализации региональных (национальных) проектов и достижения установленных целевых показателей.

3. Целевой вариант социально-экономического развития ЗАТО Северск исходит из предположения о стабильной макроэкономической ситуации страны в целом, что позволяет рассчитывать на значительную федеральную поддержку муниципальных инициатив по повышению устойчивости экономики, реализации всего комплекса мероприятий, предусмотренных в рамках стратегического планирования развития ЗАТО Северск. Целевой сценарий развития предусматривает развитие инновационной активности. Увеличение темпов роста промышленного производства за счет привлечения инвестиций обеспечит не только рост и расширение конкурентоспособных производств, но и окажет стратегическое долгосрочное влияние на развитие муниципалитета, позволяя ему стать центром новых прорывных технологий в отдельных отраслях экономики. Приоритетное внимание будет уделяться улучшению инвестиционного климата, созданию благоприятных условий для реализации инвестиционных проектов. Притоку инвестиций будут благоприятствовать реализация масштабного проекта «Прорыв», наличие подготовленных производственных площадок ТОР «Северск» и форсированные темпы ее развития, а также обеспеченность квалифицированными трудовыми ресурсами.

Позитивные изменения в экономике будут сопровождаться положительными сдвигами в социальной сфере.

Учитывая сложность прогнозирования макроэкономических показателей на долгосрочный период, можно предположить, что социально-экономическое развитие ЗАТО Северск в разные периоды времени может проходить по разным сценариям. В связи с этим деятельность участников стратегического планирования по реализации Стратегии будет корректироваться Планом мероприятий по реализации Стратегии с учетом текущей социально-экономической ситуации.

V. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ С УЧЕТОМ АКТУАЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ

Рассмотренные факторы – вызовы, возможности и ограничения в целом определяют направления развития ЗАТО Северск до 2030 года и обуславливают необходимость корректировки приоритетных направлений, дополнения целей и задач, зафиксированных в Стратегии 2017 - 2030 (таблица 23).

Приоритетные направления развития ЗАТО Северск сопряжены с национальными целями, а также системой целеполагания Томской области, и при необходимости будут уточняться (актуализироваться) в соответствии с корректировкой национальных приоритетов развития Российской Федерации и изменениями в экономике и социальной сфере региона.

Таблица 23

Стратегические приоритеты развития ЗАТО Северск	Приоритетные направления развития ЗАТО Северск	Цели Стратегии, достижение которых должно быть обеспечено в рамках приоритетных направлений развития ЗАТО Северск
1. Развитие человеческого капитала	1.1 Улучшение демографической ситуации	1.1.1 Стабилизация демографической ситуации, снижение уровня смертности 1.1.2 Повышение уровня и качества жизни граждан, нуждающихся в социальной поддержке, обеспечение доступности предоставления различных услуг в сфере социального обслуживания и помощи слабо защищенным слоям населения 1.1.3 Повышение привлекательности ЗАТО Северск для молодежи, создание условий для ее успешной социализации, самореализации и профессионального развития.
	1.2 Развитие сбалансированного рынка труда	1.2.1 Обеспечение трансформации структуры занятости с повышением доли новых и перспективных профессий, востребованных новыми секторами экономики 1.2.2 Снижение неэффективной занятости населения 1.2.3 Повышение профессионально- квалификационного уровня трудовых ресурсов, в том числе путем организации профессионального обучения, опережающей профессиональной подготовки, получения дополнительного профессионального образования безработных граждан с ориентацией на перспективные потребности в кадрах на рынке труда 1.2.4 Обеспечение миграционного прироста населения, притока молодых специалистов и высококвалифицированных кадров.



	1.3. Повышение качества и доступности социальной инфраструктуры	1.3.1 Повышение доступности и качества услуг детских образовательных организаций 1.3.2 Создание современной образовательной среды с равным доступом к качественному общему образованию, отвечающему современным требованиям 1.3.3 Обеспечение для детей доступных для каждого и качественных условий дополнительного образования и возможности построения дальнейшей успешной образовательной и профессиональной карьеры 1.3.4 Создание условий, обеспечивающих равные возможности жителям вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом 1.3.5 Совершенствование культурно-досуговой деятельности.
2. Формирование конкурентоспособной экономики и активизация инвестиционной деятельности	2.1. Обеспечение устойчивого экономического развития	2.1.1 Развитие в ЗАТО Северск инновационной, динамичной и устойчивой экономики, ориентированной на создание конкурентоспособных высокотехнологичных производств, новых прорывных технологий, их коммерциализации и трансфера в смежные сферы 2.1.2 Обеспечение внедрения современных цифровых технологий в экономику ЗАТО Северск для повышения ее эффективности.
	2.2 Активизация и стимулирование развития малого и среднего бизнеса	2.2.1 Создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса 2.2.2 Повышение инновационной активности малого и среднего бизнеса
	2.3 Реализация инвестиционной политики	2.3.1 Повышение инвестиционной привлекательности ЗАТО Северск 2.3.2 Совершенствование инвестиционной инфраструктуры ЗАТО Северск и создание условий для привлечения инвесторов.
3. Создание комфортной городской среды	3.1 Градостроительное развитие и жилищная сфера	3.1.1 Повышение доступности жилья для населения ЗАТО Северск и увеличение объема строительства жилья, отвечающего современным требованиям 3.1.2 Создание функциональной и пространственно-сбалансированной городской среды для комфортного проживания населения.
	3.2 Модернизация и развитие жилищно-коммунального хозяйства	3.2.1 Повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг для всех категорий граждан 3.2.2 Внедрение высокоэффективных технологий в области энергосбережения 3.2.3 Развитие и устойчивое функционирование инженерной инфраструктуры.
	3.3 Развитие транспортного комплекса и дорожной инфраструктуры	3.3.1 Обеспечение бесперебойного и безопасного функционирования дорожного хозяйства 3.3.2 Повышение доступности транспортных услуг на территории ЗАТО Северск.
	3.4 Формирование современной городской среды	3.4.1 Повышение уровня комфортности проживания населения 3.4.2 Комплексное благоустройство дворов и общественных пространств, обновление городской среды на основе современных архитектурных решений и запросов населения.
	3.5 Развитие сферы безопасности ЗАТО Северск	3.5.1 Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера 3.5.2 Повышение общего уровня общественной безопасности и правопорядка 3.5.3 Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье человека.



4. Эффективное управление и цифровая трансформация	4.1 Формирование эффективной системы управления	4.1.1 Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы ЗАТО Северск на долгосрочную перспективу, повышение качества управления финансами 4.1.2 Повышение эффективности управления муниципальной собственностью ЗАТО Северск 4.1.3 Формирование принципов открытости деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Северск
	4.2 Цифровизация и развитие связи	4.2.1 Создание современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры с высоким уровнем ее доступности, реализация современных технологических решений, соответствующих вызовам цифровой экономики.

Реализация обозначенных приоритетных направлений должна осуществляться в комплексе с решением следующих задач. Задачи в рамках приоритета 1. «Развитие человеческого капитала»

Ключевые компоненты приоритета (демография, рынок труда и отрасли социальной сферы) взаимосвязаны общностью целей, а синергетический эффект заложен в задачах по их развитию.

Задачи данного приоритета актуализированы с учетом логики реализации национальных проектов по направлениям «Демография», «Здравоохранение», «Образование», «Культура» и соответствуют национальным целям развития Российской Федерации на период до 2030 года.

Основные задачи:

1. По направлению «Улучшение демографической ситуации»:

- 1) совершенствование системы укрепления здоровья населения;
- 2) улучшение доступности качественной медицинской помощи, в том числе за счет развития специализированной и высокотехнологичной помощи;
- 3) обеспечение учреждений здравоохранения квалифицированными медицинскими кадрами;
- 4) формирование моделей ведения здорового образа жизни населения ЗАТО Северск с внедрением механизмов повышения ответственности работодателей, социально-образовательных учреждений за здоровье своих работников, воспитанников и учащихся; развитие эффективных форм пропаганды здорового образа жизни по соответствующим целевым аудиториям;
- 5) разработка и совершенствование реализации программ по профилактике алкоголизма, наркомании, токсикомании и ВИЧ-инфекции среди подростков и молодежи ЗАТО Северск;
- 6) повышение эффективности функционирования сектора социального обслуживания населения, обеспечение приоритетности в оказании поддержки социально незащищенным категориям населения, в том числе гражданам пожилого возраста, инвалидам и семьям с детьми;
- 7) развитие эффективной системы поддержки традиционной семейной культуры, направленной на укрепление ценности благополучных молодых семей и осознанного родительства.

2. По направлению «Развитие сбалансированного рынка труда»:

- 1) обеспечение конкурентоспособности рынка труда;
- 2) совершенствование системы мониторинга и прогнозирования кадровой потребности работодателей;
- 3) создание качественного и гибкого рынка труда с высоким уровнем квалификаций и компетенций;
- 4) развитие системы самозанятости населения, грантовой поддержки талантливой молодежи, микро- и малых предприятий;
- 5) повышение доступности программ профессионального обучения, включая создание различных образовательных программ дистанционного обучения;
- 6) повышение готовности занятых к переходу на новые форматы работы, к работе в удаленных форматах, обеспечение высокого уровня владения цифровыми компетенциями, а также компетенциями, востребованными на рынке труда.

3. По направлению «Повышение качества и доступности социальной инфраструктуры»:

- 1) создание современных условий в образовательных организациях ЗАТО Северск, включая модернизацию образовательных программ в системе общего образования детей, направленных на получение современного качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики и современным потребностям общества;
- 2) совершенствование материально-технического обеспечения образовательных организаций современным учебным и спортивным оборудованием, информационно-техническими средствами;
- 3) формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи;
- 4) увеличение охвата дополнительным образованием детей, обновление содержания и методов дополнительного образования, развитие кадрового потенциала и модернизация инфраструктуры системы дополнительного образования детей;
- 5) создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней;
- 6) развитие инфраструктуры физической культуры и спорта ЗАТО Северск, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- 7) подготовка высококвалифицированных кадров, обеспечивающих в том числе подготовку профессиональных спортсменов по различным видам спорта;
- 8) содействие вовлечению населения в систематические занятия физической культурой и спортом и повышению доступности и качества предоставляемых физкультурно-оздоровительных услуг;
- 9) совершенствование культурно-досуговой деятельности, способствующей повышению уровня интеллектуального и культурного развития населения ЗАТО Северск, реализации потребности в культурно-творческом самовыражении, освоении накопленных обществом культурных и духовных ценностей;
- 10) улучшение материально-технической оснащенности учреждений культуры, обеспечение их привлекательности для населения, особенно молодежи;
- 11) внедрение новых форм и технологий в сфере культуры, в том числе путем повышения квалификации работников культуры;
- 12) создание цифрового культурного пространства;



13) повышение инвестиционной привлекательности отрасли;

14) формирование активной гражданской позиции, повышение правовой культуры и укрепление патриотического сознания молодежи, в том числе через массовое развитие добровольческого движения;

15) вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи.

Задачи в рамках приоритета 2. «Формирование конкурентоспособной экономики и активизация инвестиционной деятельности»

Экономика ЗАТО Северск концентрируется на приоритетных направлениях, целью которых является определение путей и способов обеспечения динамичного развития экономики в долгосрочной перспективе, модернизация существующих предприятий, стимулирование развития новых, перспективных технологий, отраслей и видов деятельности производственного комплекса ЗАТО Северск.

Задачи данного приоритета актуализированы с учетом поставленных целей национальным проектом «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Основные задачи:

1. По направлению «Обеспечение устойчивого экономического развития»:

1) модернизация и развитие действующих производств в целях повышения их эффективности;

2) создание и развитие промышленных кластеров;

3) ускорение технологического развития, создание конкурентоспособных высокотехнологичных производств, новых прорывных технологий;

4) обеспечение внедрения цифровых технологий в промышленности;

5) коммерциализация научных разработок и создание условий для взаимодействия науки, бизнеса, власти и институтов развития;

6) формирование условий для устойчивого развития конкурентоспособного потребительского рынка и сферы услуг.

2. По направлению «Активизация и стимулирование развития малого и среднего бизнеса»:

1) улучшение условий ведения предпринимательской деятельности;

2) развитие мер оказания финансовой, имущественной, консультационной, информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе посредством координации деятельности действующих на территории ЗАТО Северск организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) создание системы ускоренного развития (акселерации) субъектов малого

и среднего предпринимательства, в том числе инфраструктуры и сервисов поддержки;

4) вовлечение в предпринимательскую деятельность лиц, имеющих предпринимательский потенциал и (или) мотивацию к созданию собственного бизнеса;

5) обеспечение благоприятных условий осуществления деятельности самозанятыми гражданами посредством создания нового режима налогообложения;

6) популяризация предпринимательской деятельности, формирование положительного образа предпринимателя как социально ответственного участника рынка;

7) стимулирование развития социального предпринимательства.

3. По направлению «Реализация инвестиционной политики»:

1) инвестиционное развитие ЗАТО Северск и повышение конкурентоспособности приоритетных видов экономической деятельности, в том числе на ТОП «Северск»;

2) формирование инвестиционных площадок для размещения новых производств;

3) формирование доступной инфраструктуры;

4) применение и расширение инструментов государственно-частного и муниципально-частного партнерства для развития инфраструктуры;

5) позиционирование ЗАТО Северск как территории с высокой инвестиционной привлекательностью.

Задачи в рамках приоритета 3. «Создание комфортной городской среды»

Создание привлекательной, разнообразной и безопасной городской среды, учитывая потребности каждого человека, независимо от социального статуса и физических возможностей, являются одними из стратегических направлений деятельности органов местного самоуправления.

Задачи данного приоритета актуализированы с учетом поставленных целей национальными проектами «Жилье и городская среда», «Безопасные качественные дороги» и «Экология».

Основные задачи:

1. По направлению «Градостроительное развитие и жилищная сфера»:

1) комплексное развитие территории ЗАТО Северск посредством улучшения внешнего облика, архитектурно-стилистических и иных характеристик объектов капитального строительства, развития транспортной, социальной и инженерной инфраструктур;

2) обеспечение населения ЗАТО Северск доступным жильем и создание комфортного общественного пространства;

3) сокращение непригодного для проживания жилищного фонда;

4) своевременное проведение работ по обновлению и поддержанию жилищного фонда в надлежащем состоянии, улучшению его эксплуатационных и энергетических характеристик, с учетом срока безопасной эксплуатации такого фонда.

2. По направлению «Модернизация и развитие жилищно-коммунального хозяйства»:

1) эффективное управление жилищным фондом и своевременное поддержание его в надлежащем состоянии, повышение его энергетической эффективности;

2) повышение мотивации собственников помещений в многоквартирных домах к обеспечению их безопасной и безаварийной эксплуатации;

3) реконструкция (модернизация), увеличение мощности и надежности существующих, а также строительство новых сетей коммунальной инфраструктуры;

4) повышение экономической эффективности и качества функционирования системы жилищно-коммунального хозяйства;

5) развитие цифровой системы управления жилищно-коммунальным хозяйством.

3. По направлению «Развитие транспортного комплекса и дорожной инфраструктуры»:

1) приведение в нормативное состояние и обеспечение сохранности существующей дорожной сети;



2) повышение связанности качественными автомобильными дорогами г. Северска и внегородских территорий ЗАТО Северск, а также ЗАТО Северск с областным центром и муниципальными образованиями Томской области;

3) обеспечение бесперебойного и безопасного движения по автомобильным дорогам;

4) повышение уровня мобильности населения ЗАТО Северск;

5) повышение качества и доступности транспортных услуг на территории ЗАТО Северск.

4. По направлению «Формирование современной городской среды»:

1) повышение эффективности использования территории ЗАТО Северск;

2) улучшение качества городской среды, в том числе за счет развития цифровой экосистемы формирования комфортной городской среды, применения современных ландшафтно-строительных инновационных технологий таких как «умное освещение», «экопарковки», оздоровительные ландшафты;

3) повышение ответственности и активности жителей ЗАТО Северск по вопросам благоустройства.

5. По направлению «Развитие сферы безопасности ЗАТО Северск»:

1) обеспечение экологической безопасности и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) развитие особо охраняемой природной территории;

3) предотвращение негативного воздействия водных объектов;

4) создание системы управления отходами и обеспечение чистоты территории ЗАТО Северск;

5) повышение уровня общественной безопасности и правопорядка.

Задачи в рамках приоритета 4. «Эффективное управление и цифровая трансформация»

Эффективное и ответственное муниципальное управление является базовым условием для повышения уровня и качества жизни населения, устойчивого экономического роста, модернизации экономики и социальной сферы муниципального образования и достижения других стратегических целей социально-экономического развития.

Основные задачи:

1. По направлению «Формирование эффективной системы управления»:

1) оптимизация расходов бюджета ЗАТО Северск, повышение эффективности использования бюджетных средств и повышение качества бюджетного планирования;

2) обеспечение сбалансированности местного бюджета и повышение эффективности использования целевых межбюджетных трансфертов;

3) эффективное управление муниципальным долгом;

4) повышение прозрачности и подотчетности органов местного самоуправления;

5) повышение эффективности взаимодействия между органами местного самоуправления, органами государственной власти и населением муниципального образования;

6) повышение удовлетворенности граждан качеством муниципального управления и качеством предоставления муниципальных услуг за счет внедрения гибких форм мониторинга предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием современных технологий;

7) дальнейшее расширение возможностей непосредственного участия граждан

в процессах разработки, экспертизы и контроля исполнения решений, принимаемых органами местного самоуправления;

8) реализация образовательных программ по переподготовке муниципальных служащих к работе в новых условиях;

9) повышение эффективности проводимой муниципальной политики в области земельно-имущественных отношений и управления муниципальной собственностью ЗАТО Северск.

2. По направлению «Цифровизация и развитие связи»:

1) развитие информационных и коммуникационных технологий для развития социальной сферы, системы управления, взаимодействия граждан и государства, государства и бизнеса, формирования новой технологической основы в экономике;

2) внедрение современных информационных технологий в работу органов местного самоуправления;

3) повышение надежности работоспособности технических средств посредством перехода на использование отечественного программного обеспечения для выполнения требований по информационной безопасности.

Перечень значимых мероприятий и инвестиционных проектов, планируемых к реализации на территории ЗАТО Северск, представлен в приложении 2 к Стратегии.

VI. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ДО 2030 ГОДА

Планирование и уточнение ожидаемых результатов реализации Стратегии осуществлялись с учетом:

1) показателей, установленных Указами Президента Российской Федерации;

2) показателей, установленных документами стратегического планирования, принятыми на федеральном и региональном уровнях (отраслевые стратегии развития, государственные программы Российской Федерации и Томской области).

К 2030 году экономика ЗАТО Северск будет характеризоваться высоким производственным потенциалом, большую часть которого составляет высокотехнологичный сектор. Основой конкурентоспособности экономики станут новые промышленные кластеры в сфере ядерных и радиационных технологий, инновационных технологий в химическом производстве, производстве машин и оборудования.

Объем промышленного производства ЗАТО Северск к 2030 году увеличится по сравнению с 2021 годом в сопоставимых ценах в 1,2 раза.

Благоприятная экономическая ситуация позволит повысить деловую активность населения. Ожидается, что доля работающих в малом и среднем предпринимательстве в общей численности занятых в ЗАТО Северск к 2030 году вырастет до 45,5% (в 2021 году – 43,0%).

Объем инвестиций в основной капитал увеличится в 2030 году по сравнению с 2021 годом в действующих ценах в 2,6 раза, что будет связано с успешной реализацией инвестиционных проектов и созданием благоприятных условий для притока инвестиций.

На улучшение инвестиционного климата повлияет формирование и инфраструктурное оснащение инвестиционных площадок.



ЗАТО Северск станет одним из привлекательных муниципальных образований с комфортными условиями для проживания, развитой социальной, инженерной и транспортной инфраструктурой, возможностями для трудоустройства, осуществления предпринимательской деятельности, вложения инвестиций.

За счет реализации инвестиционных проектов и развития инновационной экономики окажутся наиболее востребованными высококвалифицированные работники. Несмотря на снижение интенсивности миграции, сохранится его положительное saldo, коэффициент миграционного прироста уменьшится и составит порядка 0,90/00. Рационально выстроенная демографическая политика приведет к стабилизации демографической ситуации – паритету рождаемости и смертности в 2030 году, что будет отражать значение коэффициента естественного прироста – 00/00 (в 2021 году – коэффициент естественной убыли – 1,290/00).

Прогнозируемая среднегодовая численность постоянного населения ЗАТО Северск составит к 2030 году 111,2 тыс. человек (в 2021 году – 112,0 тыс. человек).

Уровень регистрируемой безработицы снизится с 1,34% (на конец 2021 года) до 0,9% (на конец 2030 года).

Увеличение численности населения и рост рождаемости будут создавать нагрузку на объекты социальной инфраструктуры. Вместе с тем создание дополнительных мест дошкольного образования, улучшение материально-технической базы дошкольных образовательных организаций, их архитектурно-пространственная реконструкция позволят в полном объеме обеспечивать детей местами в дошкольных образовательных организациях.

Развитие общего образования будет осуществляться в направлении расширения доступности и повышения вариативности его форм, распространения наиболее успешных инновационных методик образования, создания многоуровневой системы работы с одаренными и талантливыми обучающимися, повышения качества образования за счет создания единой информационной образовательной среды. К 2030 году все общеобразовательные организации будут соответствовать современным условиям обучения.

Рост культурных потребностей населения обусловит повышение интереса к культурно-массовым мероприятиям.

Пропаганда здорового образа жизни вместе с дальнейшими реконструкцией и строительством спортивных объектов и сооружений обусловят увеличение доли граждан, занимающихся физической культурой и спортом, до 70% в 2030 году (на 19 процентных пунктов).

Своевременная реконструкция и модернизация инженерных сетей позволят ежегодно сокращать степень их износа, обеспечить сбалансированность интересов субъектов коммунальной инфраструктуры и потребителей.

Реализация комплекса мероприятий по модернизации транспортной системы в рамках Стратегии будет иметь общий положительный эффект: повысится транспортная доступность городского округа, будет создана удобная и экономичная транспортная инфраструктура.

В целом ожидаемые результаты развития экономики и социальной сферы ЗАТО Северск будут свидетельствовать о повышении уровня жизни населения.

Ожидаемые результаты реализации Стратегии приведены в приложении 1 к Стратегии.

ВИ. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ

7.1. Этапы реализации Стратегии

Стратегия предусматривает три этапа реализации. При переходе к каждому последующему этапу реализации Стратегии при необходимости будет осуществляться уточнение основных параметров Стратегии и Плана мероприятий по реализации Стратегии на основе достигнутых по итогам предыдущего этапа результатов.

Первый этап реализации Стратегии (2017 - 2021 годы) является подготовительным и направлен на разработку основных инструментов и механизмов реализации Стратегии. Важнейшие задачи на данном этапе: совершенствование стратегического планирования и проектного управления, синхронизация документов стратегического планирования с федеральным и региональным уровнями, Госкорпорацией «Росатом», стратегиями г.Томска и Томского района, реализация пространственной политики развития агломерации «Томск-Северск-Томский район». Предусмотрено совершенствование внедрения целевых моделей в части улучшения делового климата, реализация проектов высокой степени готовности, создание при поддержке Госкорпорации «Росатом» и Администрации Томской области территории опережающего социально-экономического развития в ЗАТО Северск, начало реализации ключевых инвестиционных и инфраструктурных проектов по направлениям развития экономики ЗАТО Северск. Таким образом, на первом этапе предусматривалось создание площадки для дальнейшего развития и диверсификации экономики муниципального образования, обеспечения условий развития предпринимательства.

Второй этап реализации Стратегии (2022 - 2024 годы) предполагает восстановление темпов экономического роста последних лет, замедлившихся в 2019 - 2021 годы в связи с распространением коронавирусной инфекции, и санкционными ограничениями 2022 года. Ключевая задача на этом этапе – стабилизировать экономику и заложить основы

для дальнейшего активного наращивания экономического потенциала ЗАТО Северск. Будет осуществляться реализация проектов, привлекающих внешние инвестиционные ресурсы и создание инвестиционного задела. Начнут формироваться новые отрасли экономики, связанные с технологическим развитием. Эти процессы будут сопровождаться увеличением спроса на высококвалифицированные современные кадры, появлением новых профессий.

Высокую значимость будут иметь проекты повышения энергетической эффективности, обеспечения надежности теплоснабжения потребителей, работы системы водоснабжения, обеспечения требуемого уровня очистки сточных вод и улучшения экологической ситуации.

В рамках первого и второго этапов реализации Стратегии необходимо обеспечить реализацию положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и достижение установленных данным Указом Президента Российской Федерации и разработанными в соответствии с ним национальными проектами (программами) целей, задач и целевых показателей.

Третьим этапом реализации Стратегии (2025 - 2030 годы) предусматривается выход на устойчивую траекторию развития, обеспечение экономического роста, базирующегося на конкурентных преимуществах производителей, созданных передовых технологиях, полноценной технологической инфраструктуре поддержки инновационной деятельности, развитию цифровых технологий. Реализация приоритетных направлений и мер найдет непосредственное выражение в устойчивом социально-экономическом развитии ЗАТО Северск, росте качества жизни населения ЗАТО Северск.

7.2. Оценка финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии

Бюджет ЗАТО Северск является высокодотационным. Необходимость направления большей части местного бюджета для покрытия текущих обязательных расходов снижает финансовые возможности стратегического развития и осуществления



бюджетных инвестиций в долгосрочные перспективные проекты. Эффективность реализации Стратегии напрямую зависит от консолидации финансовых ресурсов бюджетов всех уровней, а также хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО Северск, и их направления на решение первоочередных проблем и поддержку приоритетных направлений развития.

Основные направления работы по привлечению финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии:

- оптимизация и приоритизация расходной части бюджета ЗАТО Северск с учетом целей, задач и приоритетных направлений, обозначенных настоящей Стратегией, корректировка (уточнение) состава и содержания муниципальных программ (по итогам оценки эффективности их реализации) в целях максимально эффективного использования финансовых ресурсов;
- обеспечение максимального участия Администрации Томской области и хозяйствующих субъектов в муниципальных программах;
- участие в реализации региональных проектов, которые направлены на достижение целей и решение задач национальных проектов;
- привлечение средств внебюджетных источников в рамках взаимодействия с финансовыми институтами развития: ВЭБ.РФ, Фондом развития промышленности Российской Федерации, Фондом реформирования ЖКХ, Корпорацией МСП и др.;
- взаимодействие с АО «СХК» и другими организациями, являющимися крупными налогоплательщиками, по вопросам повышения их налоговой отдачи в местный бюджет, заключения соглашений о социально-экономическом сотрудничестве;
- использование механизмов государственно-частного (муниципально-частного) партнерства и привлечение средств инвесторов, в том числе путем создания для них благоприятных условий ведения экономической деятельности (ТОР «Северск», долевое финансирование инвестиционных проектов, государственные гарантии областного бюджета, снижение инфраструктурных ограничений и др.);
- получение поддержки хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на территории ЗАТО Северск, по линии Минэкономразвития России и Минпромторга России (льготные кредиты, субсидирование затрат, гарантии, компенсации на строительство инфраструктуры).

Количественная оценка финансовых ресурсов, привлекаемых для реализации Стратегии, будет осуществляться:

- 1) из бюджетных источников (местного бюджета, регионального бюджета, федерального бюджета (субсидии, субвенции) – ежегодно в рамках Плана мероприятий по реализации Стратегии и муниципальных программ;
- 2) из внебюджетных источников – по мере необходимости, в рамках инвестиционных проектов, реализуемых на территории ЗАТО Северск, соглашений о социально-экономическом сотрудничестве, соглашений о государственно-частном (муниципально-частном) партнерстве и иных соглашений с инвесторами.

Достижение целей и решение задач Стратегии за счет средств местного бюджета, а также за счет привлечения средств вышестоящих бюджетов будет осуществляться в рамках реализации муниципальных программ. Начиная с 2021 года, в ЗАТО Северск реализуются 18 муниципальных программ, охватывающих основные направления развития муниципального образования. Действующие муниципальные программы представлены в приложении 3 к Стратегии.

При условии сохранения общих направлений налоговой и бюджетной политики ЗАТО Северск, а также с учетом прогнозируемого уровня инфляции объем финансирования мероприятий, проектов по реализации Стратегии с учетом внебюджетных средств экспертно оценивается в размере 315,7 млрд руб.

Объем бюджетных средств на реализацию Стратегии будет уточняться ежегодно: по итогам оценки эффективности реализации муниципальных программ и с учетом бюджетных возможностей ЗАТО Северск.

Привлечение средств федерального и областного бюджетов планируется осуществлять на условиях софинансирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Томской области.

При расчете планового объема внебюджетных средств учтены инвестиционные проекты, по которым заключены или планируются к заключению соглашения о реализации инвестиционных проектов на территории ЗАТО Северск.

Для успешного экономического роста в ЗАТО Северск до 2030 года необходимо привлечь 266,2 млрд руб. инвестиций в основной капитал (таблица 24), в том числе из внебюджетных источников – не менее 222,2 млрд руб. инвестиций (с учетом реализации проектов резидентов ТОР «Северск»).

Конкретизация мероприятий и проектов Стратегии, а также источников их финансирования будет отражаться в Плате мероприятий по реализации Стратегии.

Реализация Стратегии сопряжена с рядом финансовых рисков, потенциально способных оказать существенное влияние на снижение бюджетной устойчивости и надежности прогнозируемых параметров. В первую очередь это зависимость бюджетного потенциала ЗАТО Северск от федеральной и региональной политики в сфере межбюджетных отношений. Существенное влияние может оказать реорганизация АО «СХК» (в форме снижения поступлений в бюджет) и миграционные процессы (в форме увеличения числа получателей социальных услуг). Для эффективной реализации Стратегии необходимо осуществлять работу по привлечению всех возможных источников финансирования: консолидированного бюджета Томской области, федерального бюджета, внебюджетных источников.

Таблица 24

Объем инвестиций в основной капитал,
необходимый для реализации целевого сценария развития ЗАТО Северск

Наименование показателя	Ед. изм.	Фактические значения		Прогнозные значения							
		2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	2030 г.
Объем инвестиций в основной капитал	млн руб.	12 918,80	16 246,20	48 142,6	42 509,7	38 927,9	31 608,1	25 700,0	27 500,0	30 470,0	37 000,0
Темп роста инвестиций в основной капитал в сопоставимых ценах	в % к предыдущему году	181,7	110,4	279,8	83,9	87,4	77,6	77,5	101,9	105,3	115,3



Инвестиции в основной капитал по источникам финансирования:											
Собственные средства предприятий (в действующих ценах)	млн руб.	4 940,80	4 135,70	4 554,5	4 856,3	4 885,2	4 930,0	5 000,0	5 180,0	6 260,0	6 860,0
Привлеченные средства (в действующих ценах)	млн руб.	7 978,00	12 110,50	31 774,7	22 644,3	24 569,7	24 928,1	19 130,0	20 610,0	22 850,0	28 820,0
Бюджетные средства (в действующих ценах)	млн руб.	467,82	484,24	11 813,2	15 009,1	9 473,0	1 750,0	1 570,0	1 710,0	1 360,0	1 320,0

7.3. Программно-целевое управление

Основными механизмами реализации Стратегии будут служить программно-целевой метод формирования бюджета и проектное управление. Программно-целевой метод, направленный на повышение качества муниципального управления, позволяет обеспечить решение стратегических задач в конкретные сроки и в оптимальной форме, создать условия для привлечения необходимого объема бюджетных и внебюджетных средств с учетом возможностей и рисков социально-экономического развития.

Муниципальные программы являются основой управления и представляют собой взаимоувязанные по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплексы мероприятий, обеспечивающих эффективное решение конкретных задач во исполнение стратегической цели Стратегии. В ходе реализации муниципальных программ происходит их периодическая корректировка с учетом текущего состояния той сферы, которую они затрагивают.

Перечень муниципальных программ (включая комплексные программы развития инфраструктуры) по приоритетным направлениям Стратегии представлен в приложении 3 к Стратегии.

В период реализации Стратегии новые муниципальные программы будут разрабатываться и приниматься исходя из приоритетов, целей и задач, определенных в Стратегии.

7.4. Система управления и мониторинга реализации Стратегии

Реализация целей долгосрочного развития ЗАТО Северск, заложенных в Стратегии, предполагает создание и обеспечение эффективного механизма их достижения, суть которого состоит в целенаправленном взаимодействии органов местного самоуправления с органами государственной власти регионального и федерального уровней, субъектами бизнеса и гражданским обществом в направлении качественных изменений и заданных целевых показателей социально-экономического развития ЗАТО Северск.

Ключевыми организационно-управленческими и нормативно-правовыми механизмами реализации Стратегии являются:

1) муниципальная правовая база, направленная на формирование института стратегического управления.

В период с 2017 по 2021 год принят ряд нормативных правовых актов:

а) решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 – 2030 годы» – основополагающего документа, встроившего Стратегию 2017-2030 в правовое поле;

б) распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 02.04.2018 № 478-р «О создании Стратегического совета ЗАТО Северск» (далее – Стратегический совет). Стратегический совет является консультативно-координирующим органом, обеспечивающим взаимодействие органов местного самоуправления, бизнеса и общественности, и иных участников реализации Стратегии, мониторинг ее реализации, а также подготовку предложений о внесении изменений в Стратегию и корректировке Плана мероприятий по реализации Стратегии;

в) распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 28.06.2018 № 946-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2018 - 2020 годах Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы», от 29.06.2021 № 775-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2023 годах Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы»;

2) актуализация муниципальной правовой базы, направленной на формирование института стратегического управления.

Необходимо принятие ряда нормативных правовых актов:

а) решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы», встраивающего актуализированную Стратегию в правовое поле;

б) распоряжения Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы» (далее – План по реализации Стратегии);

3) синхронизация приоритетов развития ЗАТО Северск с федеральными и региональными приоритетами развития, включение в проектные инициативы в рамках реализации документов стратегического планирования Томской области и Российской Федерации;

4) согласование проектов Стратегии и Плана по реализации Стратегии с Госкорпорацией «Росатом» в соответствии с Правилами согласования органами местного самоуправления закрытого административно-территориального образования проектов стратегии социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования, генерального плана закрытого административно-территориального образования, проектов планировки территории, подготовленных на основе генерального плана закрытого административно-территориального образования, резервирования земель в границах закрытого административно-территориального образования для муниципальных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2017 № 953;

5) внедрение проектного управления (для каждого реализуемого приоритетного проекта);



6) внедрение цифровых технологий в работу Администрации ЗАТО Северск, повышение открытости и формирование единого информационного пространства: информатизация и электронный документооборот, электронные услуги, открытый бюджет, открытое информационное сопровождение процесса реализации Стратегии;

7) организация системы информационного взаимодействия между структурными подразделениями Администрации ЗАТО Северск, органами местного самоуправления со всеми стейкхолдерами развития территории, открытое информационное сопровождение процесса реализации Стратегии;

8) использование современных форматов участия населения в процессе осуществления местного самоуправления.

Реализация Стратегии предусматривает активное участие населения и экспертного общества. Для повышения уровня открытости при реализации Стратегии обеспечивается раскрытие информации о деятельности участников ее реализации, размещение открытых данных, публикация результатов мониторинга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) мониторинг и контроль реализации Стратегии.

Система мониторинга является ключевым инструментом управления реализацией Стратегии и обеспечивает ежегодную оценку социально-экономических последствий результатов реализации Стратегии, а также ее своевременную корректировку.

Контроль реализации Стратегии осуществляется Думой ЗАТО Северск и Мэром ЗАТО Северск в рамках установленных полномочий.

Задачи текущего контроля и мониторинга хода реализации Стратегии осуществляет рабочая группа, сформированная из сотрудников Администрации ЗАТО Северск. Состав рабочей группы и положение о ее деятельности утверждены распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 28.06.2018 № 945-р «О создании рабочей группы по текущему контролю и мониторингу хода реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы».

Отчет о результатах и ходе реализации Стратегии, подготовленный рабочей группой, представляется Мэру ЗАТО Северск для последующего рассмотрения на заседании Стратегического совета в установленном порядке.

На основе проводимого мониторинга реализации Стратегии, в целях обеспечения ее соответствия возникающим вызовам социально-экономического развития, принимается решение о необходимости корректировки и актуализации Стратегии.

Актуализация Стратегии призвана обеспечить приведение ее целей, задач, концептуального обоснования развития сфер жизнедеятельности, показателей и иных элементов в соответствие с текущей социально-экономической ситуацией. Необходимость в актуализации Стратегии может быть обусловлена изменениями государственной, региональной и муниципальной политики, а также иными обстоятельствами, существенно влияющими на развитие ЗАТО Северск. Актуализация Стратегии осуществляется не реже одного раза в 6 лет с целью продления периода действия при изменении внутренних и внешних факторов и необходимости пересмотра параметров Стратегии.

Одним из основных инструментов управления и мониторинга реализации Стратегии является План по реализации Стратегии, который в соответствии с требованиями действующего законодательства содержит комплекс мероприятий, перечень муниципальных программ по реализации Стратегии с указанием сроков действия и ответственных за исполнение.

Муниципальные программы ЗАТО Северск, ответственными исполнителями которых выступают структурные подразделения или органы Администрации ЗАТО Северск, являются механизмом достижения целей и задач Стратегии.

В соответствии с требованиями федерального и регионального законодательства документом, в котором отражаются результаты мониторинга реализации Стратегии, является ежегодный отчет Мэра ЗАТО Северск о результатах его деятельности и деятельности Администрации ЗАТО Северск.

9) финансово-экономические механизмы реализации Стратегии.

Финансово-бюджетная и инвестиционная политики должны быть направлены в первую очередь на формирование благоприятного инвестиционного климата, способствующего повышению конкурентоспособности территории, привлечению инвесторов и повышению эффективности использования инвестиционных ресурсов для развития экономики и социальной сферы ЗАТО Северск, и предусматривают:

- включение приоритетных проектов развития в софинансирование в составе федеральных и региональных государственных программ;

- обеспечение привлечения финансирования в рамках программ институтов развития: грантов, льготных кредитов и иных финансовых инструментов в целях софинансирования реализации мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры, необходимых для реализации инвестиционных проектов в моногороде;

- привлечение внебюджетного финансирования через инициацию совместных проектов, предполагающих вовлечение ключевых стейкхолдеров территории;

- использование новых моделей финансирования: государственно-частного партнерства, концессионных соглашений, развитие форм долгосрочного сотрудничества с инвесторами в рамках реализации инфраструктурных проектов, в том числе инвестиционных соглашений на основе проектного финансирования и иных форм;

- финансовую и имущественную поддержку малого и среднего бизнеса: субсидирование, выдачу грантов, установление льготной ставки аренды муниципальной собственности и иные виды поддержки.

Приложение 1
к Стратегии социально-
экономического развития
ЗАТО Северск Томской
области на 2017 - 2030 годы

№ п/п	Показатели	2021 г.	2024 г.	2030 г.
Приоритет 1. Развитие человеческого капитала				
1.1 Улучшение демографической ситуации				
1.	Среднегодовая численность постоянного населения ЗАТО Северск, тыс. человек	112,0	110,9	111,2
2.	Коэффициент естественного прироста (- убыли) на 1000 населения, ‰	-11,6	-4,96	+0,00
1.2 Развитие сбалансированного рынка труда				



3.	Реальная среднемесячная заработная плата, % к 2021 году	99,5 <*>	98,0	112,4
4.	Уровень регистрируемой безработицы на конец года, %	1,34	1,21	0,9
1.3 Повышение качества и доступности социальной инфраструктуры				
5.	Обеспеченность детей местами в дошкольных образовательных организациях, мест на 1000 детей	1072	1290	1305
6.	Доля общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям, от числа общеобразовательных организаций, %	92,36	92,36	100,0
7.	Доля населения, занимающегося физической культурой и спортом, от численности населения в возрасте 3-79 лет%	51,0	59,5	70,0
8.	Общая численность граждан ЗАТО Северск, вовлеченных на базе образовательных организаций, муниципальных учреждений в добровольческую (волонтерскую) деятельность, человек	3 563	7 035	14 455
9.	Количество посещений культурно-досуговых мероприятий, организованных муниципальными учреждениями культуры, в расчете на 1 жителя, ед.	2,2	4,9	5,5
Приоритет 2. Формирование конкурентоспособной экономики и активизация инвестиционной деятельности				
2.1 Обеспечение устойчивого экономического развития				
10.	Темп роста промышленного производства по крупным и средним организациям, осуществляющим свою деятельность на территории ЗАТО Северск (в сопоставимых ценах к 2021 году), %	70,1 <*>	105,9	121,3
11.	Темп роста производства по виду экономической деятельности «Обрабатывающие производства» (в сопоставимых ценах к 2021 году), %	72,9 <*>	102,5	118,5
2.2 Активизация и стимулирование развития малого и среднего бизнеса				
12.	Число созданных рабочих мест (нарастающим итогом с 2017 года), ед.	4 286	6 420	10 110
13.	Доля работающих в малом и среднем предпринимательстве в общем числе занятых ЗАТО Северск, %	43,0	44,8	45,5
2.3 Реализация инвестиционной политики				
14.	Темп роста инвестиций в основной капитал (в действующих ценах к 2021 году), %	190,6 <*>	310,2	258,2
Приоритет 3. Создание комфортной городской среды				
3.1 Градостроительное развитие и жилищная сфера				
15.	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, кв. м на человека	23,8	24,3	25,0
3.2 Модернизация и развитие жилищно-коммунального хозяйства				
16.	Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах:			
	электрическая энергия, кВт·ч на 1 проживающего	867,72	839,1	793,0
	тепловая энергия, Гкал на 1 кв. м общей площади	0,27	0,26	0,25
	горячая вода, куб. м на 1 проживающего	18,48	17,67	16,33
	холодная вода, куб. м на 1 проживающего	36,22	36,23	36,22
	природный газ, куб. м на 1 проживающего	0,00	0,00	0,00
3.3 Развитие транспортного комплекса и дорожной инфраструктуры				
17.	Протяженность автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, км	193,76	194,11	198,12
18.	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, %	77,06	82,38	91,5
3.4 Формирование современной городской среды				
19.	Доля площади благоустроенных общественных территорий от общей площади муниципальных территорий общего пользования, нарастающим итогом, %	51,17	63,0	68,45
3.5 Развитие сферы безопасности ЗАТО Северск				
20.	Уровень преступности (преступлений на 100 тысяч населения), ед.	1050	920	900
21.	Доля муниципальных учреждений социальной сферы, в которых в течение года повысился уровень пожарной безопасности, %	30	21	25
Приоритет 4. Эффективное управление и цифровая трансформация				
4.1 Формирование эффективной системы управления				
22.	Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа, % от числа опрошенных	44,9	Не менее 45	Не менее 50



23.	Степень удовлетворенности жителей ЗАТО Северск качеством предоставления муниципальных услуг, % от числа опрошенных	76,2	78	82
24.	Темп роста налоговых и неналоговых доходов (с поступлением налоговых доходов по дополнительным нормативам), в % к предыдущему году	109,9 <*>	103,7	105,5
25.	Доля муниципального недвижимого имущества (за исключением земельных участков), используемого для выполнения полномочий органов местного самоуправления, % от недвижимого имущества муниципальной собственности	99,9	Не менее 90	Не менее 90
4.2 Цифровизация и развитие связи				
26.	Доля муниципальных услуг, оказываемых гражданам в электронном виде, %	-	46,2	100
27.	Доля отечественного программного обеспечения, используемого органами местного самоуправления (нарастающим итогом), %	-	60	100

<*> Значения показателей за 2021 год указаны к уровню 2020 года.

Приложение 2
к Стратегии социально-
экономического развития
ЗАТО Северск Томской
области на 2017 - 2030 год

Перечень значимых мероприятий и инвестиционных проектов, планируемых к реализации на территории ЗАТО Северск до 2030 года

№ п/п	Приоритетное направление, наименование мероприятия, инвестиционного проекта	Сроки реализации	Планируемые источники финансирования	Ожидаемые результаты реализации
Приоритет 1. «Развитие человеческого капитала»				
1.1. Улучшение демографической ситуации				
1.1.1.	Строительство нового инфекционного корпуса в ЗАТО Северск на 60 коек	2021 - 2024 гг.	Бюджетные средства	Создание условий для эффективного лечения больных с инфекционными и паразитарными заболеваниями
1.1.2.	Строительство терапевтического корпуса медцентра № 1 СибФНКЦ ФМБА России	2023 - 2027 гг.	Бюджетные средства	Повышение качества и доступности оказания медицинской помощи
1.1.3.	Обеспечение поддержки наименее защищенных категорий граждан путем усиления адресности выплат	2023 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Увеличение численности граждан, получающих социальную поддержку, улучшение социального положения отдельных категорий граждан
1.1.4.	Проведение современных мероприятий профилактики злоупотребления спиртными напитками и психоактивными веществами среди подростков и молодежи ЗАТО Северск	2023 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Формирование в молодежной среде негативного отношения к употреблению наркотиков, алкоголя и психоактивных веществ, устойчивой мотивации выбора здорового образа жизни
1.2. Развитие сбалансированного рынка труда				
1.2.1.	Разработка и постоянная актуализация прогноза потребности в кадрах и проведение регулярного мониторинга рынка труда с участием работодателей	2023 - 2030 гг.	Не требует финансирования	Выявления текущих и перспективных потребностей работодателей в работниках определенных профессий и уровней квалификации, создание условий для снижения напряженности на рынке труда
1.2.2.	Создание системы подготовки кадров по специальностям, востребованным на современном рынке труда	2022 - 2030 гг.	Средства работодателей, бюджетные средства	Снижение оттока специалистов в другие регионы
1.2.3.	Совершенствование системы информирования населения о состоянии рынка труда и возможностях трудоустройства в различных отраслях экономики	2022 - 2030 гг.	Не требует финансирования	Стабилизация занятости, снижение уровня безработицы, рост реальной среднемесячной заработной платы
1.2.4.	Внедрение эффективных механизмов перепрофилирования безработных граждан, совершенствование профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан, ищущих работу	2022 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Повышение профессионально-квалифицированного уровня трудовых ресурсов
1.3. Повышение качества и доступности социальной инфраструктуры				



1.3.1.	Участие в региональном проекте «Современная школа» в рамках национального проекта «Образование»	2019 - 2024 гг.	Бюджетные средства	Обновление содержания и технологий преподавания общеобразовательных программ, вовлечение всех участников системы образования в развитие системы общего образования, а также обновление материально-технической базы
1.3.2.	Участие в региональном проекте «Цифровая образовательная среда» в рамках национального проекта «Образование»	2019 - 2024 гг.	Бюджетные средства	Внедрение во всех общеобразовательных организациях ЗАТО Северск целевой модели цифровой образовательной среды
1.3.3.	Участие в региональном проекте «Успех каждого ребенка» в рамках национального проекта «Образование»	2019 - 2024 гг.	Бюджетные средства	Создание в дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях ЗАТО Северск новых мест дополнительного образования для реализации дополнительных общеразвивающих программ технической и естественнонаучной направленности
1.3.4.	Капитальный ремонт бывшего здания МБОУ «СОШ № 86» по адресу: ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д.25	2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Создание новых ученических мест за счет возврата зданий в систему общего образования
1.3.5.	Комплексный капитальный ремонт бывшего здания МБОУ «СОШ № 88» по адресу: ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, д. 3	2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	
1.3.6.	Строительство школы в микрорайоне 12а	2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Устранение дефицита ученических мест в микрорайонах с интенсивной застройкой, увеличение числа новых ученических мест на 200 человек, обеспечение современных условий обучения
1.3.7.	Реконструкция МБОУ «Самусьский лицей» (пристройка к спортивному залу)	2025 - 2027 гг.	Бюджетные средства	Обеспечение односменного режима обучения, увеличение числа новых ученических мест на 100 человек
1.3.8.	Реконструкция МБОУ «СОШ № 78» (пристройка начальной школы)	2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Обеспечение односменного режима обучения, увеличение числа новых ученических мест на 300 человек
1.3.9.	Участие в региональном проекте «Спорт – норма жизни» в рамках национального проекта «Демография»	2019 - 2024 гг.	Бюджетные средства	Создание условий для всех групп и категорий населения для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом
1.3.10.	Проведение реконструкции ключевых спортивных объектов городских и внегородских территорий	2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Обеспечение населения ЗАТО Северск безопасной, качественной и доступной спортивной инфраструктурой
1.3.11.	Строительство лыжероллерной трассы в районе лыжной базы «Янтарь» МАУДО ДЮСШ им. Л.Егоровой	2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, увеличение мест для занятий спортом
1.3.12.	Строительство пристройки к стрелковому тире МБУДО ДЮСШ «Лидер»	2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	
1.3.13.	Строительство круговой дорожки для скоростного бега на роликовых коньках	2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	
1.3.14.	Строительство комплексных спортивных площадок	2024 - 2030 гг.	Бюджетные средства	
1.3.15.	Строительство комплексной спортивной площадки на территории ДОЛ «Зеленый мыс»	2024 гг.	Бюджетные средства	
1.3.16.	Участие в региональном проекте «Культурная среда» в рамках национального проекта «Культура»	2019 - 2024 гг.	Бюджетные средства	Увеличение реконструированных и капитально отремонтированных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры ЗАТО Северск, укрепление и модернизация их материально-технической базы
1.3.17.	Капитальный ремонт здания МАУ «ГДК»	2025 - 2030 гг.		
1.3.18.	Реконструкция здания Детского театра	2025 - 2030 гг.		



1.3.17.	Участие в региональном проекте «Цифровая культура» в рамках национального проекта «Культура»	2022 - 2024 гг.	Бюджетные средства	Повышение уровня интеллектуального и культурного развития населения, реализация потребности в культурно-творческом выражении с помощью внедрения информационных технологий в деятельности библиотек, музеев, концертных залов
Приоритет 2. «Формирование конкурентоспособной экономики и активизация инвестиционной деятельности»				
2.1. Обеспечение устойчивого экономического развития				
2.1.1.	Создание производств на площадках территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (ТОР «Северск»)	2019 - 2029 гг.	Внебюджетные средства	Развитие приоритетных для ЗАТО Северск и Томской области отраслей промышленности, привлечение инвестиций, увеличение налогооблагаемой базы и создание новых рабочих мест
2.1.2.	Строительство сетей газоснабжения от ГРС к участкам ТОР «Северск», Томская область, ЗАТО Северск	2019 - 2023 гг.	Бюджетные средства	Обеспечение площадок ТОР «Северск» инфраструктурой
2.1.3.	Строительство модуля фабрикации и рефабрикации плотного смешанного уран-плутониевого топлива для реакторов на быстрых нейтронах	2013 - 2024 гг.	Внебюджетные средства	Создание производств, связанных с ядерными энерготехнологиями нового поколения, привлечение молодых специалистов, создание условий для производства конкурентоспособной наукоемкой продукции
2.1.4.	Строительство опытно-демонстрационного энергоблока с реактором на быстрых нейтронах со свинцовым теплоносителем (БРЕСТ-ОД-300)	2019 - 2027 гг.		
2.1.5.	Строительство модуля переработки отработавшего ядерного топлива реактора БРЕСТ-ОД-300	2022 - 2030 гг.		
2.1.6.	Создание учебно-тренировочного и информационного центра АО «СХК»	2021 - 2022 гг.		
2.2. Активизация и стимулирование развития малого и среднего бизнеса				
2.2.1.	Обеспечение деятельности инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск	2021 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, воспользовавшихся услугами организаций инфраструктуры поддержки субъектов предпринимательства
2.2.2.	Финансовая, имущественная, информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск	2021 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, воспользовавшихся услугами организаций инфраструктуры поддержки субъектов предпринимательства
2.2.3.	Вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность	2021 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Развитие молодежного предпринимательства
2.3. Реализация инвестиционной политики				
2.3.1.	Публикация инвестиционного паспорта ЗАТО Северск	Ежегодно	Не требует финансирования	Повышение инвестиционной привлекательности ЗАТО Северск
2.3.2.	Создание условий для развития ТОР «Северск»	2019 - 2029 гг.	Бюджетные и внебюджетные средства	Заклучение соглашений с новыми резидентами ТОР «Северск»
Приоритет 3. «Создание комфортной городской среды»				
3.1. Градостроительное развитие и жилищная сфера				
3.1.1.	Актуализация Генерального плана Городского округа ЗАТО Северск	2022 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Обеспечение территории ЗАТО Северск актуальными документами территориального планирования и градостроительного зонирования
3.1.2.	Развитие жилой застройки в микрорайоне № 12а г.Северска	2024 - 2030 гг.	Собственные средства застройщика	Обеспечение населения ЗАТО Северск качественным и доступным жильем, отвечающим современным требованиям
3.1.3.	Развитие жилой застройки в пос.Самусь (ул.Р.Люксембург, участки 1, 2)	2027 - 2030 гг.	Собственные средства застройщика	
3.1.4.	Завершение застройки в микрорайоне «Ясный» г.Северска	2024 - 2025 гг.	Собственные средства застройщика	
3.1.5.	Завершение жилой застройки в микрорайоне № 10 по ул.Славского г.Северска	2025 - 2026 гг.	Собственные средства застройщика	



3.1.6.	Строительство жилых домов для расселения аварийного жилья	2026 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Улучшении жилищных условий граждан ЗАТО Северск
3.2. Модернизация и развитие жилищно-коммунального хозяйства				
3.2.1.	Модернизация ТЭЦ филиала АО «РИР» в г.Северске	2020 - 2025 гг.	Внебюджетные средства	Обеспечение надежного и бесперебойного энергоснабжения потребителей в городской и промышленных зонах
3.2.2.	Строительство 14 скважин Водозабора № 2	2022 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Повышение качества питьевой воды
3.2.3.	Строительство очистных сооружений бытовых сточных вод с полной биологической очисткой в г.Северске	2022 - 2023 гг.; 2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Развитие системы водоотведения г.Северска, улучшение состояния окружающей среды
3.3. Развитие транспортного комплекса и дорожной инфраструктуры				
3.3.1.	Капитальный ремонт и ремонт объектов улично-дорожной сети, (включая участие в региональном проекте «Региональная и местная дорожная сеть» в рамках национального проекта «Безопасные качественные автомобильные дороги»)	2017 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Улучшение качественного состояния и увеличение протяженности улично-дорожной сети ЗАТО Северск
3.3.2.	Строительство ул. Солнечной в г. Северске, участок от ул.Ленина-ул.Ленинградской до Южного проезда	2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Увеличение протяженности улично-дорожной сети ЗАТО Северск
3.3.3.	Строительство проезда Нового в микрорайоне № 12 в г. Северске	2026 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Увеличение протяженности внутриквартальных проездов в ЗАТО Северск
3.3.4.	Строительство внутриквартального проезда в микрорайоне № 10 в г. Северске	2023; 2025 гг.	Бюджетные средства	
3.3.5.	Приведение технических средств и устройств организации дорожного движения в соответствие требованиям нормативных стандартов	2021 - 2025 гг.	Бюджетные средства	Повышение безопасности дорожного движения на территории ЗАТО Северск
3.3.6.	Формирование системы транспортного обслуживания, обеспечивающей безопасность и качество пассажирских перевозок	2021 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Повышение качества обслуживания пассажиров, увеличение рентабельности рейсов
3.4. Формирование современной городской среды				
3.4.1.	Участие в региональном проекте «Формирование комфортной городской среды» в рамках национального проекта «Жилье и городская среда»	2018 - 2027 гг.	Бюджетные средства	Увеличение количества общественных пространств на территории ЗАТО Северск с обновленным благоустройством
3.4.2.	Улучшение качественного состояния объектов благоустройства и озеленения города Северска	2020 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Повышение уровня благоустройства, санитарного состояния города и создание комфортных условий для проживания горожан
3.4.3.	Реконструкция и благоустройство территории Северского природного парка	2017 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Создание обновленной инфраструктуры общественных территорий ЗАТО Северск
3.5. Развитие сферы безопасности ЗАТО Северск				
3.5.1.	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Северск	2022 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Снижение рисков возникновения пожаров, повышение уровня пожарной безопасности в муниципальных учреждениях социальной сферы
3.5.2.	Создание условий, препятствующих совершению террористических актов и иных действий экстремистского характера	2022 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Обеспечение необходимых условий для безопасной жизнедеятельности на территории ЗАТО Северск
3.5.3.	Строительство нового полигона для захоронения твердых бытовых отходов в г. Северске, отвечающего современным экологическим и санитарным нормам	2022 - 2023 гг.; 2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Повышение эффективности обращения с отходами производства и потребления, размещение ТКО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами
3.5.4.	Берегоукрепительные работы на правом берегу р. Томи вдоль черты г. Северска	2025 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Предотвращение разрушения правого берега р. Томи вдоль черты г. Северска



3.5.5.	Улучшение состояния водных объектов, расположенных на территории ЗАТО Северск (озеро Док в г. Северске, озерный комплекс в пос. Самусь)	2022 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Восстановление, сохранение водоемов и природных озерных комплексов, организация рекреационного пространства
Приоритет 4. «Эффективное управление и цифровая трансформация»				
4.1. Формирование эффективной системы управления				
4.1.1.	Размещение информации обо всех этапах бюджетного процесса в ЗАТО Северск на официальном портале «Электронный бюджет»	2022 - 2030 гг.	Не требует финансирования	Повышение прозрачности и открытости информации о бюджете и бюджетном процессе ЗАТО Северск
4.1.2.	Мероприятия, направленные на вовлечение в арендный оборот новых объектов недвижимого имущества и поддержание в удовлетворительном состоянии временно неиспользуемых объектов	2021 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Повышение эффективности использования муниципального имущества, увеличение поступления доходов от сдачи в аренду муниципального имущества в бюджет ЗАТО Северск
4.1.3.	Внедрение цифровых технологий и платформенных решений в сферы муниципального управления и оказания муниципальных услуг, предоставляемых населению и субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск	2022 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Способность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений оперативно предоставить необходимую информацию гражданам и оказать муниципальные услуги в установленных законодательством сроки без необходимости личного посещения (в электронной форме)
4.2. Цифровизация и развитие связи				
4.2.1.	Импортозамещение в информационных технологиях	2022 - 2030 гг.	Бюджетные средства	Повышение надежности работоспособности технических средств для выполнения требований по информационной безопасности
4.2.2.	Переход на использование отечественного прикладного и специализированного программного обеспечения	2022 - 2027 гг.	Бюджетные средства	Повышение безопасности и надежности при работе с прикладным и специализированным программным обеспечением

Приложение 3
к Стратегии социально-экономического развития
ЗАТО Северск Томской
области на 2017 - 2030 годы

ИНФОРМАЦИЯ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ ЗАТО СЕВЕРСК

Муниципальные программы являются неотъемлемым элементом механизма реализации Стратегии и представляют собой взаимоувязанные по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплексы мероприятий, обеспечивающих эффективное решение конкретных задач во исполнение стратегической цели Стратегии – создание условий для повышения качества жизни и достижения высокого уровня благосостояния населения на основе устойчивого развития экономики, сочетающей модернизацию действующих производств и появление новых лидеров инновационного экономического развития, превращение ЗАТО Северск в крупный производственный и научно-исследовательский центр ядерного комплекса Российской Федерации.

Перечень муниципальных программ (включая комплексные программы развития инфраструктуры) по приоритетным направлениям Стратегии

Приоритетное направление	Наименование муниципальной программы, программы
Приоритет 1. Развитие человеческого капитала	
1.1 Улучшение демографической ситуации	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО Северск»
	Муниципальная программа «Молодежная политика в ЗАТО Северск»
	Муниципальная программа «Формирование благоприятного социального климата в ЗАТО Северск»
	Муниципальная программа «Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании и ВИЧ-инфекции среди подростков и молодежи ЗАТО Северск»
1.2 Развитие сбалансированного рынка труда	Муниципальная программа «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск»
	Муниципальная программа «Развитие образования в ЗАТО Северск»
1.3 Повышение качества и доступности социальной инфраструктуры	Программа комплексного развития социальной инфраструктуры ЗАТО Северск на 2016 - 2035 годы
	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО Северск»
	Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в ЗАТО Северск»
	Муниципальная программа «Развитие образования в ЗАТО Северск»
Приоритет 2. Формирование конкурентоспособной экономики и активизация инвестиционной деятельности	



2.1. Обеспечение устойчивого экономического развития	Муниципальная программа «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» Муниципальная программа «Цифровое развитие ЗАТО Северск»
2.2 Активизация и стимулирование развития малого и среднего бизнеса	Муниципальная программа «Улучшение жизнедеятельности внегородских территорий ЗАТО Северск»
2.3 Реализация инвестиционной политики	
Приоритет 3. Создание комфортной городской среды	
3.1 Градостроительное развитие и жилищная сфера	Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан ЗАТО Северск» Муниципальная программа «Молодежная политика в ЗАТО Северск»
3.2 Модернизация и развитие жилищно-коммунального хозяйства	Программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры ЗАТО Северск» на 2013 год и на перспективу до 2035 года Муниципальная программа «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск»
3.3 Развитие транспортного комплекса и дорожной инфраструктуры	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры ЗАТО Северск на 2018 - 2035 годы Муниципальная программа «Дорожная деятельность и транспортное обслуживание на территории ЗАТО Северск»
3.4 Формирование современной городской среды	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды ЗАТО Северск» Муниципальная программа «Улучшение качественного состояния объектов благоустройства и озеленения города Северска»
3.5 Развитие сферы безопасности ЗАТО Северск	Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения на территории ЗАТО Северск» Муниципальная программа «Охрана окружающей среды на территории ЗАТО Северск»
Приоритет 4. Эффективное управление и цифровая трансформация	
4.1 Формирование эффективной системы управления	Муниципальная программа «Эффективное управление муниципальными финансами ЗАТО Северск» Муниципальная программа «Эффективное управление муниципальным имуществом ЗАТО Северск»
4.2 Цифровизация и развитие связи	Муниципальная программа «Цифровое развитие ЗАТО Северск»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Мэра ЗАТО Северск

от 18.04.2023
№ 23-пм**О внесении изменений в постановление Мэра ЗАТО Северск от 29.07.2022 № 31-пм**

В целях совершенствования нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Мэра ЗАТО Северск от 29.07.2022 № 31-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных учреждений, в отношении которых Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» следующие изменения:

в Положении о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных учреждений, в отношении которых Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Должностные оклады руководителям учреждений устанавливаются в следующих размерах:

Наименование учреждения	Размер должностного оклада (рублей)
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Технический центр»	22723
Муниципальное бюджетное эксплуатационное учреждение ЗАТО Северск	22723»;

2) дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Индексация заработной платы производится в соответствии с трудовым законодательством».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2022 года.

3. Опубликовать постановление в средство 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 21.04.2023
№ 24-пм**О назначении публичных слушаний в городском округе ЗАТО Северск Томской области по проекту решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы»**

В соответствии со статьями 13, 39 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», статьями 28, 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 20, 37, 38 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе ЗАТО Северск Томской области по вопросам, не связанным с осуществлением градостроительной деятельности, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 24.12.2020 № 6/18 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе ЗАТО Северск Томской области по вопросам, не связанным с осуществлением градостроительной деятельности», Положением о стратегическом планировании в ЗАТО Северск, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 29.03.2018 № 36/3 «Об утверждении Положения о стратегическом планировании в ЗАТО Северск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания в городском округе ЗАТО Северск Томской области по проекту решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы».

2. Считать инициатором публичных слушаний Мэра ЗАТО Северск.

3. Провести публичные слушания 11.05.2023 с 15:00 в большом зале здания Администрации ЗАТО Северск по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51.

4. Поручить Комитету экономического развития Администрации ЗАТО Северск осуществить подготовку и проведение публичных слушаний.

5. Определить докладчиком по проекту решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы» Мэра ЗАТО Северск.

6. Установить, что:

1) заявки для участия в обсуждении проекта решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы» принимаются до 12:30 11.05.2023 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51, в кабинетах № 321, 424 или по телефонам 77 38 53, 77 39 16;

2) предложения и замечания по проекту решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы» принимаются до 12:30 11.05.2023 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51, в кабинетах № 321, 424, в электронной форме на адрес: zato-seversk@gov70.ru или по телефонам 77 38 53, 77 39 16.

7. Опубликовать настоящее постановление одновременно с проектом решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы» в средство массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных

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

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Н.В. Диденко

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»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 15.05.2023 по 14.06.2023 в городском округе ЗАТО Северск Томской области обсуждение проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске».

2. Провести собрание участников публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске» (далее – публичные слушания) с 14:20 07.06.2023 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д.51, в большом зале здания Администрации ЗАТО Северск.

3. Считать инициатором публичных слушаний Мэра ЗАТО Северск.

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

5. Открыть экспозицию для просмотра проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске» с 9:00 15.05.2023 до 10:00 07.06.2023 на втором этаже здания Администрации ЗАТО Северск по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а. Обеспечить открытый доступ для посещения экспозиции с понедельника по четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу с 9:00 до 16:00.

6. Установить, что:

1) заявки для участия в публичных слушаниях принимаются Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск до 17:00 01.06.2023 по адресу:

Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а, в кабинете № 206 или по телефону 77 39 96;

2) предложения и замечания по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске» принимаются до 17:00 01.06.2023 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а, в кабинете № 206 или по телефону 77 39 96.

7. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск до 15.05.2023 разместить проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске» на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

8. Заместителю Мэра ЗАТО Северск – Управляющему делами Администрации ЗАТО Северск до 08.05.2023 опубликовать проект постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске» в средство массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск».

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

10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Мэра ЗАТО Северск

от 27.04.2023
№ 26-пм

О приостановлении действия постановления Мэра ЗАТО Северск от 03.06.2021 № 11-пм

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.12.2022 № 968 «Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции», в целях реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На период действия Указа Президента Российской Федерации от 29.12.2022 № 968 «Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции» приостановить действие постановления Мэра ЗАТО Северск от 03.06.2021 № 11-пм «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Мэра ЗАТО Северск и муниципальных служащих Администрации ЗАТО Северск, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»



на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск - Управляющего делами Администрации ЗАТО Северск.

Н.В. Диденко

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»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 15.05.2023 по 14.06.2023 в городском округе ЗАТО Северск Томской области обсуждение 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».

2. Провести собрание участников 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» (далее – публичные слушания) с 14:00 07.06.2023

по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д.51, в большом зале здания Администрации ЗАТО Северск.

3. Считать инициатором публичных слушаний Мэра ЗАТО Северск.

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

5. Открыть экспозицию для просмотра проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на 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» с 9:00 15.05.2023 до 10:00 07.06.2023 на втором этаже здания Администрации ЗАТО Северск по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а. Обеспечить открытый доступ для посещения экспозиции с понедельника по четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу с 9:00 до 16:00.

6. Установить, что:

1) заявки для участия в публичных слушаниях принимаются Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск до 10:00 01.06.2023 по адресу:

Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а, в кабинете № 206 или по телефону 77 39 96;

2) предложения и замечания по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на 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» принимаются до 10:00 01.06.2023 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а, в кабинете № 206 или по телефону 77 39 96.

7. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск до 15.05.2023 разместить 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» на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

8. Заместителю Мэра ЗАТО Северск – Управляющему делами Администрации ЗАТО Северск до 08.05.2023 опубликовать 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» в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск».

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

10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Мэра ЗАТО Северск

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»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 15.05.2023 по 14.06.2023 в городском округе ЗАТО Северск Томской области обсуждение 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».

2. Провести собрание участников 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» (далее – публичные слушания) с 14:10 07.06.2023 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д.51, в большом зале здания Администрации ЗАТО Северск.

3. Считать инициатором публичных слушаний Мэра ЗАТО Северск.

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

5. Открыть экспозицию для просмотра проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4» с 9:00 15.05.2023 до 10:00 07.06.2023 на втором этаже здания Администрации ЗАТО Северск по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а. Обеспечить открытый доступ для посещения экспозиции с понедельника по четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу с 9:00 до 16:00.

6. Установить, что:

1) заявки для участия в публичных слушаниях принимаются Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск до 10:00 01.06.2023 по адресу:

Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а, в кабинете № 206 или по телефону 77 39 96;

2) предложения и замечания по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4» принимаются до 10:00 01.06.2023 по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д.11а, в кабинете № 206 или по телефону 77 39 96.

7. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск до 15.05.2023 разместить 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» на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

8. Заместителю Мэра ЗАТО Северск – Управляющему делами Администрации ЗАТО Северск до 08.05.2023 опубликовать 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» в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск».

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

10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Н.В. Диденко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Мэра ЗАТО Северск

от 12.04.2023
№ 31-пм

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 отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462»

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 отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462».

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 12.04.2023 № 31-рм

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462»

Предмет обсуждения: проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462».

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 02.03.2023 № 18-пм «О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462».

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: 06.04.2023 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 09.03.2023 № 3 (104).

Постановление Мэра ЗАТО Северск от 02.03.2023 № 18-пм «О назначении публичных слушаний на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462» и проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462» размещены на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 10.03.2023.

Проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462» был доступен с 17 марта 2023 года по 6 апреля 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 15 человек.

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 отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462» был рассмотрен.

По результатам проведенных публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462» составлен протокол публичных слушаний от 06.04.2023.

Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск считает возможным утверждение проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462».

Рекомендации для утверждения проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462» будут направлены Мэру ЗАТО Северск.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.04.2023
№ 32-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 «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663»

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 отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462».

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 12.04.2023 № 32-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 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663»

Предмет обсуждения: проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663».

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 02.03.2023 № 19-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 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663».

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: 06.04.2023 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 09.03.2023 № 3 (104).

Постановление Мэра ЗАТО Северск от 02.03.2023 № 19-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 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663» и проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663» размещены на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 10.03.2023.

Проект постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663» был доступен с 17 марта 2023 года по 6 апреля 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 15 человек.

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 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663» 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 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663» составлен протокол публичных слушаний от 06.04.2023.

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 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663».

Рекомендации для утверждения проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663» будут направлены Мэру ЗАТО Северск.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 06.04.2023
№ 498-па

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №.210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 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 «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» 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 12.09.2016 № 2005 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 29.12.2017 № 2524 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 12.09.2016 № 2005»;

3) от 27.07.2018 № 1410 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005»;

4) от 03.09.2018 № 1669 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005»;



- 5) от 10.12.2018 № 2337 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005»;
- 6) от 26.12.2019 № 2877 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005»;
- 7) от 27.07.2020 № 1212 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005»;
- 8) от 25.12.2020 № 2394 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005»;
- 9) от 30.12.2022 № 2494 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005»;
- 10) от 30.12.2022 № 2495 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005».

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 06.04.2023 № 498-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее - Услуга), определяет сроки и последовательность действий должностных лиц Администрации ЗАТО Северск при осуществлении полномочий по предоставлению Услуги. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Уполномоченный орган Администрации ЗАТО Северск – Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск (далее – Уполномоченный орган)

2. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://fias.nalog.ru/>) (далее - портал ФИАС);

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

в) на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал);

г) на официальном сайте Уполномоченного органа и (или) многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

3. Заявителями на получение Услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 (далее соответственно - Правила, Заявитель):

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) правом хозяйственного ведения;

б) правом оперативного управления;

в) правом пожизненно наследуемого владения;

г) правом постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

4) представители собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченные на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представители членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченные на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровые инженеры, выполняющие на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

4. Информирование осуществляется по вопросам:

1) способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

2) адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;

3) справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

4) документов, необходимых для предоставления Услуги;

5) порядка и сроков предоставления Услуги;



6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;

7) предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа,

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

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

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.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

8. На официальных сайтах, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1) место нахождения и график работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункционального центра;

2) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление Услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

3) адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия Административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядке, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

10. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией ЗАТО Северск в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 39 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Наименование Услуги: «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

13. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Уполномоченный орган, расположенный по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а, каб. № 217, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://зато-северск.рф>.

14. При предоставлении Услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС);

2) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

3) органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил.

В предоставлении Услуги принимают участие структурные подразделения (органы) Администрации ЗАТО Северск, многофункциональные центры (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении Услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

15. При предоставлении Услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

16. Результатом предоставления Услуги являются:

- 1) выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;
- 2) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);
- 3) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 года № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием федеральной информационной адресной системы.

17. Срок принятия Уполномоченным органом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр установлен пунктом 37 Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги.

18. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- 4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 7) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- 10) постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- 11) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 12) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- 13) постановлением Правительства Российской Федерации от 29.04.2014 № 384 «Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы»;
- 14) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;
- 15) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»;



16) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.03.2016 № 37н «Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра».

19. Предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н. Форма данного заявления приведена в форме 1 настоящего Административного регламента.

В случае если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении представителем Заявителя заявления в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель Заявителя действует на основании доверенности).

При представлении от имени собственников помещений в многоквартирном доме заявления представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При представлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

20. Заявление представляется в форме:

- 1) документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- 2) документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;
- 3) электронного документа с использованием портала ФИАС;
- 4) электронного документа с использованием ЕПГУ;
- 5) электронного документа с использованием регионального портала.

Заявление представляется в Уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается Заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

22. В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

23. В случае направления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, в электронной форме заявления документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

24. В случае направления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, заявления в электронной форме документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

25. В случае направления представителем Заявителя в электронной форме заявления, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя выдан нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме, оно должно быть подписано простой электронной подписью.

26. Перечень документов, определенных пунктом 34 Правил, на основании которых осуществляется предоставление Услуги:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;



4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил;

9) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).

27. Документы, получаемые специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;

3) кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;

4) кадастровая выписка о земельном участке;

5) градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);

6) разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

7) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

9) решение Уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случаях присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае, если ранее принято решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

10) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

11) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

28. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6 и 8 пункта 27 настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении Уполномоченного органа, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

29. В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем непосредственно в Уполномоченном органе, а также по обращению Заявителя выслана на адрес его электронной почты.

При подаче в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов Заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

30. Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 9, 10 пункта 27 настоящего Административного регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган запрашивает документы, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в том числе посредством направления в процессе регистрации заявления автоматически сформированных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

31. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных



органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

32. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление Услуги;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

6) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

9) наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

10) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, составляется согласно форме 3.

33. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, поименованные в пункте 40 Правил:

1) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 3 настоящего Административного регламента;

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, определенный настоящим пунктом, является исчерпывающим.

35. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

36. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

37. Взимание платы не предусмотрено в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги.

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

39. Запрос Заявителя подлежит регистрации в Администрации ЗАТО Северск не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по форме, определяемой Административным регламентом Уполномоченного органа согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

40. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.



41. Для обеспечения доступности получения Услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается Услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям СП 59.13330.2020. Свод правил. Доступность зданий и сооружений 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 должны быть медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник Администрации ЗАТО Северск, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

42. 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;

3) помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

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

5) по окончании предоставления 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.

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

1) 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;

2) 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;

3) по окончании предоставления 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.

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

1) 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);

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

45. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

1) о наименовании;

2) о месте нахождения и адресе;

3) о режиме работы;

4) о графике приема;

5) о номерах телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

46. Помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

3) средствами оказания первой медицинской помощи;

4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

47. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета и наименования отдела;

2) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

3) графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.



Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

48. При предоставлении Услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

49. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- 2) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

50. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

- 1) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

51. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления Услуги посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС.

52. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления Услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

53. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);
- 3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением всех аутентичных признаков оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

54. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

55. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) установление личности Заявителя (представителя Заявителя);
- 2) регистрацию заявления;
- 3) проверку комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги;



4) получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
5) рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги;
6) принятие решения по результатам оказания Услуги;
7) внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;

8) выдачу результата оказания Услуги.

56. При предоставлении Услуги в электронной форме Заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги;
- 2) формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионально портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);
- 3) приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых документов;
- 4) получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Услуги в форме электронного документа;
- 5) получения сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществления оценки качества предоставления Услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего.

57. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечиваются:

- 1) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее одного года, а также заявлениям, частично сформированным, в течение 3 месяцев на день формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ).

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в Уполномоченный орган в электронной форме.

58. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для Услуги.

59. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.

60. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

Результаты оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

61. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



62. В случае обнаружения опечаток и ошибок Уполномоченным органом в выданных в результате предоставления услуги документах орган, уполномоченный на оказание Услуги и издавший акт, вносит изменение в вышеуказанный документ.

В случае обнаружения Заявителем опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах, Заявитель направляет в Администрацию ЗАТО Северск письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях и обоснованием необходимости внесения таких изменений.

К письменному заявлению прилагаются документы, обновляющие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в Администрацию ЗАТО Северск.

Уполномоченный орган осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет Заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

63. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа или многофункционального центра, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

64. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

65. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления Услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Услуги.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

66. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

67. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

68. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении Услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

69. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа;
- 2) в Администрацию ЗАТО Северск - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа;
- 3) к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- 4) к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

70. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск, ЕПГУ, региональном портале и портале ФИАС, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме должностным лицом Уполномоченного органа либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя).

71. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

72. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре;

2) прием заявлений и выдачу Заявителю результата предоставления Услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении Услуги;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

73. Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации об Услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

74. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания Услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

75. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления Услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

3) определяет статус исполнения заявления;

4) распечатывает результат предоставления Услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

6) запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной Услуги многофункциональным центром.



ЗАЯВЛЕНИЕ

о присвоении адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса

		Лист №	Всего листов																																		
1.	<p>Заявление</p> <p>в _____ (наименование органа местного самоуправления, органа _____ государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон «Об инновационном центре «Сколково»))</p>	2.	<p>Заявление принято</p> <p>регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____</p> <p>Ф.И.О. должностного лица _____</p> <p>подпись должностного лица _____</p> <p>дата «__» _____ г.</p>																																		
3.1.	<p>Прошу в отношении объекта адресации:</p> <p>Вид:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Земельный участок</td> <td><input type="checkbox"/> Сооружение</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> Машино-место</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Здание (строение)</td> <td><input type="checkbox"/> Помещение</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Земельный участок	<input type="checkbox"/> Сооружение	<input type="checkbox"/> Машино-место	<input type="checkbox"/> Здание (строение)	<input type="checkbox"/> Помещение																													
<input type="checkbox"/> Земельный участок	<input type="checkbox"/> Сооружение	<input type="checkbox"/> Машино-место																																			
<input type="checkbox"/> Здание (строение)	<input type="checkbox"/> Помещение																																				
3.2.	<p>Присвоить адрес</p> <p>В связи с:</p> <p><input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</p> <table border="1"> <tr> <td>Количество образуемых земельных участков</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дополнительная информация:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка</td> </tr> <tr> <td>Количество образуемых земельных участков</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется</td> <td>Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Образованием земельного участка путем объединения земельных участков</td> </tr> <tr> <td>Количество объединяемых земельных участков</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Кадастровый номер объединяемого земельного участка <*></td> <td>Адрес объединяемого земельного участка <*></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка</td> </tr> <tr> <td>Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел</td> <td>Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков</td> </tr> <tr> <td>Количество образуемых земельных участков</td> <td>Количество земельных участков, которые перераспределяются</td> </tr> <tr> <td>Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <*></td> <td>Адрес земельного участка, который перераспределяется <*></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения</td> </tr> <tr> <td>Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)</td> <td>Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)</td> </tr> </table>			Количество образуемых земельных участков		Дополнительная информация:		<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка		Количество образуемых земельных участков		Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка путем объединения земельных участков		Количество объединяемых земельных участков		Кадастровый номер объединяемого земельного участка <*>	Адрес объединяемого земельного участка <*>	<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка		Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)		Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков		Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <*>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <*>	<input type="checkbox"/> Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения		Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией		Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Количество образуемых земельных участков																																					
Дополнительная информация:																																					
<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка																																					
Количество образуемых земельных участков																																					
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется																																				
<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка путем объединения земельных участков																																					
Количество объединяемых земельных участков																																					
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <*>	Адрес объединяемого земельного участка <*>																																				
<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка																																					
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)																																					
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел																																				
<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков																																					
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются																																				
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <*>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <*>																																				
<input type="checkbox"/> Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения																																					
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией																																					
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)																																				



Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется			
Тип здания (строения), сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение			
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения	
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения			
Образование жилого помещения		Количество образуемых помещений	
Образование нежилого помещения		Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <***>		Вид помещения <***>	Количество помещений <***>
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении			
Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <****>		Адрес объединяемого помещения <****>	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Количество образуемых машино-мест			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Количество машино-мест			
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении			
Количество объединяемых помещений, машино-мест			
Кадастровый номер объединяемого помещения <****>		Адрес объединяемого помещения <****>	
Дополнительная информация:			



	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
	Количество образуемых машино-мест			
	Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
	Дополнительная информация:			
	Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»), в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место			
	Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места		Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	
	Дополнительная информация:			
	Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса			
	Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места		Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)	
	Дополнительная информация:			
3.3.	Аннулировать адрес объекта адресации:			
	Наименование страны			
	Наименование субъекта Российской Федерации			
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории			
	Наименование поселения			
	Наименование внутригородского района городского округа			
	Наименование населенного пункта			
	Наименование элемента планировочной структуры			
	Наименование элемента улично-дорожной сети			
	Номер земельного участка			
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства			
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении			
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)			
	Дополнительная информация:			
	В связи с:			
	прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации			
	исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации			
	присвоением объекту адресации нового адреса			
	Дополнительная информация:			
4.	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	



		« _ » _____ Г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
		юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:		
		полное наименование:		
		ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):	
		страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
			« _ » _____ Г.	
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
		Вещное право на объект адресации:		
		право собственности		
		право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации		
		право оперативного управления имуществом на объект адресации		
		право пожизненно наследуемого владения земельным участком		
		право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком		
5.	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
	Лично		В многофункциональном центре	
	Почтовым отправлением по адресу:			
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6.	Расписку в получении документов прошу:			
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)		
	Направить почтовым отправлением по адресу:			
	Не направлять			
7.	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		« _ » _____ Г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:			
	полное наименование:			
	КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
		« _ » _____ Г.		



		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
		наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8.	Документы, прилагаемые к заявлению:			
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
9.	Примечание:			
10.	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги			
11.	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям			
12.	Подпись (подпись)		Дата «__» _____ г.	
13.	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:			

<*> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<*&*> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<*&*&> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<*&*&*> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется Заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»

(V).

При оформлении заявления на бумажном носителе Заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.



РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от _____ № _____

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457)

сообщает, что _____

(Ф.И.О. Заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

русского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему

(нужное подчеркнуть)

объекту адресации _____

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

(Ф.И.О., адрес Заявителя (представителя) Заявителя) (регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по следующим основаниям:

Дополнительно информируем:

(указывается дополнительная информация (при необходимости))

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

БЛОК-СХЕМА

предоставление муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

Прием и регистрация документов (установление личности Заявителя (представителя Заявителя), проверка комплектности документов) (срок выполнения - 1 рабочий день)



Формирование и направление межведомственных, внутриведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги, получение ответов по ним (срок выполнения - 3 рабочих дня)



Рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги, проведение осмотра местонахождения объекта адресации (при необходимости) (срок выполнения - 2 рабочих дня)



Подготовка и направление Заявителю постановления о присвоении, изменении и аннулировании адреса или решения об отказе в предоставлении Услуги (срок выполнения - 4 рабочих дня)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 11.04.2023
№ 509-па

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

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.01.2019 № 52 «Об утверждении форм заявок на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Северск», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 21.03.2023 № 399-па «О согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Северск», на основании заявки индивидуального предпринимателя Галкиной Людмилы Петровны от 03.04.2023 № 01-01-15/500-23



ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделу охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск включить сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов индивидуального предпринимателя Галкиной Людмилы Петровны, находящемся по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 124а, в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Северск.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 11.04.2023
№ 537-па

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

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.08.2018 № 1576 «Об установлении расходного обязательства городского округа ЗАТО Северск Томской области по осуществлению государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с частью 1 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области от 11 сентября 2007 года № 188-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, постановлением Администрации Томской области от 04.03.2009 № 40а «Об утверждении Порядка расходования местными бюджетами субвенций из областного бюджета на осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) пункт 2 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) ежегодно, до 1 июля, текущего года представлять в Департамент архитектуры и строительства Томской области муниципальный правовой акт об утверждении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма.»;

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 11.04.2023
№ 538-па

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

На основании статьи 30 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1) постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 25.04.2008 № 733 «О мерах по предупреждению пожаров и гибели людей»;

2) постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 23.07.2009 № 2449 «О проведении смотра-конкурса противопожарного состояния многоквартирных жилых домов ЗАТО Северск и прилегающих к ним территорий»;

3) постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.02.2011 № 234

«Об ограничении предоставления земельных участков для строительства, расположенных в границах территорий, подверженных затоплению».

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 11.04.2023
№ 539-па

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Градостроительным 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 «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» 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. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации ЗАТО Северск

от 11.04.2023 № 539-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации ЗАТО Северск (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

б) на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.зато-северск.рф>);

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

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров);

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

3) справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений



при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить обращение в письменной форме;
- 2) назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента, в порядке установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;
- 2) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

12. Информация о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Комитете архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области») (далее – муниципальная услуга).

14. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО Северск. Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по предоставлению муниципальной услуги является Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Заявителями при обращении за получением муниципальной услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя заявителя. Полномочия представителя заявителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

15. Муниципальная услуга предоставляется на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»,



Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденных решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск».

16. Заявитель или представитель заявителя представляет в Уполномоченный орган уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах 2 - 6 пункта 20 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 6 пункта 20 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю в многофункциональных центрах обеспечивается доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

17. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о получении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

18. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или)



графическую информацию.

19. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 16 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

6) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

21. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

22. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, представленных заявителем указанными в пункте 16 настоящего Административного регламента способами в Уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считается поступившим в Уполномоченный орган со дня его регистрации.

23. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении



параметров в Уполномоченный орган, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 31 настоящего Административного регламента.

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

5) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах 2 - 6 пункта 20 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 17 - 19 настоящего Административного регламента;

6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

26. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, оформляется по форме 1 настоящего Административного регламента.

27. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

28. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

29. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами 3, 5 и 6 пункта 20 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными.

30. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента.

31. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

32. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

33. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 30 настоящего Административного регламента:



1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

34. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

35. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных посредством Единого портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных способом, указанным в подпункте 2 пункта 16 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

36. Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

1) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

2) предусмотренный подпунктом 2 пункта 30 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 23 настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги:

а) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 32 настоящего Административного регламента;

б) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 пункта 32 настоящего Административного регламента;

в) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 32 настоящего Административного регламента.

37. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме 2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном пунктами 16 - 19, 22 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме 3 настоящего Административного регламента направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 33 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

39. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме 4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном пунктами 16 - 19, 22 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 40 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата



уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме 5 настоящего Административного регламента направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 33 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

40. Основанием для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

42. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

43. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, правовыми актами Администрации ЗАТО Северск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

44. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) о наименовании;
- 2) о местонахождении и юридическом адресе;
- 3) о режиме работы;
- 4) о графике приема;
- 5) о номерах телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической



нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

45. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

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

46. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

1) прием, проверку документов и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдачу результата.

Описание административных процедур представлено в приложении к настоящему Административному регламенту.

48. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

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

2) формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

3) прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении

параметров;

б) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, либо действий (бездействий) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

49. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю обеспечиваются:

1) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

4) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;

б) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

50. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Единый портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий, праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

2) регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

51. Электронное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, поступивших из Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 50 настоящего Административного регламента.

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

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

53. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени



окончания предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

54. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

55. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

56. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе заместителем Мэра ЗАТО Северск, курирующим вопросы архитектуры и градостроительства.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации ЗАТО Северск.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

58. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Северск;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Северск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

60. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

61. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ



СЛУЖАЩИХ

62. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

63. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

3) к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

4) к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

64. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

65. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

66. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

67. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим его вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

б) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

68. При наличии в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются

соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

69. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, проводится в порядке очередности согласно номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующему цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Форма 1

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу уведомления органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт 1 пункта 25	Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
Подпункт 2 пункта 25	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт 3 пункта 25	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Подпункт 4 пункта 25	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения



Подпункт 5 пункта 25	Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 17 - 19 Административного регламента	Указываются исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
Подпункт 6 пункта 25	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Форма 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке<*>
(далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу уведомлений органа)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2 Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо)		
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____



направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Нужно подчеркнуть.

Форма 3

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке<*>
(далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу уведомлений органа)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
Подпункт 1 пункта 38	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 38	Отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<*> Нужно подчеркнуть.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке<*> (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу уведомлений органа)

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.2 Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо)	
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

2. Сведения о выданном уведомлении

Орган выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления _____

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию ЗАТО Северск либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ (указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Нужно подчеркнуть.

Форма 5

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке<*> (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу уведомлений органа)



по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от ____ № ____ принято
(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
Пункт 40	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<***> Нужное подчеркнуть.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом
строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным параметрам
и допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома на земельном участке» на
территории городского округа ЗАТО Северск

СОСТАВ,

последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование), назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, передача ему документов
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		



2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 21 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС/ ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 32 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					



	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 30 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 30 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ		Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 11.04.2023
№ 540-па

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Градостроительным 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 «Направление уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» 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. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 11.04.2023 № 540-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в городском округе ЗАТО Северск Томской области.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации ЗАТО Северск или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

б) на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://www.zato-severck.pf/>);

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

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства);

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

3) справочной информации о работе Уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5

настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

2) справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем, представителем заявителя в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

14. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО Северск. Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по предоставлению муниципальной услуги является Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск (далее – Уполномоченный орган).

15. Муниципальная услуга предоставляется на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденных решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск».

16. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2 - 6 пункта 20 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 6 пункта 20 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или представителем заявителя простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6

апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или представителю заявителя обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

17. Документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

18. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

19. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином portalе, региональном portalе и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

5) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

6) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

21. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений,

содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

22. Регистрация уведомления об окончании строительства, представленного заявителем указанными в пункте 16 настоящего Административного регламента способами в Уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени Уполномоченного органа, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства считается поступившим в Уполномоченный орган со дня его регистрации.

23. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Уполномоченный орган.

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 32 настоящего Административного регламента.

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

5) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах 2 - 6 пункта 20 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 17 - 19 настоящего Административного регламента;

6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

26. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, оформляется по форме 1 настоящего Административного регламента.

27. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

28. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

29. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первой части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к такому уведомлению и предусмотренных подпунктами 3 - 6 пункта 20 настоящего Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

30. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента

31. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

32. Основания для направления уведомления о несоответствии:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

33. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 30 настоящего Административного регламента:

1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

34. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

35. Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в подпункте 2 пункта 16 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

36. Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

1) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти Томской области, Администрации ЗАТО Северск;

2) предусмотренный подпунктом 2 пункта 30 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 23 настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги:

а) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

б) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 32 настоящего Административного регламента;

в) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренному подпунктом 2 пункта 32 настоящего Административного регламента;

г) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 32 настоящего Административного регламента.

37. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме 2 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном пунктами 16 - 19, 22 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о

несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме 3 настоящего Административного регламента направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 33 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

38. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

39. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме 4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном пунктами 16 - 19, 22 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 40 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно направляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме 5 настоящего Административного регламента направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 33 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

40. Основанием для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

42. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

43. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами Администрации ЗАТО Северск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

б) наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

44. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) о наименовании;
- 2) о местонахождении и юридическом адресе;
- 3) о режиме работы;
- 4) о графике приема;
- 5) о номерах телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета и наименования отдела;
- б) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- в) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к получению муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

45. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

46. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

- 1) прием, проверку документов и регистрацию уведомления об окончании строительства;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдачу результата.

Описание административных процедур представлено в приложении к настоящему Административному регламенту.

48. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование уведомления об окончании строительства;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме.

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

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечиваются:

- 1) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления об окончании строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате уведомления для повторного ввода значений в электронную форму уведомления об окончании строительства;
- 4) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям об окончании строительства в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение периода не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

50. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;
- 2) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

51. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших с Единого портала,

регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 50 настоящего Административного регламента.

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

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

53. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

54. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

55. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

56. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе заместителем Мэра ЗАТО Северск, курирующим вопросы архитектуры и градостроительства.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации ЗАТО Северск.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

58. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Уполномоченного органа, утверждаемого руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Северск;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Северск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

60. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги

путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

61. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

62. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

63. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

3) к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

4) к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

64. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

65. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

66. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

67. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтового отправления либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендованное время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

1) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

2) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

68. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

69. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности согласно номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующему цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных муниципальных услуг многофункциональным центром.

Форма 1

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя) - для физического лица полное
наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для
юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт 1 пункта 25	Уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении

Подпункт 2 пункта 25	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт 3 пункта 25	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Подпункт 4 пункта 25	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Подпункт 5 пункта 25	Уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 17 -19 Административного регламента	Указываются исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
Подпункт 6 пункта 25	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(прилагаются документы, представленные заявителем)

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Форма 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности<*> (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо		
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2. Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо)		
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ (указывается один из перечисленных способов)	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Нужно подчеркнуть.

Форма 3

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности <*> (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений

(дата и номер регистрации)

в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
Подпункт 1 пункта 38	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 38	Отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<***> Нужно подчеркнуть.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности <*> (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.2. Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо)	
1.2.1.	Полное наименование
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

2. Сведения о выданном уведомлении

Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» /в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
(указывается один из перечисленных способов)	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Нужное подчеркнуть.

Форма 5

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности <*> (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления. _____ (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
Пункт 40	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

_____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<***> Нужно подчеркнуть.

Приложение

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

СОСТАВ,

последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	До 1 рабочего дня	Должностное лицо, Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	—	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		

2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 21 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Томской области	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 32 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица

	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 32 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 30 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Градостроительным 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 «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» 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. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации ЗАТО Северск

от 11.04.2023 № 541-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность взаимодействия между уполномоченным органом и его должностными лицами, заявителями, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - представитель заявителя).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал);

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

4) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации ЗАТО Северск или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

5) по телефону Администрации ЗАТО Северск или многофункционального центра;

6) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональном центре при устном обращении лично или по телефону;

2) в Комитете архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск (далее - Уполномоченный орган) при устном обращении лично или по телефону. При письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,

предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. При обращении заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения многофункционального центра, Уполномоченном органе (адресе, графике работы, справочных телефонах), порядке предоставления муниципальной услуги, способах и сроках подачи заявлений, категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга, нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, сроках приема и регистрации заявления, ходе предоставления муниципальной услуги, месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления.

По письменному обращению должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и в течение 30 дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск и на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 8, 11 - 19, 31 Административного регламента, о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа, графике приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

9. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО Северск. Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по предоставлению муниципальной услуги является Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует:

- 1) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) с Пенсионным фондом Российской Федерации.

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

10. Муниципальная услуга предоставляется на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 года № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», постановления Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2022 года № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков», Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденных решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск».

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС (по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр);
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе по форме 2 настоящего Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

12. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 11 Административного регламента.

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию ЗАТО Северск, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- 2) заявление;

- а) на бумажном носителе по форме 1 настоящего Административного регламента;
- б) в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя действует представитель заявителя);
- 4) копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- а) лично или посредством почтового отправления в Администрацию ЗАТО Северск;
- б) через многофункциональный центр (при наличии соглашения между Администрацией ЗАТО Северск и многофункциональным центром);
- в) через Единый портал.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

14. Уполномоченный орган получает в рамках межведомственного взаимодействия:

- 1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;
- 3) сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 14, в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) представленные документы или сведения утратили силу на день обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения,

содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- 5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- 6) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 8) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Уполномоченного органа необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия в срок 7 рабочих дней.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале и (или) в многофункциональный центр в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, либо вручается лично.

Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) факта о том, что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства факта о том, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет Единого портала и (или) в многофункциональный центр в течение 7 рабочих дней со дня принятия либо вручается лично.

Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

18. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

19. Предоставление необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не требуется.

20. Время ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

21. При личном обращении заявителя в Администрацию ЗАТО Северск с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

При личном обращении в многофункциональный центр в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения. Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобные вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

- 1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1-4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

23. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) расположенность помещения, в котором ведется прием, осуществляется выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;
- 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале;
- 4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

24. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

25. Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств.

26. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале, в многофункциональном центре.

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

28. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

- 1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале;
- 2) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета, Единого портала посредством заполнения электронной формы заявления;
- 3) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

4) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

5) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

29. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

6) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные), и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

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

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) проверку документов и регистрацию заявления;
- 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) осмотр объекта;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) выдачу заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении к настоящему Административному регламенту.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками многофункционального центра осуществляется руководителем многофункционального центра.

32. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации ЗАТО Северск, но не реже одного раза в 6 месяцев.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Администрацию ЗАТО Северск обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

33. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

Многофункциональный центр и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- 1) за полноту передаваемых в Администрацию ЗАТО Северск заявлений, иных документов, принятых от заявителя;
- 2) за своевременную передачу в Администрацию ЗАТО Северск заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях многофункциональному центру Администрацией ЗАТО Северск;
- 3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается Администрацией ЗАТО Северск. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации ЗАТО Северск.

34. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации ЗАТО Северск при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

35. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Администрации ЗАТО Северск, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 субъекта 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

36. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию ЗАТО Северск, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

37. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

38. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 3 дней.

39. Жалоба, поступившая в Администрацию ЗАТО Северск, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации ЗАТО Северск, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 15 рабочих дней.

40. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

42. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок 16 рабочих дней с даты регистрации жалобы.

Форма 1

АКТ

освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства
(монтаж фундамента, возведение стен и кровли)

Объект индивидуального жилищного строительства _____.

Произведенные работы: _____

(сведения о застройщике или заказчике (представителе застройщика или заказчика) (нужное подчеркнуть)

(сведения о выданном разрешении на строительство (уведомлении о соответствии, параметров планируемого

строительства)

(сведения о лице, осуществляющем строительство (представителе лица, осуществляющего строительство)

(иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

- 1) к освидетельствованию предъявлены следующие конструкции: _____;
- 2) наименования проведенных работ: _____.

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на _____ кв.м, после сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию должна составить _____ кв.м.

Даты:

начала работ _____;

окончания работ _____.

(должность, Ф.И.О. лица, участвующего в осмотре объекта капитального строительства)

(должность, Ф.И.О. лица, участвующего в осмотре объекта капитального строительства)

(должность, Ф.И.О. лица, участвующего в осмотре объекта капитального строительства)

(должность, Ф.И.О. лица, участвующего в осмотре объекта капитального строительства)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Форма 2

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта Администра- тивного рег- ламента	Основание для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Подпункт 1 пункта 17	В ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен, кровли) установлено, что такие работы не выполнены либо выполнены не в полном объеме	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 17	В ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства было установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную на территории городского округа ЗАТО Северск	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию ЗАТО Северск с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию ЗАТО Северск, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли).

Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала _____

Кадастровый номер земельного участка _____

Адрес земельного участка _____

Работы по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства проведены в соответствии с разрешением на строительство (реконструкцию) / уведомление о соответствии параметров планируемого строительства/ реконструкции от _____ № _____.

Вид строительных работ _____

Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства _____

Адрес объекта индивидуального жилищного строительства _____

Площадь объекта до реконструкции _____ кв.м.

Площадь объекта после реконструкции _____ кв.м.

Виды произведенных работ: _____

(монтаж фундамента/возведение стен/возведение кровли)

Основные материалы _____

Приложение: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Форма 4

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

Рассмотрев Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
Подпункт 1 пункта 15	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
Подпункт 2 пункта 15	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

Подпункт 3 пункта 15	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
Подпункт 4 пункта 15	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Подпункт 5 пункта 15	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса, на Едином портале (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение)	Указываются основания такого вывода
Подпункт 6 пункта 15	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
Подпункт 7 пункта 15	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
Подпункт 8 пункта 15	Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию ЗАТО Северск с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию ЗАТО Северск, а также в судебном порядке.

_____ (должность сотрудника, принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»
на территории городского округа
ЗАТО Северск

СОСТАВ,

последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

Основание для начала административных действий	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию ЗАТО Северск	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административным регламентом	1 рабочий день 1 рабочий день	Отдел по работе с обращениями граждан Уполномоченного органа	Администрация ЗАТО Северск / ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица,

<p>В случае выявления оснований для отказа в приеме документов направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов с указанием на соответствующий пункт, предусмотренный Административным регламентом, либо выявленных нарушениях</p> <p>В случаях выявления нарушений в представленных необходимых документах (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа</p>	1 рабочий день				ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административным регламентом, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов</p>	1 рабочий день	Должностное лицо Администрации ЗАТО Северск, ответственное за регистрацию корреспонденции	Администрация ЗАТО Северск / ГИС		
<p>Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги</p> <p>Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению</p>	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административным регламентом	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
<p>Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги</p> <p>Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием для отказа</p>		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административным регламентом	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления либо отказа в приеме заявления к рассмотрению

2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС, СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), представляющие документы (сведения), предусмотренные Административным регламентом, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС, СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов для предоставления муниципальной услуги	2 рабочих дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
4. Осмотр объекта						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Назначение даты и времени проведения осмотра	2 рабочих дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	По результатам осмотра наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме 1 Административного регламента, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме 2
						Административного регламента, подписанный усиленной квалифицированной

2. Получение сведений посредством СМЭВ						
						подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (в случае, если это предусмотрено региональным соглашением)	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги в многофункциональном центре указанным заявителем в заявлении способом	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра, внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями)	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги в многофункциональном центре указанным заявителем в заявлении способом	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

2. Получение сведений посредством СМЭВ

Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС МФЦ	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
---	---	---	---------------------------------	---

ПОСТАНОВЛЕНИЕот 11.04.2023
№ 542-па

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Градостроительным 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 «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» 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 (<https://зато-северск.рф>) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 17.07.2020 № 1116 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 23.03.2021 № 573 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.07.2020 № 1116»;

3) от 03.06.2021 № 1252 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.07.2020 № 1116»;

4) от 14.09.2022 № 1648 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.07.2020 № 1116»;

5) от 15.11.2022 № 2080 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.07.2020 № 1116».

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 11.04.2023 № 542-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – муниципальная услуга).

2. Получатели муниципальной услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель). Интересы заявителя могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации ЗАТО Северск, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

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

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (далее – Единый портал);

4) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации ЗАТО Северск или МФЦ;

5) по телефону Администрации ЗАТО Северск или МФЦ;

6) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в МФЦ при устном обращении - лично или по телефону;

2) в Администрации ЗАТО Северск при устном обращении - лично или по телефону, при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

5. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

6. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией ЗАТО Северск с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

7. Информация, размещаемая на информационных стендах Администрации ЗАТО Северск и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 9, 12, 13, 16, 17, 23, 24, 26, 27, 45 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Администрации ЗАТО Северск, графике приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

В залах ожидания Администрации ЗАТО Северск размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Администрации ЗАТО Северск при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

10. Органом местного самоуправления, осуществляющим оказание муниципальной услуги, является Администрация ЗАТО Северск.

Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является Комиссия по землепользованию и застройке Администрации ЗАТО Северск, утвержденная постановлением Администрации ЗАТО Северск от 18.06.2010 № 1585 (далее – Уполномоченный орган).

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- 3) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 5) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) 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»;
- 8) решением Думы ЗАТО Северск от 30.08.2012 № 29/1 «Об утверждении Генерального плана городского округа ЗАТО Северск»;
- 9) решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск Томской области»;
- 10) Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области.

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление Администрации ЗАТО Северск о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 2) постановление Администрации ЗАТО Северск об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

13. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента.

14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

16. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);
- 3) заявление:
 - а) в форме документа на бумажном носителе по форме 1;
 - б) в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала 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.

17. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления.

18. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

2) через МФЦ;

3) через Единый портал.

19. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 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) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.

21. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в пункте 20 Административного регламента, в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

22. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

23. Основания для отказа в приеме документов:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 16 и 17 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их представления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций Уполномоченного органа об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

4) отсутствие у заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

5) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства требованиям градостроительного регламента, установленного решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

6) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и требованиям градостроительного регламента, установленным в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

7) запрашиваемое заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;

8) запрашиваемое отклонение от предельных параметров не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромной территории);

9) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица государственного учреждения или органа местного самоуправления;

10) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

11) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

27. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги не более 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

28. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

29. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

30. При направлении заявления посредством Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

32. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного

доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

33. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) расположенность помещения, в котором ведутся прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Администрации ЗАТО Северск, на Едином портале;

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

34. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств.

35. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

36. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу (при наличии соглашения между Администрацией ЗАТО Северск и МФЦ).

37. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале;

2) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, с использованием Единого портала;

3) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме;

4) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

5) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

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

1) проверку документов и регистрацию заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) рассмотрение документов и сведений;

г) организацию и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

д) подготовку рекомендаций Уполномоченного органа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

е) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

ж) выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении к настоящему Административному регламенту.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

39. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

40. Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется

заместителем Мэра ЗАТО Северск, контролирующим вопросы архитектуры и градостроительства на территории ЗАТО Северск.

41. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

42. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Уполномоченного органа. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы).

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган местного самоуправления обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

43. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления.

44. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

45. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 субъекта 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

46. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

47. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников.

48. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех рабочих дней.

49. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

50. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 51 настоящего Административного регламента.

Форма 1

В Администрацию ЗАТО Северск

от

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

(сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты градостроительного плана земельного участка (при наличии))

(сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение)

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства:

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК

 Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии),
 ОГРНИП (для физического лица,
 зарегистрированного в качестве индивидуального
 предпринимателя), ИНН, ОГРН - для юридического
 лица)

 (почтовый индекс и адрес, телефон,
 адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя, дата направления заявления) принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», в связи с

 (указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

 (наименование должности лица, осуществляющего
 предоставление муниципальной услуги)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Приложение
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление разрешения на отклонение от
 предельных параметров разрешенного
 строительства, реконструкции объекта
 капитального строительства» на территории
 городского округа ЗАТО Северск Томской
 области

СОСТАВ,

последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

	Принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 20 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган)/ ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 25 Административного регламента	Принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений
Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	Не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			Подготовка рекомендаций Уполномоченного органа

4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 7 дней со дня поступления рекомендаций Уполномоченного органа	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью), руководителем Уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо			

ПОСТАНОВЛЕНИЕот 12.04.2023
№ 543-па

Администрации ЗАТО Северск

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010219:378, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», ул. Октябрьская, участок № 472

На основании обращения Смирновой Тамары Тимофеевны, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, распоряжением Мэра ЗАТО Северск от 27.03.2023 № 28-рм «Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010219:378, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», ул. Октябрьская, участок № 472», Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск Томской области», учитывая, что земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», ул. Октябрьская, участок № 472, находится в границах территориальной зоны, предназначенной для ведения садоводства на землях населенных пунктов (Ж-4),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «для индивидуального жилищного строительства» (код 2.1) для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010219:378, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», ул. Октябрьская, участок № 472.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕот 12.04.2023
№ 544-па

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении проекта планировки территории квартала № 29 в г. Северске и проекта межевания территории квартала № 29 в г. Северске

В соответствии со статьями 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск», распоряжением Мэра ЗАТО Северск от 27.03.2023 № 29-рм «Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 29 в г. Северске и проекта межевания территории квартала № 29 в г. Северске»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

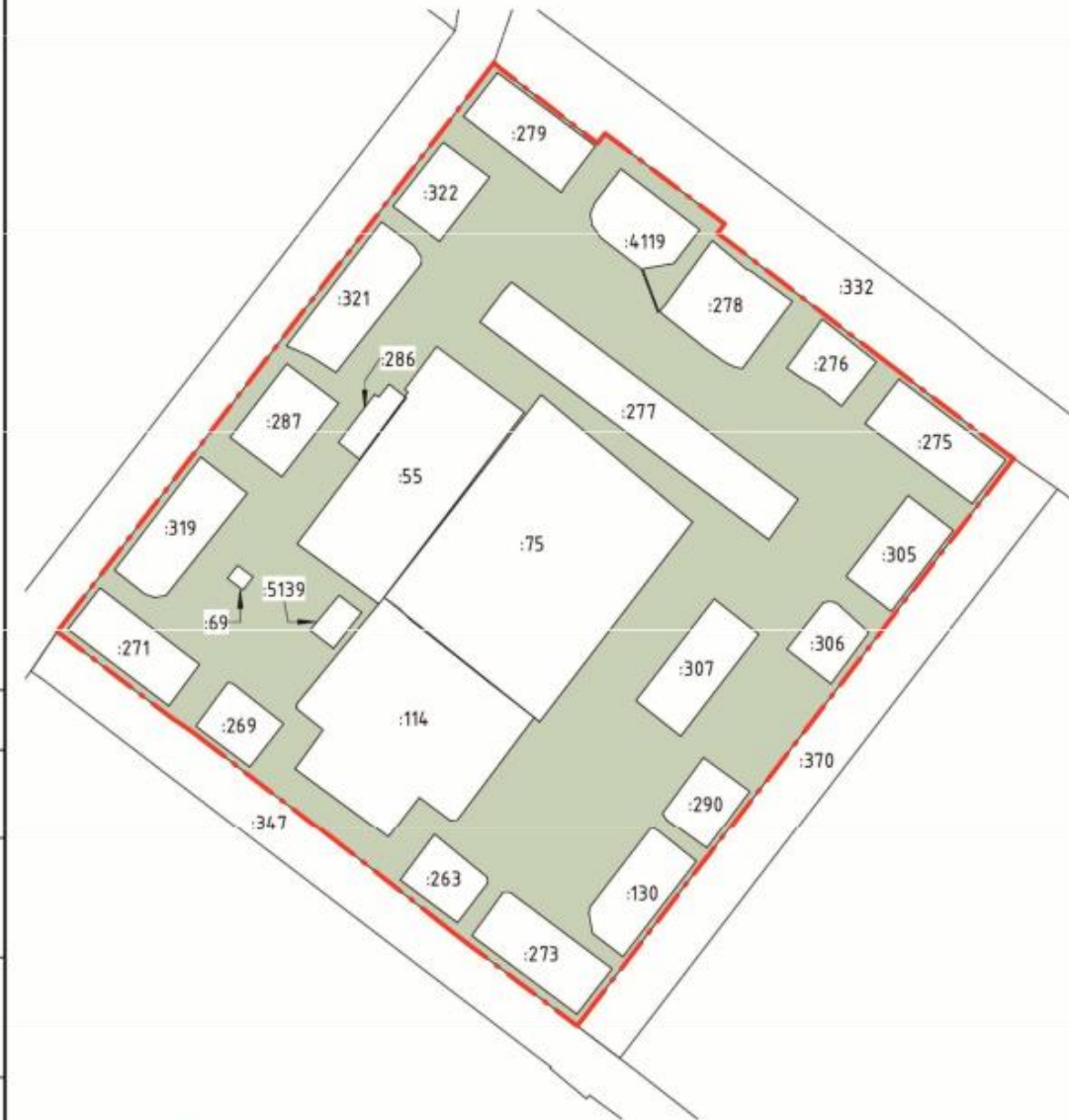
- 1) проект планировки территории квартала № 29 в г. Северске;
- 2) проект межевания территории квартала № 29 в г. Северске.

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



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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

1.3 Схема границ существующих земельных участков и неразграниченных территорий в границах элемента планировочной структуры квартала №29



Условные обозначения к схеме:

-  Граница элемента планировочной структуры квартала №29.
-  Неразграниченная территория квартала №29 площадью 5,2382 га.

Номера участков на схеме указаны в виде окончания кадастровых номеров кадастрового квартала 70:22:0010103.

Для рассматриваемой территории отсутствуют утвержденные границы элементов планировочной структуры.

Согласовано				
Взам. инв. №				
Подп. и дата				
Инв. № подл.				

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата	2022 - 01	Лист
						П-05



1.3. Планировка земельных участков, расположенных в границах проектирования

Кadaстровый номер	Адрес	Существующее использование	Расчетная площадь	Кadaстровый номер	Адрес	Существующее использование	Расчетная площадь
70:22:0010103:35	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Калинина, 43а	Для производства работ	279,68 м ²	70:22:0010103:300	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Срагунский, 5	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	402,01 м ²
70:22:0010103:89	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Калинина, 43б	Для эксплуатации	35,91 м ²	70:22:0010103:307	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Срагунский, 5	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	819,69 м ²
70:22:0010103:75	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Калинина, 47а	Для эксплуатации и обслуживания детского сада	5815,16 м ²	70:22:0010103:319	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Светлова, 9	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	910,24 м ²
70:22:0010103:114	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Калинина, 47	Для эксплуатации и обслуживания детского сада № 7 "Солнышко"	3832,09 м ²	70:22:0010103:321	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Светлова, 5	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	145,30 м ²
70:22:0010103:190	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Срагунский, 12	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	740,60 м ²	70:22:0010103:322	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Светлова, 3	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	520,47 м ²
70:22:0010103:263	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Калинина, 49	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	644,84 м ²	70:22:0010103:419	Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Транспортная, 5б	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	699,91 м ²
70:22:0010103:269	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Калинина, 45	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	425,73 м ²	70:22:0010103:538	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Калинина, 43б2	Коммерческое обслуживание	140,64 м ²
70:22:0010103:271	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Калинина, 43	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	733,41 м ²				
70:22:0010103:273	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Калинина, 51	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	941,71 м ²				
70:22:0010103:275	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Транспортная, 5г	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	831,26 м ²				
70:22:0010103:278	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Транспортная, 60	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	437,22 м ²				
70:22:0010103:277	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Транспортная, 58а	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	2028,91 м ²				
70:22:0010103:278	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Транспортная, 5б	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	106,54 м ²				
70:22:0010103:279	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Транспортная, 5а	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	773,89 м ²				
70:22:0010103:288	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Добровольца, 7, строение 2	Для эксплуатации склада	219,15 м ²				
70:22:0010103:287	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Светлова, 7	Для эксплуатации магазина	674,83 м ²				
70:22:0010103:290	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Срагунский, 10	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	409,92 м ²				
70:22:0010103:305	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Срагунский, 4	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоэтажного дома	651,44 м ²				

2022 - 01

Лист	11-89
Имя	Лист
№ док.	№ док.
Подпись	Дата

1.5 Параметры планируемой застройки земельных участков в границах проектирования

Кадастровый номер	Адрес	Площадь, кв. м	Площадь застройки, кв. м	Суммарная коэффициент застройки	Нормативный коэффициент застройки	Эквивалентная площадь, кв. м	Назначение ОКЗ
70-22-0010103-05	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калмына, 43а	2795,98 кв. м	818,43 кв. м	0,2928	0,4	1116,92 кв. м	Нежилое здание
70-22-0010103-06	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калмына, 43б	35,91 кв. м	27,49 кв. м	0,7655	0,4	14,18 кв. м	Нежилое здание
70-22-0010103-75	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калмына, 47а	5615,16 кв. м	602,30 кв. м	0,1073	0,4	242,92 кв. м	Нежилое здание
70-22-0010103-114	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калмына, 47	3832,09 кв. м	404,71 кв. м	0,1142	0,4	165,88 кв. м	Нежилое здание
70-22-0010103-130	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 12	745,88 кв. м	372,33 кв. м	0,4991	0,4	151,73 кв. м	Нежилое здание
70-22-0010103-203	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калмына, 49	444,84 кв. м	205,61 кв. м	0,4624	0,4	82,25 кв. м	МЖД
70-22-0010103-209	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калмына, 45	429,73 кв. м	249,45 кв. м	0,5805	0,4	99,78 кв. м	МЖД
70-22-0010103-271	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калмына, 43	73,48 кв. м	860,31 кв. м	11,7082	0,4	346,32 кв. м	МЖД
70-22-0010103-273	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калмына, 51	347,71 кв. м	374,80 кв. м	1,0780	0,4	151,12 кв. м	МЖД
70-22-0010103-275	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 62	331,28 кв. м	377,08 кв. м	1,1383	0,4	151,25 кв. м	МЖД
70-22-0010103-276	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 60	437,22 кв. м	209,80 кв. м	0,4798	0,4	83,12 кв. м	МЖД
70-22-0010103-277	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 56а	2028,91 кв. м	1459,61 кв. м	0,7197	0,4	583,88 кв. м	МЖД
70-22-0010103-278	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 56	985,54 кв. м	407,84 кв. м	0,4138	0,4	163,14 кв. м	МЖД
70-22-0010103-279	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 54	773,89 кв. м	592,18 кв. м	0,7639	0,4	317,55 кв. м	МЖД
70-22-0010103-280	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 2	219,18 кв. м	162,78 кв. м	0,7426	0,4	61,11 кв. м	Нежилое здание
70-22-0010103-287	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 7	674,83 кв. м	528,92 кв. м	0,7839	0,4	211,57 кв. м	Нежилое здание
70-22-0010103-290	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 10	459,92 кв. м	256,73 кв. м	0,5584	0,4	102,71 кв. м	МЖД
70-22-0010103-305	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 4	691,44 кв. м	399,26 кв. м	0,5774	0,4	158,98 кв. м	МЖД
70-22-0010103-306	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 6	402,01 кв. м	256,58 кв. м	0,6382	0,4	102,63 кв. м	МЖД
70-22-0010103-307	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 8	818,69 кв. м	668,57 кв. м	0,8167	0,4	264,27 кв. м	МЖД
70-22-0010103-319	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 9	305,34 кв. м	575,94 кв. м	1,8862	0,4	230,38 кв. м	МЖД
70-22-0010103-321	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 3	345,30 кв. м	574,25 кв. м	1,6628	0,4	429,40 кв. м	МЖД
70-22-0010103-322	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 3	529,47 кв. м	343,64 кв. м	0,6491	0,4	135,86 кв. м	МЖД
70-22-0010103-4119	Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительная, 56	699,91 кв. м	339,04 кв. м	0,4844	0,4	133,77 кв. м	МЖД
70-22-0010103-5139	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калмына, 43/2	148,64 кв. м	67,70 кв. м	0,4555	0,4	27,08 кв. м	Нежилое здание

Итого	100
Полное	100
Дата	2022 - 01

2. Положение о характеристиках планируемого развития территории

2.1 Параметры застройки территории. Характеристики объектов капитального строительства

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

- с северной стороны – ул. Транспортной;
- с восточной стороны – ул. Строителей;
- с южной стороны – ул. Калинина;
- с западной стороны – ул. Советской .

Площадь квартала №29 составляет 5,2382 га.

Площадь застройки составляет 1,1178 га.

Площадь застройки жилыми домами составляет 0,8231 га (73,6% в доле общей площади застройки).

В настоящее время на участке имеется среднеэтажная и многоэтажная жилая застройка двухэтажными, пятиэтажными многоквартирными жилыми домами и двумя пятиэтажными жилыми домами, которая покрывает участок с общим коэффициентом застройки квартала 0,21.

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

Допустимый коэффициент плотности застройки для квартала № 29 в соответствии с приложением Б СП 42.13330.2016 составляет 0,57 (полученный как отношение расчетной площади всех этажей ОКС 29963 кв.м к площади квартала в границах красных линий 52382 кв.м).

Перспективный тип застройки – мало- и среднеэтажная.

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

В соответствии с Картой градостроительного зонирования территории ЗАТО Северск, Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск (приложением к решению Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 №9/8) территория участка ограничена территориальной зоной Ж-2 – «Зона малоэтажной многоквартирной застройки».

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

Проектом планировки территории предусматривается реконструкция жилой застройки квартала №29 с перераспределением неразделенных земельных участков между земельными участками под жилые дома с учетом коэффициента застройки, требуемого количества парковочных мест и требуемых площадей под объекты благоустройства.

В соответствии с ч.10 СП 42.13330.2016

территория квартала находится в пределах покрытия радиусов доступности:

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

Согласовано

Изм. Лист № док. Подпись Дата

Езам. инв. №

Подп. и дата

Изм. Лист № док. Подпись Дата

2022 - 01

Лист

П-10

2.2. Параметры земельных участков по проекту планировки

ЛПТ_ кадастровый номер	Условный адрес	Площадь застройки ОМС	Расчетный коэффициент застройки	Нормативный показатель коэффициента застройки	Этажность	ВРИ по классификатору	Код по классификатору ВРИ	Площадь
70:22:0010100:0180	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, 43/2	27,49 м²	0,785	0,4	1	Коммунальное обслуживание	3.1	35,91 м²
70:22:0010100:0183	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, 43/2	67,70 м²	0,435	0,4	1	Коммунальное обслуживание	3.1	148,64 м²
70:22:0010100:0181	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, участок 1			0,4		Земельные участки (территориальный объект)	12.0	3114,11 м²
70:22:0010100:0182	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, участок 2			0,4		Коммунальное обслуживание	3.1	665,11 м²
70:22:0010100:0183	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительный, участок 3			0,4		Коммунальное обслуживание	3.1	513,31 м²
70:22:0010100:0184	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортов, участок 4			0,4		Земельные участки (территориальный объект)	12.0	129,01 м²
70:22:0010100:0185	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, 43а	619,43 м²	0,223	0,4	1	Коммунальное обслуживание	3.1	2782,92 м²
70:22:0010100:0187	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, 47а	692,50 м²	0,123	0,4	2	Долгосрочное, краткосрочное и среднее объекты образования	3.5.1	9641,25 м²
70:22:0010100:0114	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, 47	604,71 м²	0,111	0,4	2	Долгосрочное, краткосрочное и среднее объекты образования	3.5.1	3643,62 м²
70:22:0010100:0180	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительный, 12	648,00 м²	0,130	0,4	8	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	4698,63 м²
70:22:0010100:0183	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, 49	255,61 м²	0,279	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	910,38 м²
70:22:0010100:0188	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, 55	269,45 м²	0,223	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1201,54 м²
70:22:0010100:0187	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, 49			0,4		Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1781,81 м²
70:22:0010100:0187	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинин, 51	574,89 м²	0,362	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1484,69 м²
70:22:0010100:0187	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортов, 62	577,08 м²	0,363	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1506,41 м²
70:22:0010100:0187	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортов, 60	259,80 м²	0,291	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	891,55 м²
70:22:0010100:0187	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортов, 58а	1459,61 м²	0,225	0,4	0	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	6437,30 м²
70:22:0010100:0187	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортов, 58	407,64 м²	0,239	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1706,16 м²
70:22:0010100:0187	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортов, 54	562,18 м²	0,388	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1534,65 м²
70:22:0010100:0186	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Советская, 7, строения 2	182,78 м²	0,645	0,4	1	Жилая застройка	3.1	282,31 м²
70:22:0010100:0187	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Советская, 7			0,4		Многоэтажная жилая застройка	4.4	1021,37 м²
70:22:0010100:0186	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительный, 10	268,73 м²	0,269	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	961,09 м²
70:22:0010100:0185	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительный, 4	369,26 м²	0,325	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1239,32 м²
70:22:0010100:0186	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительный, 6	256,91 м²	0,231	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1110,07 м²
70:22:0010100:0187	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строительный, 8	568,57 м²	0,254	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	2186,73 м²
70:22:0010100:0181	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Советская, 9	575,64 м²	0,275	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	2087,16 м²
70:22:0010100:0181	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Советская, 5	574,25 м²	0,296	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1942,63 м²
70:22:0010100:0182	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Советская, 3	343,84 м²	0,298	0,4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1154,10 м²
70:22:0010100:0119	Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортов, 56	339,04 м²	0,210	0,4	0	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1611,45 м²

№ п/п	Лист	№ док.	Подпись	Дата

2022 - 01

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

№	Наименование показателя	Норматив	Ед.изм.	Значение показателя
1	Расчетное количество жителей проживающих в квартале № 29 в г.Северске	П. 5.3 СП 42.13330.2016	человек	429
2	Площадь детских площадок	Таблица 1 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	301
3	Площадь площадок для отдыха взрослого населения	Таблица 1 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	86
4	Площадь площадок для занятий физкультурой	Таблица 1 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	859
5	Площадь площадок для хозяйственных целей и выгула собак	Таблица 1 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	129
6	Площадь зеленых насаждений	П.26 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	2576
7	Площадь машино-мест при количестве 134	П.29 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	1181
8	Итого площадь основных элементов благоустройства квартала		кв.м	5 130
9	Общая площадь застройки МКД		кв.м	8 232
10	Площадь участков под жилищную застройку по проекту планировки		кв.м	34 344
11	Фактическая площадь озеленения элемента планировочной структуры		кв.м	13 018
12	Фактическая площадь внутриквартальных пешеходных проходов и проездов		кв.м	7 738

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм. Лист № док. Подпись Дата

2022 - 01

Лист

П-12

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 12.04.2023 № 544-па

ПРОЕКТ
межевания территории квартала № 29 в г.Северске

Согласовано		Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования				2022 - 01	Лист М-03
		<p>В соответствии с пунктом 2 статьи 43 Градостроительного кодекса РФ подготовка проекта межевания территории выполнена для определения местоположения границ образуемых земельных участков.</p> <p>При подготовке проекта межевания территории определение местоположения границ образуемых земельных участков осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, установленными в соответствии с федеральными законами и техническими регламентами. Границы и координаты поворотных точек границ земельных участков определены в местной системе координат Томской области МСК-70.</p> <p>Земельные участки по планируемому размещению объекты расположены в границах квартала № 29 г.Северска на землях населенного пункта.</p> <p>Для обеспечения совмещения границ земельных участков с границами ранее сформированных земельных участков исключены вкрапления, изломанности границ, чересполосицы. По периметру элемента планировочной структуры квартала № 29 в г.Северске границы земельных участков совмещены с границами красных линий внутри установленных границ территориальной зоны "Ж-2".</p> <p>Перечень сформированных и формируемых земельных участков в соответствии с данными Росреестра приведен в таблицах на листе М-04.</p>					
Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата			

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования

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

Номер объекта на плане	Кадастровый номер по проекту межевания	Код по классификатору	Вид разрешенного использования по классификатору	Целевое назначение
з/у01	70:22:0010103:з/у01	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Общее пользование
з/у02	70:22:0010103:з/у02	3.1	Коммунальное обслуживание	Общее пользование
з/у03	70:22:0010103:з/у03	3.1	Коммунальное обслуживание	Общее пользование
з/у04	70:22:0010103:з/у04	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Общее пользование

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

2022 - 01

Лист
М-05

Виды разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории

Вид разрешенного использования образуемых земельных участков соответствует перечню основных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8, и Классификатором видов разрешенного использования, утвержденным приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/04.12.

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

Номер объекта на плане	Кадастровый номер	Код по классификатору	Вид разрешенного использования по классификатору
:э/у01	70:22:0010103:э/у01	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
:э/у02	70:22:0010103:э/у02	3.1	Коммунальное обслуживание
:э/у03	70:22:0010103:э/у03	3.1	Коммунальное обслуживание
:э/у04	70:22:0010103:э/у04	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования
:э/у55	70:22:0010103:э/у55	3.1	Коммунальное обслуживание
:э/у75	70:22:0010103:э/у75	3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование
:э/у114	70:22:0010103:э/у114	3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование
:э/у130	70:22:0010103:э/у130	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у263	70:22:0010103:э/у263	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у269	70:22:0010103:э/у269	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у271	70:22:0010103:э/у271	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у273	70:22:0010103:э/у273	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у275	70:22:0010103:э/у275	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у276	70:22:0010103:э/у276	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у277	70:22:0010103:э/у277	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у278	70:22:0010103:э/у278	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у279	70:22:0010103:э/у279	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у286	70:22:0010103:э/у286	3.1	Коммунальное обслуживание
:э/у287	70:22:0010103:э/у287	4.4	Магазины
:э/у290	70:22:0010103:э/у290	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у305	70:22:0010103:э/у305	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у306	70:22:0010103:э/у306	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у307	70:22:0010103:э/у307	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у319	70:22:0010103:э/у319	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у321	70:22:0010103:э/у321	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у322	70:22:0010103:э/у322	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:э/у4119	70:22:0010103:э/у4119	2.5	Среднеэтажная жилая застройка

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
------	------	--------	---------	------

2022 - 01

Лист

М-06

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

Таблица 4. Сведения о характерных точках границы элемента планировочной структуры квартала № 29 в г.Северске		
ППТ_Номер точки общий	X	Y
1	4321052.57	363688.72
2	4321015.29	363716.79
3	4321009.42	363721.39
4	4320969.45	363752.8
5	4320923.15	363788.41
6	4320917.06	363792.47
7	4320879.11	363821.12
8	4321024.83	364011.27
9	4321027.26	364009.06
10	4321059.37	363984.29
11	4321061.9	363987.6
12	4321101.76	363957.37
13	4321099.5	363954.29
14	4321156.38	363910.78
15	4321195.3	363881
16	4321198.2	363878.98

Общая площадь элемента планировочной структуры квартала №29 в г.Северске
52382.66 м ²

Согласовано			

Инов. № подл.	
	Подл. и дата
	Взам. инв. №

Изм.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

2022 - 01

Лист
М-07



Чертеж красных линий М 1:2000

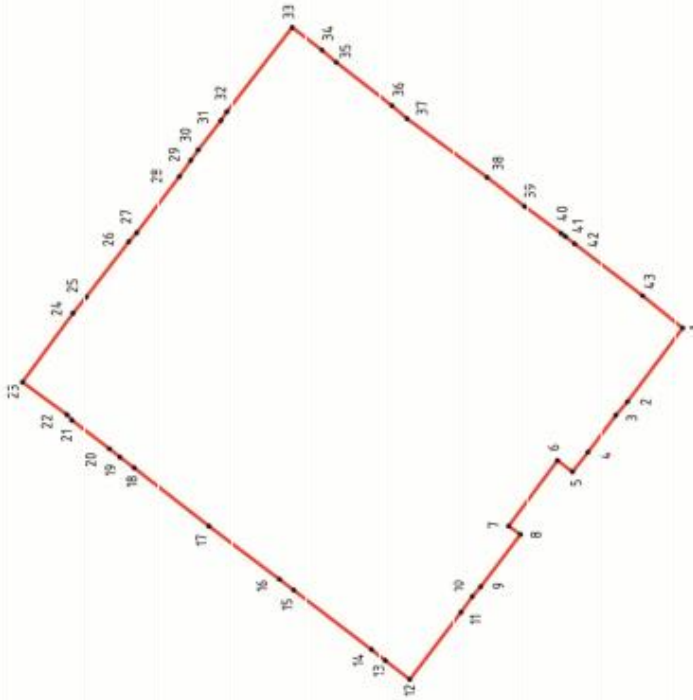


Таблица 5. Сведения о координатах красных линий элементов планировочной структуры объекта №29 в г.Северске

№ п/п	X	Y
1	4321652,44	363487,68
2	432167,45	363718,87
3	432169,87	363734,45
4	4320993,54	363737,54
5	4320984,72	363744,94
6	4320989,61	363752,05
7	4320958,44	363715,23
8	4320954,43	363716,65
9	4320928,64	363718,51
10	4320924,99	363732,45
11	4320917,56	363757,86
12	4320885,66	363822,19
13	4320861,64	363813,78
14	4320899,9	363816,35
15	4320928,08	363877,25
16	4320933,16	363883,98
17	4320954,13	363972,17
18	4320986,09	363952,92
19	4320991,18	363959,74
20	4320995,09	363964,68
21	4320995,67	363962,17
22	432101,33	363984,87
23	4321026,77	364005,94
24	4321059,47	363981,98
25	4321067,12	363975,75
26	4321091,42	363955,48
27	4321097,65	363951,77
28	432124,32	363931,52
29	432134,04	363926,87
30	432156,94	363922,61
31	432159,05	363911,76
32	432155,05	363909,01
33	432155,14	363917,27
34	432178,3	363863,83
35	432178,58	363857,05
36	432167,08	363830,62
37	432151,8	363823,45
38	432123,94	363785,46
39	432119,17	363767,67
40	432107,35	363750,31
41	432105,87	363748,31
42	432102,38	363743,89
43	432167,7	363716,62

Имя: _____ Лист: _____ № док.: _____ Подпись: _____ Дата: _____

2022 - 01

Лист: _____
М-08

Внутренний номер: 0288068

Таблица 6. Сведения о координатах з/у01

Номер точки	X	Y
1	363688.72	4321052.57
2	363716.79	4321015.29
3	363721.39	4321009.42
4	363752.8	4320969.45
5	363788.41	4320923.15
6	363792.47	4320917.06
7	363821.12	4320879.11
8	363886.85	4320929.47
9	363883.98	4320933.16
10	363877.25	4320928.08
11	363840.35	4320899.9
12	363833.78	4320894.64
13	363822.19	4320885.66
14	363797.86	4320917.56
15	363792.47	4320924.95
16	363788.51	4320929.66
17	363769.65	4320954.43
18	363775.23	4320958.44
19	363752.05	4320989.61
20	363744.94	4320984.22
21	363737.54	4320993.54
22	363724.45	4321010.97
23	363718.87	4321017.45
24	363692.68	4321052.46
25	363711.62	4321067.7
26	363743.89	4321092.38
27	363748.31	4321095.87
28	363750.31	4321097.35
29	363767.67	4321110.17
30	363785.46	4321123.94
31	363823.45	4321151.8
32	363830.62	4321157.98
33	363857.05	4321178.58
34	363863.83	4321184.3
35	363877.97	4321195.14
36	363909.01	4321155.05
37	363911.76	4321150.95
38	363922.61	4321136.94
39	363926.07	4321132.04
40	363931.52	4321124.32
41	363951.77	4321097.65
42	363955.48	4321093.42
43	363981.98	4321059.47
44	364005.94	4321026.77
45	363984.87	4321011.33
46	363982.47	4321008.67
47	363964.68	4320995.09
48	363959.74	4320991.18

Таблица 6. Сведения о координатах з/у01

Номер точки	X	Y
49	363952.92	4320986.09
50	363911.93	4320954.1
51	363914.54	4320950.69
52	364011.27	4321024.83
53	364009.06	4321027.26
54	363984.29	4321059.37
55	363954.29	4321099.5
56	363910.78	4321156.38
57	363881	4321195.3
58	363878.98	4321198.2

Таблица 7. Сведения о координатах з/у02

Номер точки	X	Y
1	363858.92	4320965.38
2	363868.94	4320952.5
3	363896.79	4320973.88
4	363911.86	4320954.19
5	363917.47	4320958.43
6	363898.06	4320983.23
7	363884.35	4320972.92
8	363878.58	4320980.08

Таблица 8. Сведения о координатах з/у03

Номер точки	X	Y
1	363804.67	4320965.31
2	363819.28	4320946.12
3	363830.82	4320955.21
4	363825.82	4320961.51
5	363840.45	4320972.71
6	363830.42	4320986.36
7	363815.46	4320971.27
8	363821.59	4320963.38
9	363833.32	4320973.18
10	363827.53	4320980.66

Таблица 9. Сведения о координатах з/у04

Номер точки	X	Y
1	363954.29	4321099.5
2	363984.29	4321059.37
3	363987.6	4321061.9
4	363957.37	4321101.76

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм. Лист № док. Подпись Дата

2022 - 01

Лист

М-09

Таблица 10. Сведения о координатах з/у55

Номер точки	X	Y
1	363830.42	4320986.36
2	363850.48	4320959.07
3	363878.58	4320980.08
4	363878.71	4320979.92
5	363879.56	4320980.55
6	363879.03	4320981.23
7	363898.19	4320996.29
8	363899.37	4320994.79
9	363901.11	4320996.16
10	363902.01	4320995.01
11	363916.42	4321005.7
12	363894.45	4321034.97
13	363871.27	4321017.43
14	363870.17	4321018.79
15	363865.51	4321015.13
16	363866.53	4321013.84
17	363832.59	4320988.13

Таблица 11. Сведения о координатах з/у75

Номер точки	X	Y
1	363790.98	4321040.07
2	363826.8	4320995.33
3	363832.59	4320988.13
4	363866.53	4321013.84
5	363865.51	4321015.13
6	363870.17	4321018.79
7	363871.27	4321017.43
8	363894.45	4321034.97
9	363893.92	4321035.68
10	363900.23	4321040.57
11	363857.74	4321091.07
12	363834.03	4321072.95

Таблица 12. Сведения о координатах з/у114

Номер точки	X	Y
1	363752.05	4320989.61
2	363775.23	4320958.44
3	363788.22	4320967.78
4	363795.37	4320959.03
5	363796.92	4320958.98
6	363832.59	4320988.13
7	363792.45	4321038.24
8	363758.13	4321012.63
9	363757.95	4321010.16
10	363765.62	4320999.9

Таблица 13. Сведения о координатах з/у130

Номер точки	X	Y
1	363711.62	4321067.7
2	363723.25	4321051.75
3	363731.89	4321051.45
4	363748.22	4321029.23
5	363746.43	4321027.86
6	363758.13	4321012.63
7	363792.45	4321038.24
8	363790.98	4321040.07
9	363834.03	4321072.95
10	363825.02	4321084.74
11	363800.8	4321066.25
12	363782.66	4321090.01
13	363765.31	4321076.82
14	363750.31	4321097.35

Таблица 14. Сведения о координатах з/у263

Номер точки	X	Y
1	363724.45	4321010.97
2	363737.54	4320993.54
3	363744.94	4320984.22
4	363765.62	4320999.9
5	363757.95	4321010.16
6	363758.13	4321012.63
7	363746.43	4321027.86

Таблица 15. Сведения о координатах з/у269

Номер точки	X	Y
1	363769.65	4320954.43
2	363788.51	4320929.66
3	363792.45	4320924.99
4	363819.28	4320946.12
5	363804.67	4320965.31
6	363796.92	4320958.98
7	363795.37	4320959.03
8	363788.22	4320967.78

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм. Лист № док. Подпись Дата

2022 - 01

Лист

М-10

Таблица 16. Сведения о координатах э/у271

Номер точки	X	Y
1	363792.45	4320924.99
2	363797.86	4320917.56
3	363822.19	4320885.66
4	363833.78	4320894.64
5	363840.35	4320899.9
6	363826.96	4320916.92
7	363843.56	4320930.12
8	363839.36	4320935.39
9	363834.99	4320941.07
10	363839.36	4320944.46
11	363830.82	4320955.21

Таблица 17. Сведения о координатах э/у273

Номер точки	X	Y
1	363692.68	4321052.46
2	363718.87	4321017.45
3	363724.45	4321010.97
4	363742.73	4321025.01
5	363748.22	4321029.23
6	363731.89	4321051.45
7	363723.25	4321051.75
8	363711.62	4321067.7

Таблица 18. Сведения о координатах э/у275

Номер точки	X	Y
1	363857.05	4321178.58
2	363868.23	4321164.23
3	363864.42	4321161.27
4	363883.87	4321135.84
5	363909.01	4321155.05
6	363877.97	4321195.14
7	363863.83	4321184.3

Таблица 19. Сведения о координатах э/у276

Номер точки	X	Y
1	363883.87	4321135.84
2	363900.96	4321113.48
3	363926.07	4321132.04
4	363922.61	4321136.94
5	363911.76	4321150.95
6	363909.01	4321155.05

Таблица 20. Сведения о координатах э/у277

Номер точки	X	Y
1	363831.87	4321121.2
2	363847.04	4321101.33
3	363835.61	4321092.69
4	363844.55	4321080.99
5	363857.74	4321091.07
6	363900.23	4321040.57
7	363893.92	4321035.68
8	363917.62	4321004.1
9	363951.95	4321029.87
10	363896.87	4321101.97
11	363905	4321108.18
12	363871.77	4321151.68

Таблица 21. Сведения о координатах э/у278

Номер точки	X	Y
1	363896.87	4321101.97
2	363919.18	4321072.76
3	363951.77	4321097.65
4	363931.52	4321124.32
5	363926.07	4321132.04
6	363900.96	4321113.48
7	363905	4321108.18

Таблица 22. Сведения о координатах э/у279

Номер точки	X	Y
1	363942.86	4321041.77
2	363951.95	4321029.87
3	363964.7	4321039.61
4	363984.87	4321011.33
5	364005.94	4321026.77
6	363981.98	4321059.47
7	363975.75	4321067.13

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

Ина. № подл.

Изм. Лист № док. Подпись Дата

2022 - 01

Лист

М-11

Таблица 23. Сведения о координатах з/у286

Номер точки	X	Y
1	363878.71	4320979.92
2	363884.35	4320972.92
3	363900.45	4320985.03
4	363899.52	4320986.34
5	363903.78	4320989.79
6	363900.8	4320993.63
7	363902.22	4320994.75
8	363901.11	4320996.16
9	363899.37	4320994.79
10	363898.19	4320996.29
11	363879.03	4320981.23
12	363879.56	4320980.55

Таблица 24. Сведения о координатах з/у287

Номер точки	X	Y
1	363868.94	4320952.5
2	363886.85	4320929.47
3	363914.54	4320950.69
4	363896.79	4320973.88

Таблица 25. Сведения о координатах з/у290

Номер точки	X	Y
1	363750.31	4321097.35
2	363765.31	4321076.82
3	363792.78	4321097.73
4	363784.52	4321108.56
5	363792.45	4321114.31
6	363785.46	4321123.94

Таблица 26. Сведения о координатах з/у305

Номер точки	X	Y
1	363823.45	4321151.8
2	363841.69	4321128.7
3	363871.77	4321151.68
4	363864.42	4321161.27
5	363868.23	4321164.23
6	363857.05	4321178.58
7	363830.62	4321157.98

Таблица 27. Сведения о координатах з/у306

Номер точки	X	Y
1	363785.46	4321123.94
2	363792.45	4321114.31
3	363800.38	4321120.07
4	363808.52	4321109.75
5	363828.8	4321125.23
6	363831.87	4321121.2
7	363841.69	4321128.7
8	363823.45	4321151.8

Таблица 28. Сведения о координатах з/у307

Номер точки	X	Y
1	363784.52	4321108.56
2	363792.78	4321097.73
3	363782.66	4321090.01
4	363800.8	4321066.25
5	363825.02	4321084.74
6	363834.03	4321072.95
7	363844.55	4321080.99
8	363835.61	4321092.69
9	363847.04	4321101.33
10	363828.79	4321125.23
11	363808.52	4321109.75
12	363800.38	4321120.07

Таблица 29. Сведения о координатах з/у319

Номер точки	X	Y
1	363825.82	4320961.51
2	363843.28	4320939.28
3	363838.97	4320935.88
4	363843.56	4320930.12
5	363826.96	4320916.92
6	363840.35	4320899.9
7	363883.98	4320933.16
8	363858.92	4320965.38
9	363850.48	4320959.07
10	363840.45	4320972.71

Согласовано

Взам. инв. №

Подп. и дата

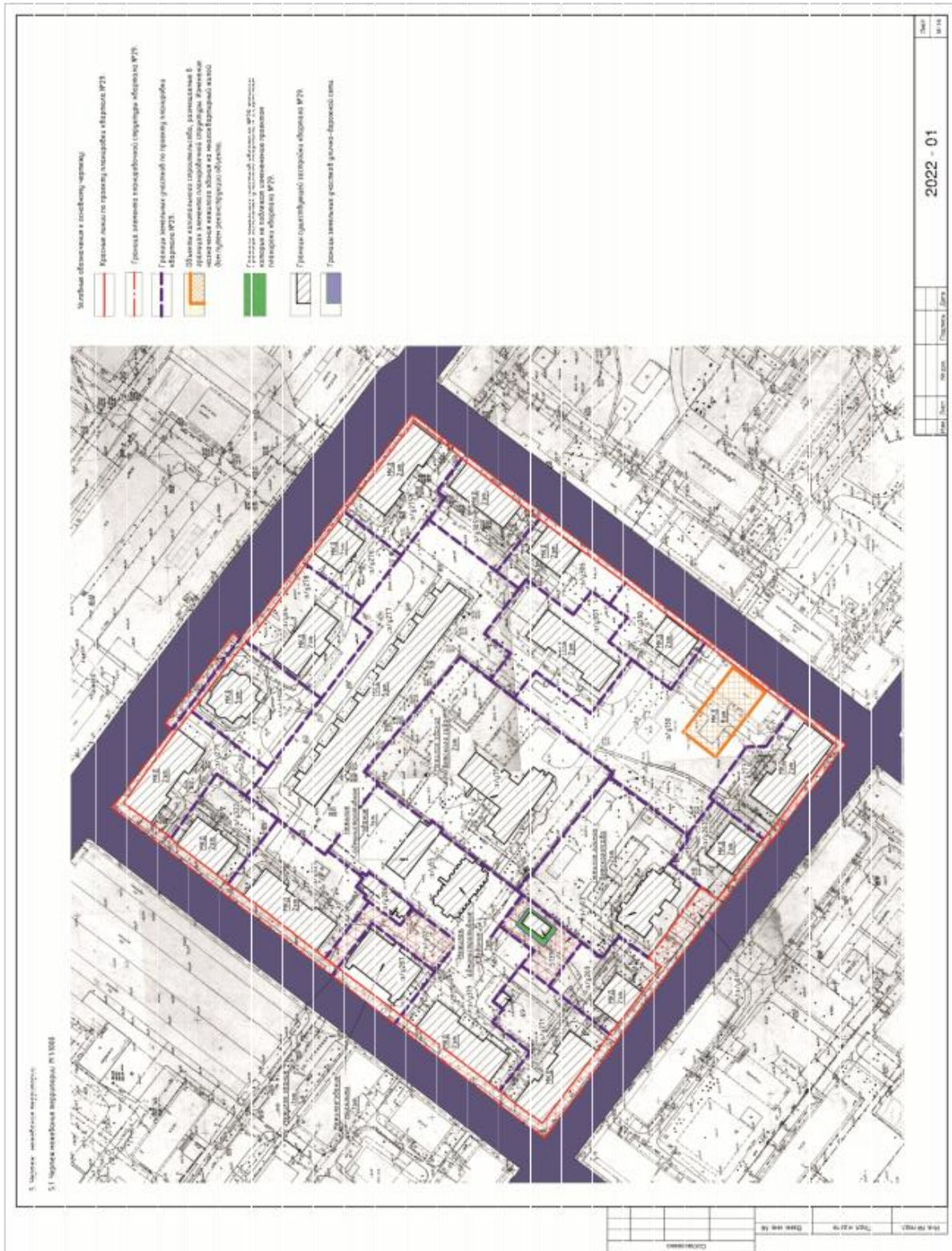
Инв. № подл.

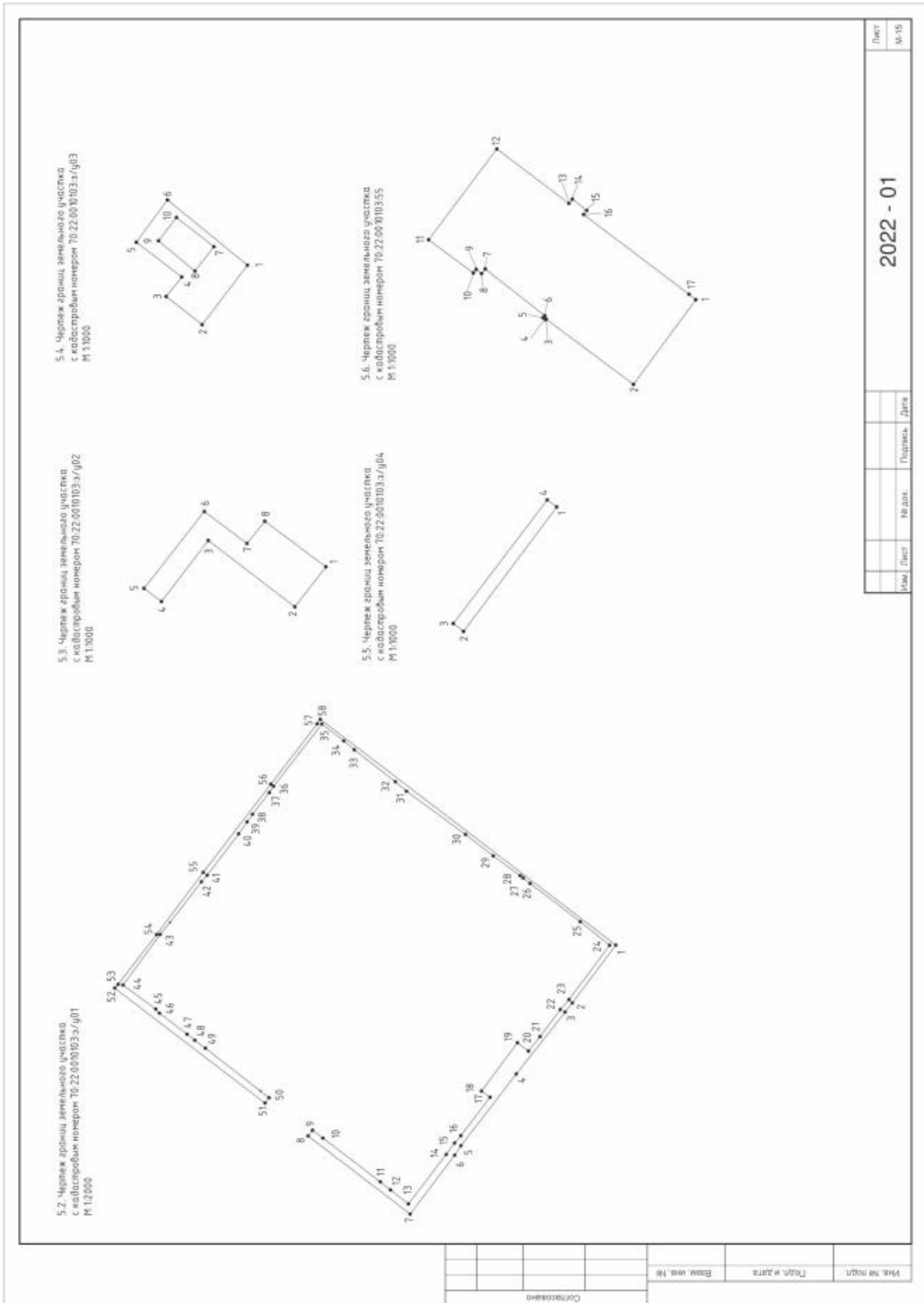
Изм. Лист № док. Подпись Дата

2022 - 01

Лист

М-12






Имя	Лист	№ дат.	Подпись	Дата

2022 - 01

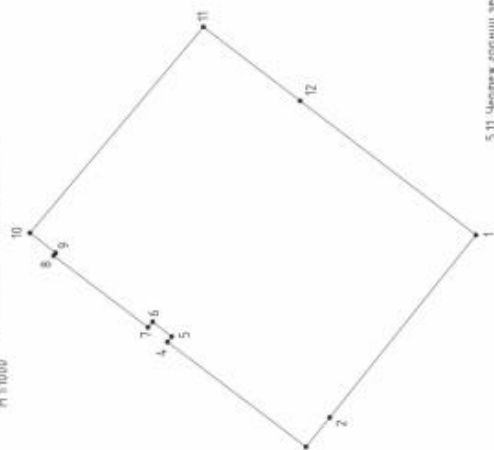
Имя	№ подл.	Подп. и дата.	Взам. инв. №

Сотворивши				
Вам ив. №				
Полн и дата				
Имя, Фами, № док., Подпись, Дата				

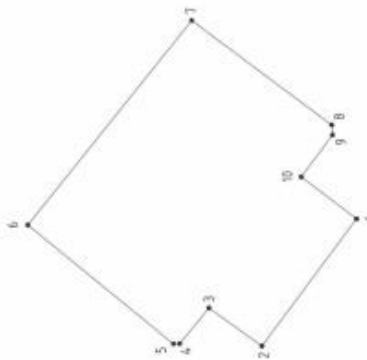
5.7 Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0070303-2/069 М 1:10000



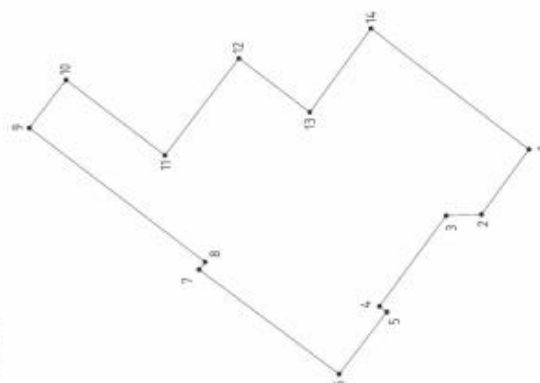
5.8 Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0070303-2/75 М 1:10000



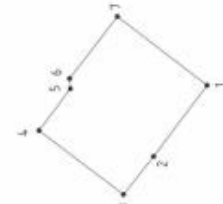
5.9 Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0070303-2/014 М 1:10000



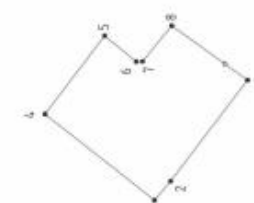
5.10 Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0070303-2/030 М 1:10000



5.11 Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0070303-2/263 М 1:10000



5.12 Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0070303-2/269 М 1:10000



2022 - 01					
Лист № 16					

Внутренний номер: 0288068

№ п/п	№ документа	Дата документа	Содержание документа	№ документа	Дата документа	Содержание документа
1	5.13	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0271 № 11888	5.13	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0271 № 11888
2	5.14	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0273 № 11889	5.14	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0273 № 11889
3	5.15	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0279 № 11890	5.15	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0279 № 11890
4	5.16	2022-08-23	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0276 № 11891	5.16	2022-08-23	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0276 № 11891
5	5.17	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0277 № 11892	5.17	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0277 № 11892
6	5.18	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0278 № 11893	5.18	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0278 № 11893
7	5.19	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0279 № 11894	5.19	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0279 № 11894
8	5.20	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0286 № 11895	5.20	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0286 № 11895
9	5.21	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0287 № 11896	5.21	2022-09-03	Чертеж плана земельного участка с кадастровым номером 70:22:001033.3.0287 № 11896

Внутренний номер: 0288068

№ п/п	№ документа	Дата	Изм.	Лист	Не док.	Подпись	Дата
							2022 - 01
							Лист М-18

5.22. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010103з/у300 М 1:10000		5.23. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010103з/у305 М 1:10000		5.24. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010103з/у306 М 1:10000		5.25. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010103з/у307 М 1:10000	
5.26. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010103з/у319 М 1:10000		5.27. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010103з/у321 М 1:10000		5.28. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010103з/у322 М 1:10000		5.29. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010103з/у4119 М 1:10000	
5.30. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010103з/у5139 М 1:10000							

Внутренний номер: 0288068

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении проекта планировки территории квартала № 52 в г. Северске и проекта межевания территории квартала № 52 в г. Северске

В соответствии со статьями 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск», распоряжением Мэра ЗАТО Северск от 27.03.2023 № 27-рм «Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории квартала № 52 в г. Северске и проекта межевания территории квартала № 52 в г. Северске»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

. Утвердить прилагаемые:

- 1) проект планировки территории квартала № 52 в г. Северске;
 - 2) проект межевания территории квартала № 52 в г. Северске.
2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

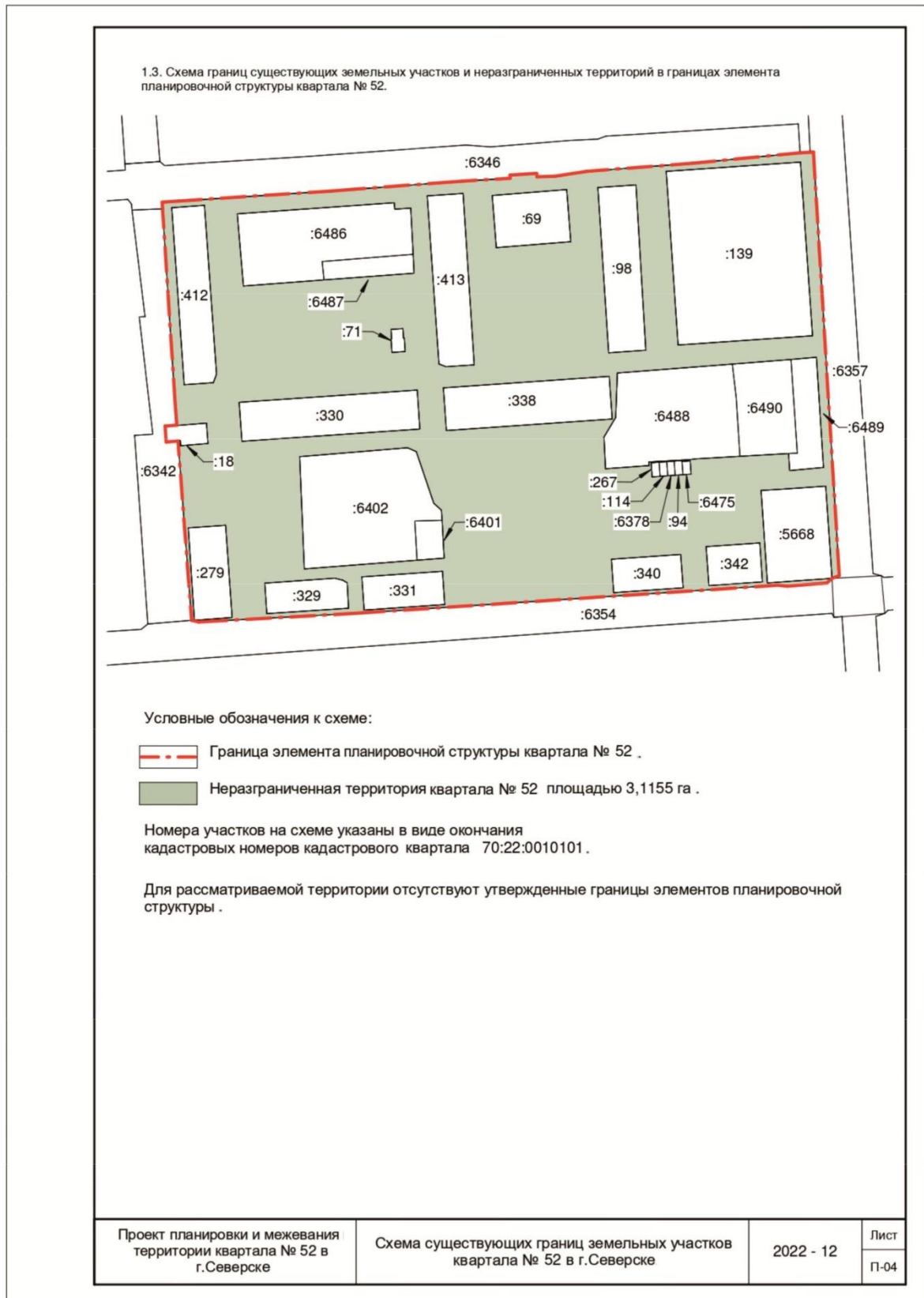
Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
Администрации ЗАТО Северск
от 12.04.2023 № 545-па

ПРОЕКТ
планировки территории квартала № 52 в г. Северске



Внутренний номер: 0287892





3

1.4. Перечень земельных участков, расположенных в границах проектирования.

Кадастровый номер	Адрес	Существующее использование	Площадь
70:22:0010101:18	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Полевая, 50	Для использования в качестве павильонного типа	160 м²
70:22:0010101:69	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 12	Для эксплуатации и обслуживания хозяйственного блока ЖЭУ-1	811 м²
70:22:0010101:71	Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 10/2	Для эксплуатации	61 м²
70:22:0010101:94	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13а, ряд 1, бокс 4 ГСПО «Запорожец»	Для эксплуатации гаражного бокса	23 м²
70:22:0010101:98	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 16	Для эксплуатации и обслуживания жилого дома	1302 м²
70:22:0010101:114	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13а, ряд 1, бокс 2 ГСПО «Запорожец»	Для эксплуатации гаражного бокса	22 м²
70:22:0010101:139	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская, 4	Для эксплуатации и обслуживания жилого дома	4875 м²
70:22:0010101:267	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13а, ряд 1, бокс 1, ГСПО «Запорожец»	Для эксплуатации гаражного бокса	24 м²
70:22:0010101:279	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Полевая, 5	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	723 м²
70:22:0010101:329	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 5	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	520 м²
70:22:0010101:330	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 5а	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	1449 м²
70:22:0010101:331	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 7	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	560 м²
70:22:0010101:338	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 9а	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	1476 м²
70:22:0010101:340	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 11	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	485 м²
70:22:0010101:342	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	436 м²
70:22:0010101:412	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 6	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	1208 м²
70:22:0010101:413	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 10	Для эксплуатации и обслуживания жилого многоквартирного дома	1265 м²

Кадастровый номер	Адрес	Существующее использование	Площадь
70:22:0010101:5668	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская, 8	Для многостаночного жилищного строительства 4-х этажного жилого дома с 5-ти этажной вставкой	1247 м²
70:22:0010101:6346	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская	Для эксплуатации и обслуживания автомобильной дороги ул. Пионерская гаражного бокса	6791 м²
70:22:0010101:6378	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ГСК «Запорожец», ряд № 1, бокс № 3	Для эксплуатации и обслуживания здания гаражного бокса	22 м²
70:22:0010101:6401	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького	Для эксплуатации и обслуживания здания	217 м²
70:22:0010101:6402	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 7а	Для эксплуатации и обслуживания здания	2860 м²
70:22:0010101:6475	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13а, ряд № 1, гараж № 5 ГСПО «Запорожец»	Объекты гаражного назначения (эксплуатация гаражного бокса)	23 м²
70:22:0010101:6486	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 8	Магазины	2208 м²
70:22:0010101:6487	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 8, строение № 1	Склады	353 м²
70:22:0010101:6488	Российская Федерация, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. ул. Первомайская, 6/1	Земельные участки (территории) общего пользования	2424 м²
70:22:0010101:6489	Российская Федерация, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. ул. Первомайская, 6/3	Земельные участки (территории) общего пользования	613 м²
70:22:0010101:6490	Российская Федерация, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. ул. Первомайская, 6	Общественное управление	1118 м²

Проект планировки и межевания территории квартала № 52 в г. Северске

Перечень участков в границах проектирования.

2022 - 12

Лист
П.05

Внутренний номер: 0287892

4

1.5. Параметры существующей застройки земельных участков в границах проектирования.

Кадастровый номер	Адрес	Площадь зу	Площадь застройки ОКС	Сущ. коэф. застройки	Этажность ОКС	Назначение ОКС
70:22:0010101:18	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Полевая, 56	160 м²				
70:22:0010101:71	Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 10/2	61 м²	61 м²	1,000048		
70:22:0010101:94	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13а, ряд 1, бокс 4	23 м²	23 м²	1,000164		
70:22:0010101:98	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 16	1302 м²	998 м²	0,766909	5	МКД
70:22:0010101:114	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13а, ряд 1, бокс 2, ГСПО «Запорожец»	22 м²	22 м²	1,000054		
70:22:0010101:139	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская, 4	4875 м²	1306 м²	0,267848	5	МКД
70:22:0010101:267	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13а, ряд 1, бокс 1, ГСПО «Запорожец»	24 м²	24 м²	0,999909		
70:22:0010101:279	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Полевая, 5	723 м²	576 м²	0,796214	5	МКД
70:22:0010101:329	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 5	520 м²				МКД демонтирован
70:22:0010101:330	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 5а	1449 м²	966 м²	0,666626	5	МКД
70:22:0010101:331	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 7	560 м²				МКД демонтирован
70:22:0010101:338	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 9а	1476 м²	958 м²	0,648849	5	МКД
70:22:0010101:340	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 11	485 м²				МКД демонтирован
70:22:0010101:342	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13	436 м²	335 м²	0,76909	2	МКД

Кадастровый номер	Адрес	Площадь зу	Площадь застройки ОКС	Сущ. коэф. застройки	Этажность ОКС	Назначение ОКС
70:22:0010101:412	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 6	1208 м²	980 м²	0,811719	5	МКД
70:22:0010101:413	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 10	1265 м²	962 м²	0,76096	5	МКД
70:22:0010101:5668	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская, 8	1247 м²				МКД отсутствует
70:22:0010101:6378	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ГСК «Запорожец» ряд № 1, бокс № 3	22 м²	22 м²	1,000117		
70:22:0010101:6401	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького	217 м²				
70:22:0010101:6402	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 7а	2860 м²	478 м²	0,167175	2	Общественное здание
70:22:0010101:6475	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13а, ряд № 1, гараж № 5 ГСПО «Запорожец»	23 м²	23 м²	1,000143		
70:22:0010101:6486	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 8	2208 м²	1000 м²	0,45266	2	Магазин
70:22:0010101:6487	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 8, строение № 1	353 м²	181 м²	0,513673	1	Склад
70:22:0010101:6488	Российская Федерация, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская, 6/1	2424 м²				
70:22:0010101:6489	Российская Федерация, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская, 6/3	613 м²				
70:22:0010101:6490	Российская Федерация, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская, 6	1118 м²	429 м²	0,385628	2	Детский сад

Проект планировки и межевания территории квартала № 52 в г. Северске

Параметры существующей застройки. Таблица 1

Лист 12
Г-06

2. Положение о характеристиках планируемого развития территории.

2.1. Параметры застройки территории. Характеристики объектов капитального строительства.

Участок, на который разрабатывается проект планировки территории, расположен в западной части г. Северска, и ограничен:
с северной стороны – ул. Пионерской;
с восточной стороны – ул. Первомайской;
с южной стороны – ул. Горького;
с западной стороны – ул. Полевой.

Площадь квартала № 52 составляет 5,7640 га

Площадь застройки составляет 0,9344 га

Площадь застройки жилыми домами составляет 0,7082 га (75,8% в доле общей площади застройки).

В настоящее время на участке имеется среднеэтажная и многоэтажная жилая застройка двухэтажными, пятиэтажными многоквартирными жилыми домами, которая покрывает участок с общим коэффициентом застройки квартала 0,16.

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

Допустимый коэффициент плотности застройки для квартала № 52 в соответствии с приложением Б СП 42.13330.2016 составляет 0,57 (полученный как отношение расчетной площади всех этажей ОКС 32676 кв.м. к площади квартала в границах красных линий 56493 кв.м).

Перспективный тип застройки – среднеэтажная.

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

В соответствии с Картой градостроительного зонирования территории ЗАТО Северск, Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск (приложением к решению Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8) территория участка ограничена территориальной зоной Ж-2 – «Зона малоэтажной многоквартирной застройки» и территориальной зоной Ж-3 – «Зона застройки средне- и многоэтажными жилыми домами».

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

Проектом планировки территории предусматривается размещение объекта для целей осуществления религиозных обрядов с образованием земельного участка из неразграниченных территорий, находящихся в государственной и муниципальной собственности.

В соответствии с ч.10 СП 42.13330.2016

территория квартала находится в пределах покрытия радиусов доступности:

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

Проект планировки и межевания
территории квартала № 52 в
г. Северске

Положения о характеристиках планируемого
развития территории

2022 - 12

Лист

П-07

6

2.2. Параметры земельных участков по проекту планировки.

П/П кадастровый номер	Условный адрес	Площадь застройки ОКС	Расчетный коэффициент застройки	Нормативный показатель коэффициента жилой застройки	Этажность	ВРИ по классификатору обрядов	Код по классификатору атору	Площадь
70-22-0010101:з/у01	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 11а	988 м ²	0.228	0.4	5	Осуществление религиозных обрядов	3.7.1	6116 м ²
70-22-0010101:з/у98	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 16	1306 м ²	0.237	0.4	5	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	4374 м ²
70-22-0010101:з/у139	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская, 4	576 м ²	0.292	0.4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	5506 м ²
70-22-0010101:з/у279	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 5	966 м ²	0.261	0.4	5	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1970 м ²
70-22-0010101:з/у330	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 5а	959 м ²	0.228	0.4	5	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	3695 м ²
70-22-0010101:з/у338	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 9а	335 м ²	0.200	0.4	2	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	4199 м ²
70-22-0010101:з/у342	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13	980 м ²	0.254	0.4	5	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1681 м ²
70-22-0010101:з/у412	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 6	962 м ²	0.249	0.4	5	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	3856 м ²
70-22-0010101:з/у413	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская, 10							3862 м ²

Проект планировки и межевания территории квартала № 52 в г. Северске	Параметры земельных участков по проекту планировки	Лист 11.08
		2022 - 12

Внутренний номер: 0287892

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

№	Наименование показателя	Норматив	Ед. изм.	Значение показателя
1	Расчетное количество жителей, проживающих в квартале № 52 в г.Северске	П. 5.3 СП 42.13330.2016	человек	1095
2	Площадь детских площадок	Таблица 1 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	766
3	Площадь площадок для отдыха взрослого населения	Таблица 1 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	219
4	Площадь площадок для занятий физкультурой	Таблица 1 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	2189
5	Площадь площадок для хозяйственных целей и выгула собак	Таблица 1 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	328
6	Площадь зеленых насаждений	П.26 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	6568
7	Площадь машино-мест при количестве 134	П.29 решения Думы ЗАТО Северск от 25.12.2014 № 60/9	кв.м	3010
8	Итого площадь основных элементов благоустройства квартала		кв.м	13 081
9	Общая площадь застройки МКД		кв.м	7 082
10	Площадь участков под жилую застройку по проекту планировки		кв.м	29 360
11	Фактическая площадь озеленения элемента планировочной структуры, см. Опорный план		кв.м	36 862
12	Фактическая площадь внутриквартальных пешеходных проходов и проездов, см. Опорный план		кв.м	14912

Проект планировки и межевания территории квартала № 52 в г.Северске

Параметры территории объектами инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения

2022 - 12

Лист

П-09

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 12.04.2023 № 545-па

ПРОЕКТ
межевания территории квартала № 52 в г. Северске

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

Условный номер кадастровый номер в проекте	Условный адрес по проекту	Площадь	Мероприятия по проекту межевания
70:22:0010101:з/у01	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 11а	6116 м²	Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.
70:22:0010101:з/у98	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пенерова, 16	4374 м²	1. Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. 2. Общественное участие по п. 1 с номером 70:22:00101:338
70:22:0010101:з/у139	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская, 4	5506 м²	1. Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. 2. Общественное участие по п. 1 с номером 70:22:00101:339
70:22:0010101:з/у279	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 5	1970 м²	1. Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. 2. Общественное участие по п. 1 с номером 70:22:00101:279
70:22:0010101:з/у330	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 5а	3695 м²	1. Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. 2. Общественное участие по п. 1 с номером 70:22:00101:330
70:22:0010101:з/у338	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 9а	4199 м²	1. Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. 2. Общественное участие по п. 1 с номером 70:22:00101:338
70:22:0010101:з/у342	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 13	1681 м²	1. Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. 2. Общественное участие по п. 1 с номером 70:22:00101:342
70:22:0010101:з/у412	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пенерова, 6	3656 м²	1. Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. 2. Общественное участие по п. 1 с номером 70:22:00101:412
70:22:0010101:з/у413	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пенерова, 10	3682 м²	1. Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. 2. Общественное участие по п. 1 с номером 70:22:00101:413

возможные способы их образования

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

При подготовке проекта межевания территории определение местоположения границ образуемых земельных участков осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности. Указанные нормы в соответствии с точкой зрения кадастрового инженера определяются в местной системе координат Томской области ИСК-70.

Земельные участки под планируемыми к размещению объектами расположены в границах квартала № 52 г. Северск, на землях населенных пунктов.

Для обеспечения совмещения границ земельных участков с границами ранее сформированных земельных участков исключены варианты, неадекватности границ, чертословоиды. По периметру элемента планировочной структуры квартала № 52 в г. Северске границы земельных участков совмещены с границами красных линий внутри установленных границ территориальной зоны "ЖЗ" и "ЖЗ".

Проект планировки и межевания территории квартала № 52 в г. Северске

Основная тестовая часть. Сведения об образуемых земельных участках

Лист М.03

2022 - 12

Виды разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории

Вид разрешенного использования образуемых земельных участков соответствует перечню основных видов разрешенного использования, установленному Правилами землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8, и Классификатором видов разрешенного использования, утвержденным приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412.

Таблица 2. Вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории

Номер объекта на плане	Кадастровый номер	Код по классификатору	Вид разрешенного использования по классификатору
:з/у01	70:22:0010101:з/у01	3.7.1	Осуществление религиозных обрядов
:з/у98	70:22:0010101:з/у98	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:з/у139	70:22:0010101:з/у139	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:з/у279	70:22:0010101:з/у279	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:з/у330	70:22:0010101:з/у330	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:з/у338	70:22:0010101:з/у338	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:з/у342	70:22:0010101:з/у342	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:з/у412	70:22:0010101:з/у412	2.5	Среднеэтажная жилая застройка
:з/у413	70:22:0010101:з/у413	2.5	Среднеэтажная жилая застройка

Проект планировки и межевания территории квартала № 52 в г.Северске

Основная тестовая часть. Сведения об образуемых земельных участках

2022 - 12

Лист
М-06

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

Таблица 3. Сведения о характерных точках границы элемента планировочной структуры квартала № 52 в г.Северске

Номер точки общий	X	Y
1	363980.02	4318847.86
2	363980.54	4318855.36
3	363985.15	4318925
4	363989.61	4318984.58
5	363990.97	4319006.5
6	363992.37	4319006.5
7	363993.2	4319018.54
8	363991.62	4319018.75
9	363991.85	4319027.02
10	363994.13	4319041.37
11	363997.78	4319089.79
12	364002.6	4319138.74
13	364002.93	4319144.77
14	363809.6	4319156.54
15	363808.34	4319153.26
16	363806.2	4319150.85
17	363804.78	4319132.97
18	363805.22	4319128.33
19	363792.59	4318939.2
20	363788.45	4318864.52
21	363789.18	4318861.26
22	363870.99	4318855.08
23	363870.56	4318849.66
24	363877.89	4318849.16
25	363878.31	4318854.53
26	363977.03	4318848

Общая площадь элемента планировочной структуры квартала № 52 в г.Северске
57641 м ²

Проект планировки и межевания
территории квартала № 52 в
г.Северске

Основная текстовая часть. Сведения о границах
элемента планировочной структуры

2022 - 12

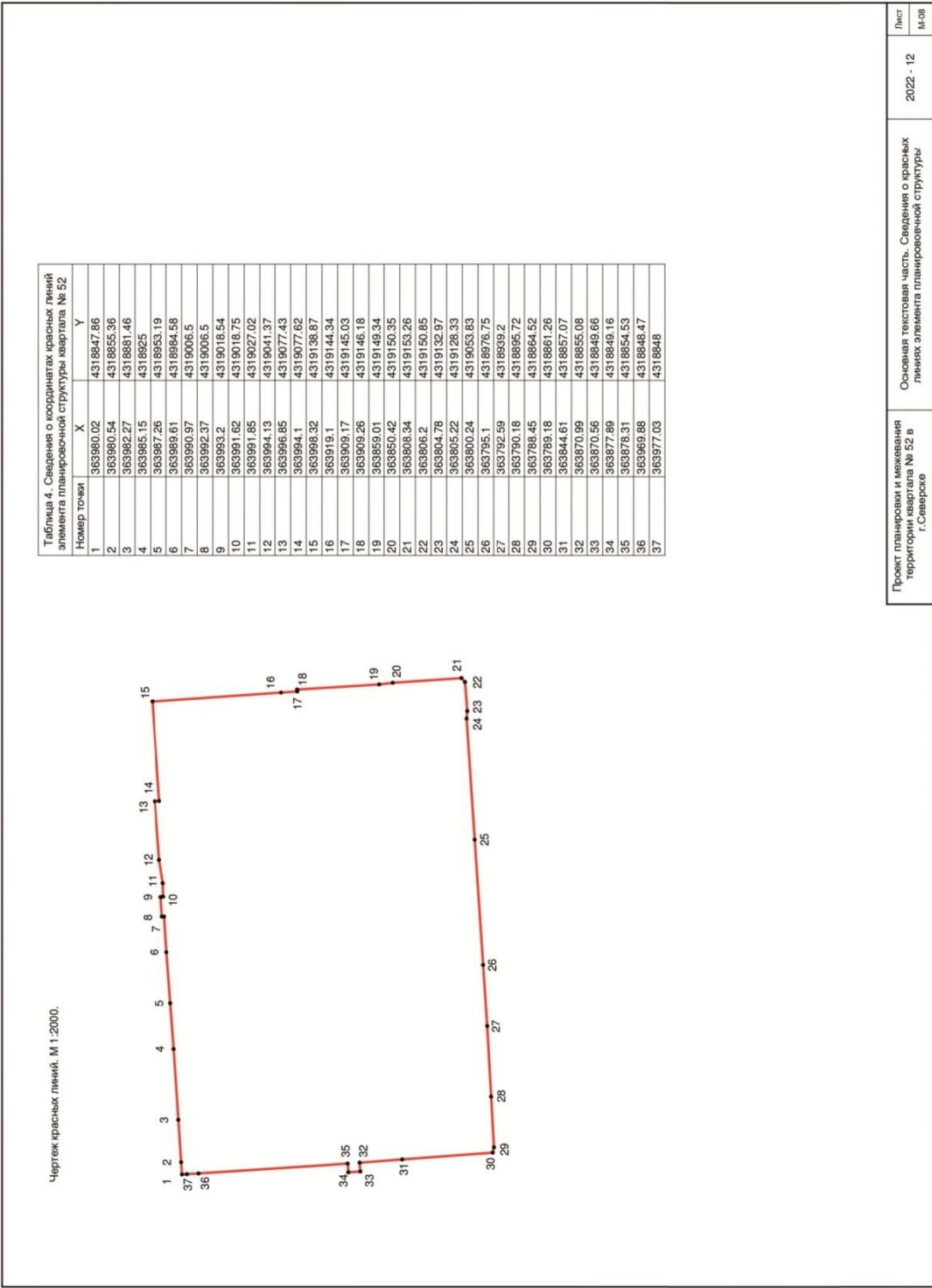
Лист
М-07



Чертеж красных линий. М 1:2000.

Таблица 4. Сведения о координатах красных линий элемента планировочной структуры квартала № 52

Номер точки	X	Y
1	363980.02	4318847.86
2	363980.54	4318855.36
3	363982.27	4318881.46
4	363985.15	4318925
5	363987.26	4318953.19
6	363989.61	4318984.58
7	363990.97	4319006.5
8	363992.37	4319006.5
9	363993.2	4319018.54
10	363991.62	4319018.75
11	363991.85	4319027.02
12	363994.13	4319041.37
13	363996.85	4319077.43
14	363994.1	4319077.62
15	363998.32	4319138.87
16	363919.1	4319144.34
17	363909.17	4319145.03
18	363909.26	4319146.18
19	363859.01	4319149.34
20	363850.42	4319150.35
21	363808.34	4319153.26
22	363806.2	4319150.85
23	363804.76	4319132.97
24	363805.22	4319126.33
25	363800.24	4319053.83
26	363795.1	4318976.75
27	363792.59	4318939.2
28	363790.18	4318895.72
29	363788.45	4318864.52
30	363789.18	4318861.26
31	363844.61	4318857.07
32	363870.99	4318855.06
33	363870.56	4318849.66
34	363877.89	4318849.16
35	363878.31	4318854.53
36	363869.88	4318848.47
37	363977.03	4318848



Проект планировки и межевания территории квартала № 52 в г. Северске

Основная текстовая часть. Сведения о красных линиях элемента планировочной структуры

Лист М-08 2022-12

Номер точки	X	Y
1	363866.14	4318963.75
2	363866.67	4318970.51
3	363872.87	4319049.3
4	363858.37	4319049.97
5	363859.82	4319069.76
6	363838.14	4319071.35
7	363836.67	4319051.32
8	363800.24	4319053.83
9	363795.1	4318976.75
10	363817.52	4318975.21
11	363817.61	4318976.44
12	363839.47	4318975.18
13	363842.67	4318971.63

Номер точки	X	Y
1	363960.41	4319013.7
2	363962.05	4319034.15
3	363992.6	4319031.73
4	363994.13	4319041.37
5	363996.85	4319077.43
6	363904.28	4319083.82
7	363902.07	4319055.4
8	363911.52	4319054.67
9	363910.35	4319037.91
10	363946.94	4319035.24
11	363945.45	4319014.79

Номер точки	X	Y
1	363994.1	4319077.62
2	363998.32	4319138.87
3	363909.17	4319145.03
4	363904.32	4319083.82

Номер точки	X	Y
1	363844.61	4318857.07
2	363847.33	4318891.82
3	363790.18	4318895.72
4	363788.45	4318864.52
5	363789.18	4318861.26

Номер точки	X	Y
1	363890.63	4318867.25
2	363892.98	4318901.36
3	363920.68	4318899.46
4	363920.47	4318896.46
5	363925.64	4318896.11
6	363926.03	4318905.58
7	363922.37	4318905.7
8	363922.37	4318906.84
9	363923.4	4318906.84
10	363923.65	4318914.36
11	363923.69	4318914.45
12	363925.4	4318942.46
13	363923.63	4318942.57
14	363923.57	4318941.58
15	363902.53	4318942.89
16	363904.58	4318972.56
17	363876.03	4318974.34
18	363876.52	4318965.36
19	363870.93	4318884.21
20	363869.86	4318868.7

Номер точки	X	Y
1	363904.59	4318972.57
2	363905.8	4318990.14
3	363943.28	4318987.68
4	363945.45	4319014.79
5	363946.94	4319035.24
6	363910.35	4319037.91
7	363911.52	4319054.67
8	363902.07	4319055.4
9	363881.85	4319054.62
10	363881.06	4319052.99
11	363875.86	4318977.44
12	363876.03	4318974.34

Проект планировки и межевания
территории квартала № 52 в
г.Северске

Основная текстовая часть. Сведения о
координатах образуемых участков з/у01-з/у338

2022 - 12

Лист
М-09

Номер точки	X	Y
1	363845.84	4319082.45
2	363848.49	4319120.88
3	363804.92	4319123.88
4	363802.36	4319085.45

Номер точки	X	Y
1	363980.02	4318847.86
2	363980.54	4318855.36
3	363982.27	4318881.46
4	363941.81	4318884.87
5	363942.56	4318894.95
6	363920.47	4318896.46
7	363920.68	4318899.46
8	363892.98	4318901.36
9	363890.63	4318867.25
10	363879.2	4318868.05
11	363878.13	4318854.54

Номер точки	X	Y
1	363923.57	4318941.58
2	363923.63	4318942.57
3	363946	4318941.18
4	363947.62	4318962.69
5	363977.31	4318961.16
6	363976.8	4318953.86
7	363987.26	4318953.19
8	363989.61	4318984.58
9	363990.43	4318997.72
10	363959.33	4319000.22
11	363960.41	4319013.7
12	363945.45	4319014.79
13	363943.28	4318987.68
14	363905.8	4318990.14
15	363902.53	4318942.89
16	363921.93	4318952.19
17	363922.32	4318957.62
18	363918.1	4318957.87
19	363918.13	4318958.23
20	363911.89	4318958.67
21	363911.48	4318952.63
22	363917.7	4318952.21
23	363917.7	4318952.44

Проект планировки и межевания
территории квартала № 52 в
г.Северске

Основная текстовая часть. Сведения о
координатах образуемых участков з/у342-з/у413

2022 - 12

Лист
М-10

Номер точки	X	Y
1	363896.3	4318853.23
2	363903.65	4318967
3	363912.38	4318966.44
4	363911.88	4318958.63
5	363918.13	4318958.23
6	363918.63	4318966.04
7	363944.29	4318964.38
8	363943.05	4318944.37
9	363925.41	4318945.51
10	363925.22	4318942.47
11	363946.01	4318941.18
12	363947.91	4318970.65
13	363904.65	4318973.45
14	363900.17	4318977.92
15	363903.93	4319041.41
16	363909.15	4319056.22
17	363916.02	4319144.55
18	363909.37	4319145.12
19	363904.12	4319056.42
20	363899.19	4319045.97
21	363887.81	4318853.73

Проект планировки и межевания территории квартала № 52 в г.Северске

Основная часть. Сведения о координатах образуемых публичных сервитутах

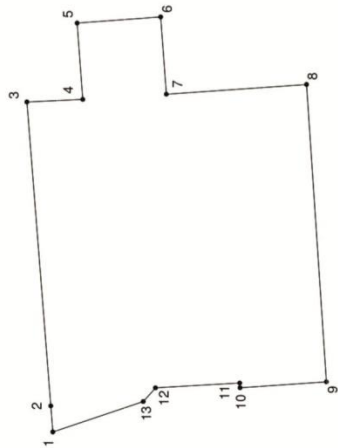
2022 - 12

Лист
М-11

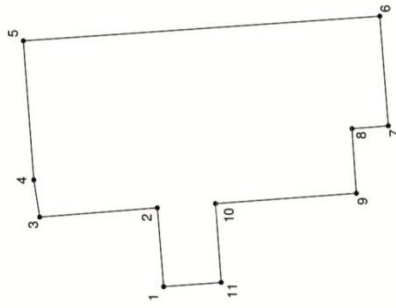


Внутренний номер: 0287892

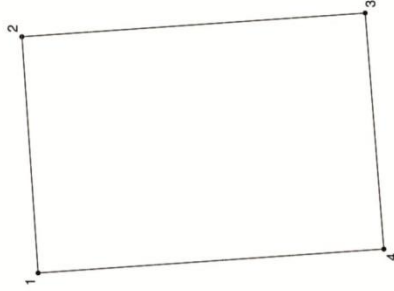
5.2. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010101:з/у01 М 1:1000



5.3. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010101:з/у68 М 1:1000



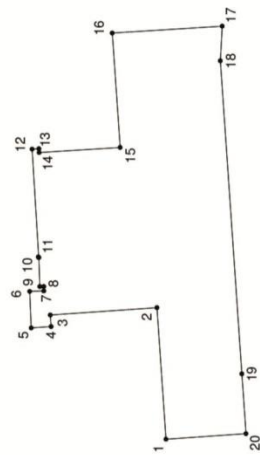
5.4. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010101:з/у39 М 1:1000



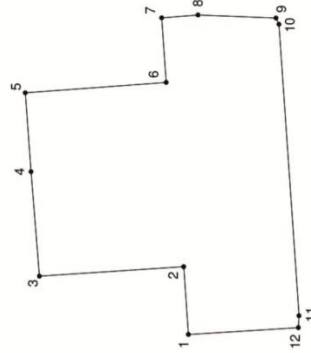
5.5. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010101:з/у279 М 1:1000



5.6. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010101:з/у330 М 1:1000



5.7. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010101:з/у338 М 1:1000



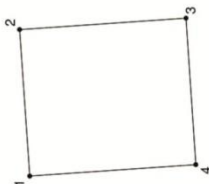
Проект планировки и межевания территории квартала № 52 в г. Северске

Основная часть. Границы образуемых участков з/у01-з/у338

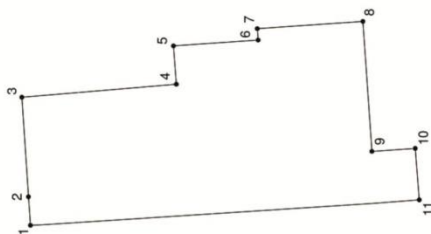
2022 - 12

Лист М-13

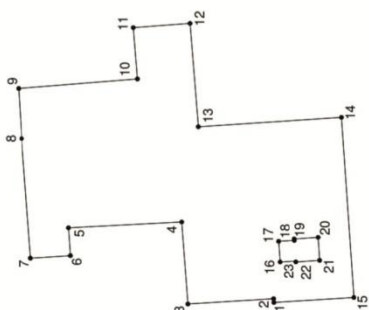
5.8. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010101:з/у/342 М 1:1000



5.9. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010101:з/у/412 М 1:1000



5.10. Чертеж границ земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010103:з/у/30 М 1:1000



Проект планировки и межевания территории квартала № 52 в г.Северске	Основная часть. Границы образуемых участков з/у69-з/у269	Лист 2022 - 12 М-14
---	--	---------------------------

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.12.2021 № 2683

В целях реализации Закона Томской области от 18 марта 2003 года № 36-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Томской области отдельными государственными полномочиями по регулированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском, пригородном и междугородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта) по городским, пригородным и междугородным муниципальным маршрутам», на основании статей 12, 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.12.2021 № 2683 «О тарифах на перевозки пассажиров и провоз ручной клади (багажа) автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории ЗАТО Северск № 141 «ул. Ленинградская – НСТСЛ «Спутник», № 142 «Хлебозавод – СНТ «Виленский» – СНТ «Весна» (сезонный)», № 145 «Северск – п. Самусь – п. Орловка», № 146 «ПАТП – СОПК «Сосновка» (сезонный)» изменение, дополнив пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Установить предельную максимальную стоимость проездного билета в размере 480 руб.

Проездной билет предназначен для проезда граждан, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), и граждан, получающих социальную пенсию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2013 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам № 141, № 142, № 145 в течение календарного месяца в период с 1 мая 2023 года по 30 сентября 2023 года.»

2. Постановление вступает в силу с 1 мая 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>).

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

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.01.2021 № 121

В соответствии с решениями Думы ЗАТО Северск от 09.12.2021 № 20/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», от 22.12.2022 № 32/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2018 № 1797 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск на 2021 - 2024 годы» следующие изменения: в муниципальной программе «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск» на 2021 - 2024 годы (далее – Программа), утвержденной указанным постановлением:

1) разделы «Целевые показатели (индикаторы) результативности Программы и их значения (по годам реализации)», «Объем финансирования Программы, всего, в т.ч. по годам реализации Программы» паспорта Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1;

2) таблицу 5 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2;

3) таблицу 7 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 3;

4) таблицу 8 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 4;

5) в приложении 1:

а) разделы «Показатели цели подпрограммы 1 и их значения (по годам реализации)», «Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в т.ч. по годам ее реализации» паспорта подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 5;

б) таблицу 1 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 6;

в) таблицу 2 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 7;

б) в приложении 2:

а) разделы «Показатели цели подпрограммы 2 и их значения (по годам реализации)», «Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в т.ч. по годам ее реализации» паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 8;

б) таблицу 1 подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 9;

в) таблицу 2 подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 10;

7) приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 11.

8) приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению 12.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

Приложение 1
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па

«Целевые показатели (индикаторы) результативности Программы и их значения (по годам реализации)	Показатели цели, единица измерения	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год (прогнозный период)
	1. Удельная величина потребления электрической энергии в многоквартирных домах на 1 проживающего, квт.ч	891,4	878	899,9	851,9	839,1	839,1
	2. Удельная величина потребления тепловой энергии в многоквартирных домах на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,278	0,273	0,257	0,265	0,265	0,265
	3. Удельная величина потребления горячей воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	18,77	18,48	18,02	17,93	17,67	17,67
	4. Удельная величина потребления холодной воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	36,23	36,23	36,71	36,23	36,23	36,23
	5. Удельная величина потребления электрической энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, квт.ч	110,2	108,9	106,1	107	105,5	105,5
	6. Удельная величина потребления тепловой энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,255	0,251	0,208	0,248	0,248	0,248
	7. Удельная величина потребления горячей воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	1,79	1,77	0,9	0,9	0,9	0,9
	8. Удельная величина потребления холодной воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	1,82	1,79	1,78	1,76	1,74	1,74»;
«Объем финансирования Программы, всего, в т.ч. по годам реализации Программы, тыс. руб.	Источники	Всего	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год (прогнозный период)
	Местный бюджет (потребность (прогноз))	247 873,90	40 516,42	43 402,24 <*>	87 891,42	76 998,25	61 379,77
	Местный бюджет	172 295,11	40 516,42	43 402,24 <*>	56 355,98	32 954,90	32 954,90
	Другие источники:						
	федеральный бюджет (потребность (прогноз))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет (по согласованию (прогноз))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области (потребность (прогноз))	238 256,27	5 229,60	0,00	163 915,96	69 110,71	0,00
	бюджет Томской области (по согласованию (прогноз))	83 439,80	5 229,60	0,00	78 210,20	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию (прогноз))	4 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00
	Всего	259 734,91	46 746,02	44 402,24 <*>	135 566,18	33 954,90	32 954,90»

Приложение 2
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па

СВЕДЕНИЯ
о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) результативности муниципальной программы
«Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск»

Таблица 5

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевых показателей							Периодичность сбора данных	Метод сбора информации	Ответственный за сбор данных по показателю
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год (прогнозный период)			
Показатели муниципальной программы "Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск"												
1.	Удельная величина потребления электрической энергии в многоквартирных домах на 1 проживающего	квт.ч	905	891,4	878	899,9	851,9	839,1	839,1	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
2.	Удельная величина потребления тепловой энергии в многоквартирных домах на 1 кв. м общей площади	Гигакал	0,282	0,278	0,273	0,257	0,265	0,265	0,265	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
3.	Удельная величина потребления горячей воды в многоквартирных домах на 1 проживающего	м3	19,05	18,77	18,48	18,02	17,93	17,67	17,67	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
4.	Удельная величина потребления холодной воды в многоквартирных домах на 1 проживающего	м3	36,23	36,23	36,23	36,71	36,23	36,23	36,23	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
5.	Удельная величина потребления электрической энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения	квт.ч	110,8	110,2	108,9	106,1	107	105,5	105,5	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
6.	Удельная величина потребления тепловой энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 кв. м общей площади	Гигакал	0,257	0,255	0,251	0,208	0,248	0,248	0,248	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
7.	Удельная величина потребления горячей воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения	м3	1,8	1,79	1,77	0,90	0,90	0,90	0,90	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС



8.	Удельная величина потребления холодной воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения	м3	1,84	1,82	1,79	1,78	1,76	1,74	1,74	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
Показатели задачи 1 «Экономия потребления энергетических ресурсов в муниципальном и жилищном секторах с использованием энергосберегающих приборов и технологий» Программы												
1.1	Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	проц	100	100	100	100	100	100	100	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
1.2	Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	проц	51,9	50,8	49,6	53,2	47,1	45,9	45,9	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
1.3	Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	проц	83	83	83	76,4	83	83	83	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
1.4	Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме горячей воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	проц	39	39	39	34,3	39	39	39	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС

1.5	Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования	проц	100	100	100	100	100	100	100	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
1.6	Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета холодной воды	проц	79,4	78,9	79,1	82,8	82,9	82,9	82,9	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
1.7	Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета горячей воды	проц	79,1	78,6	78,7	82,5	82,6	82,6	82,6	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
Показатели задачи 2 «Повышение эффективности снабжения организаций и населения ЗАТО Северск энергетическими ресурсами» Программы												
2.1	Доля потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения)	проц	7,6	7,6	7,6	7,6	8,1	8,1	8,1	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
2.2	Количество функционирующих объектов благоустройства, подключенных к электрической энергии	ед	58	58	58	58	58	58	58	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
2.3	Протяженность освещенных дорог, улиц и межквартальных проездов	км; тыс м	120,9	122,5	122,5	122,5	122,5	122,5	122,5	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС

Приложение 3
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
муниципальной программы «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск»

Таблица 7

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Срок реализации, год	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств				Соисполнители
				федерального бюджета (по согласованию (прогноз))	областного бюджета (по согласованию (прогноз))	местного бюджета	внебюджетных источников (по согласованию (прогноз))	
1.	Подпрограмма 1 «Повышение энергетической эффективности в муниципальном и жилищном секторе»	Всего	9 440,23	0,00	0,00	5 440,23	4 000,00	Отсутствуют
		2021	3 284,22	0,00	0,00	2 284,22	1 000,00	
		2022	2 563,18	0,00	0,00	1 563,18	1 000,00	
		2023	2 392,83	0,00	0,00	1 392,83	1 000,00	
		2024	1 200,00	0,00	0,00	200,00	1 000,00	

		2025 (прогнозный период)	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	
2.	Подпрограмма 2 «Развитие сетей энергоснабжения в ЗАТО Северск»	Всего	250 294,68	0,00	83 439,80	166 854,88	0,00	Отсутствуют
		2021	43 461,80	0,00	5 229,60	38 232,20	0,00	
		2022	41 839,06 <*>	0,00	0,00	41 839,06 <*>	0,00	
		2023	133 173,35	0,00	78 210,20	54 963,15	0,00	
		2024	32 754,90	0,00	0,00	32 754,90	0,00	
		2025 (прогнозный период)	32 754,90	0,00	0,00	32 754,90	0,00	
3.	Подпрограмма 3 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отсутствуют
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по Программе		Всего	259 734,91	0,00	83 439,80	172 295,11	4 000,00	
		2021	46 746,02	0,00	5 229,60	40 516,42	1 000,00	
		2022	44 402,24 <*>	0,00	0,00	43 402,24 <*>	1 000,00	
		2023	135 566,18	0,00	78 210,20	56 355,98	1 000,00	
		2024	33 954,90	0,00	0,00	32 954,90	1 000,00	
		2025 (прогнозный период)	32 954,90	0,00	0,00	32 954,90	0,00	

<*> Объем финансирования включает в 2022 году неиспользованный остаток средств местного бюджета 2021 года в сумме 934,43 тыс. руб.

Указанная сумма неиспользованных остатков бюджетных средств не увеличивает общий объем финансирования Программы

Приложение 4
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск» за счет средств бюджета ЗАТО Северск по главным распорядителям бюджетных средств

Таблица 8

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Срок реализации, год	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС) - ответственный исполнитель, соисполнитель, участник			
				Управление культуры	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск	УЖКХ ТиС	УКС Администрации ЗАТО Северск
Муниципальная программа «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск»		Всего	255 734,91	0,00	0,00	159 713,91	96 021,00
		2021	45 746,02	0,00	0,00	39 078,16	6 667,86
		2022	43 402,24 <*>	0,00	0,00	42 793,22 <*>	609,02
		2023	134 566,18	0,00	0,00	45 822,06	88 744,12
		2024	32 954,90	0,00	0,00	32 954,90	0,00
		2025 (прогнозный период)	32 954,90	0,00	0,00	32 954,90	0,00
1	Подпрограмма 1 «Повышение энергетической эффективности в муниципальном и жилищном секторе»	Всего	5 440,23	0,00	0,00	5 440,23	0,00
		2021	2 284,22	0,00	0,00	2 284,22	0,00
		2022	1 563,18	0,00	0,00	1 563,18	0,00
		2023	1 392,83	0,00	0,00	1 392,83	0,00
		2024	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00

1.1	Основное мероприятие. Реализация организационно-технических мероприятий по повышению энергоэффективности потребления энергетических ресурсов ОМСУ и МУ, в т.ч.:	Всего	0,03	0,00	0,00	0,03	0,00
		2021	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00
		2022	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00
		2023	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(прогнозный период)						
1.1.1	Разработка программ энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальных учреждениях	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(прогнозный период)						
1.1.2	Замена оконных блоков в муниципальных учреждениях	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(прогнозный период)						
1.1.3	Замена светильников на светодиодные в муниципальных учреждениях	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(прогнозный период)						
1.1.4	Устранение аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства	Всего	0,03	0,00	0,00	0,03	0,00
		2021	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00
		2022	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00
		2023	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(прогнозный период)						
1.2	Основное мероприятие. Реализация энергосберегающих мероприятий в жилищном секторе, в т.ч.:	Всего	5 440,20	0,00	0,00	5 440,20	0,00
		2021	2 284,21	0,00	0,00	2 284,21	0,00
		2022	1 563,17	0,00	0,00	1 563,17	0,00
		2023	1 392,82	0,00	0,00	1 392,82	0,00
		2024	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00
		2025	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00
	(прогнозный период)						
1.2.1	Внесение платы за установку общедомовых приборов учета и за установку (замену) приборов учета в жилых помещениях муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск	Всего	2 302,54	0,00	0,00	2 302,54	0,00
		2021	861,30	0,00	0,00	861,30	0,00
		2022	733,94	0,00	0,00	733,94	0,00
		2023	507,30	0,00	0,00	507,30	0,00
		2024	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00
		2025	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00
	(прогнозный период)						
1.2.2	Установка (замена) терморегуляторов горячей воды в МКД	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		2025 (прогно- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3	Оплата расходов на коммунальные услуги в размере повышающего коэффициента к нормативу потребления	Всего	3 137,66	0,00	0,00	3 137,66	0,00
		2021	1 422,91	0,00	0,00	1 422,91	0,00
		2022	829,23	0,00	0,00	829,23	0,00
		2023	885,52	0,00	0,00	885,52	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025 (прогно- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Подпрограмма 2 «Развитие сетей энергоснабжения в ЗАТО Северск»	Всего	250 294,68	0,00	0,00	154 273,68	96 021,00
		2021	43 461,80	0,00	0,00	36 793,94	6 667,86
		2022	41 839,06 <*>	0,00	0,00	41 230,04 <*>	609,02
		2023	133 173,35	0,00	0,00	44 429,23	88 744,12
		2024	32 754,90	0,00	0,00	32 754,90	0,00
		2025 (прогно- ный период)	32 754,90	0,00	0,00	32 754,90	0,00
2.1	Основное мероприятие. Организация строительства газораспределительных сетей, в т.ч.:	Всего	96 021,00	0,00	0,00	0,00	96 021,00
		2021	6 667,86	0,00	0,00	0,00	6 667,86
		2022	609,02	0,00	0,00	0,00	609,02
		2023	88 744,12	0,00	0,00	0,00	88 744,12
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025 (прогно- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	Строительство сетей газоснабжения пос. Самусь, II очередь	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025 (прогно- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2	Строительство сетей газоснабжения от ГРС к участкам территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (70:22:0010402:234; 70:22:0010402:266; 70:22:0010803:127; 70:22:0010401:34; 70:22:0010402:14), Томская область, ЗАТО Северск	Всего	96 021,00	0,00	0,00	0,00	96 021,00
		2021	6 667,86	0,00	0,00	0,00	6 667,86
		2022	609,02	0,00	0,00	0,00	609,02
		2023	88 744,12	0,00	0,00	0,00	88 744,12
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025 (прогно- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3	Строительство магистрального газопровода от ГРС пос. Самусь до котельной пос. Орловка (протяженность - 10,64 км) (в т.ч. ПИР)	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025 (прогно- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4	Корректировка схемы газоснабжения ЗАТО Северск	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		2025 (прогноз- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Основное мероприятие. Модернизация освещения пешеходных переходов г. Северска, в т.ч.:	Всего	649,26	0,00	0,00	649,26	0,00
		2021	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00
		2022	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00
		2023	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025 (прогноз- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1	Сооружение нормативного освещения пешеходных переходов г. Северска, в том числе с обследованием и разработкой проектов	Всего	649,26	0,00	0,00	649,26	0,00
		2021	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00
		2022	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00
		2023	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025 (прогноз- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	Архитектурное освещение зданий и сооружений	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025 (прогноз- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	ВЦП «Организация уличного освещения и текущего содержания электрооборудования объектов благоустройства и объектов дорожного обустройства ЗАТО Северск»	Всего	153 624,42	0,00	0,00	153 624,42	0,00
		2021	36 577,52	0,00	0,00	36 577,52	0,00
		2022	41 013,62 <*>	0,00	0,00	41 013,62 <*>	0,00
		2023	44 212,81	0,00	0,00	44 212,81	0,00
		2024	32 754,90	0,00	0,00	32 754,90	0,00
		2025 (прогноз- ный период)	32 754,90	0,00	0,00	32 754,90	0,00
3	Подпрограмма 3 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025 (прогноз- ный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

<*> Объем финансирования включает в 2022 году неиспользованный остаток средств местного бюджета 2021 года в сумме 934,43 тыс. руб.

Указанная сумма неиспользованных остатков бюджетных средств не увеличивает общий объем финансирования Программы в строках «Всего».

	внебюджетные источники (по согласованию (прогноз))	4 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00
	Всего	9 440,23	3 284,22	2 563,18	2 392,83	1 200,00	200,00»

Приложение 6
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па

СВЕДЕНИЯ

о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) результативности подпрограммы 1 «Повышение энергетической эффективности в муниципальном и жилищном секторе» муниципальной программы «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск»

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевых показателей							Периодичность сбора данных	Метод сбора информации	Ответственный за сбор данных по показателю
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год (прогнозный период)			
Показатели подпрограммы 1 «Повышение энергетической эффективности в муниципальном и жилищном секторе»												
1.	Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	проц	100	100	100	100	100	100	100	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
2.	Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	проц	51,9	50,8	49,6	53,2	47,1	45,9	45,9	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
3.	Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	проц	83	83	83	76,4	83	83	83	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС



4.	Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме горячей воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	проц	39	39	39	34,3	39	39	39	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
5.	Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования	проц	100	100	100	100	100	100	100	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
6.	Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета холодной воды	проц	79,4	78,9	79,1	82,8	82,9	82,9	82,9	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
7.	Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета горячей воды	проц	79,1	78,6	78,7	82,5	82,6	82,6	82,6	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
Показатели задачи 1 «Экономия потребления энергетических ресурсов в муниципальном секторе» подпрограммы 1												
1.1	Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м	тыс т усл топл	0,058	0,058	0,057	0,057	0,057	0,057	0,057	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
Показатели задачи 2 «Экономия потребления энергетических ресурсов в жилищном секторе» подпрограммы 1												
2.1	Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м	тыс т усл топл	0,063	0,062	0,061	0,06	0,059	0,059	0,059	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС

Приложение 7
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па

ПЕРЕЧЕНЬ

ведомственных целевых программ, основных мероприятий и ресурсное обеспечение подпрограммы 1 «Повышение энергетической эффективности в муниципальном и жилищном секторе» муниципальной программы «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск»

Таблица 2

№ п/п	Наименование подпрограммы, задачи подпрограммы, ВЦП (основного мероприятия) муниципальной программы	Срок реализации, год	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств				Участники подпрограммы, участники мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации	
				федерального бюджета (по согласованию (прогноз))	областного бюджета (по согласованию (прогноз))	местного бюджета	внебюджетных источников (по согласованию (прогноз))		наименование и единица измерения	значения по годам реализации
1.	Задача 1 «Экономия потребления энергетических ресурсов в муниципальном секторе» подпрограммы 1									
1.1	Основное мероприятие. Реализация организационно-технических мероприятий по повышению энергоэффективности потребления энергетических ресурсов ОМСУ и МУ, в т.ч.:	Всего	0,03	0,00	0,00	0,03	0,00	УЖКХ ТиС, Управление культуры	X	X
2021		0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м, тыс т усл топл		0,057	
2022		0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м, тыс т усл топл		0,057	
2023		0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м, тыс т усл топл		0,057	
2024		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м, тыс т усл топл		0,057	



		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м, тыс т усл топл	0,057
1.1.1	Разработка программ энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальных учреждениях	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление культуры	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество программ, ед	0
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество программ, ед	0
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество программ, ед	0
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество программ, ед	0
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество программ, ед	0
1.1.2	Замена оконных блоков в муниципальных учреждениях	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление культуры	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество замененных оконных блоков, ед	0
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество замененных оконных блоков, ед	0
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество замененных оконных блоков, ед	0
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество замененных оконных блоков, ед	0
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество замененных оконных блоков, ед	0
1.1.3	Замена светильников на светодиодные в муниципальных учреждениях	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление культуры	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество установленных светильников, ед	0
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество установленных светильников, ед	0
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество установленных светильников, ед	0
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество установленных светильников, ед	0
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество установленных светильников, ед	0
1.1.4	Устранение аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства	Всего	0,03	0,00	0,00	0,03	0,00	УЖКХ ТиС	X	X
		2021	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00		1. Безаварийное состояние объектов, проц	0
		2022	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00		1. Безаварийное состояние объектов, проц	100
		2023	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00		1. Безаварийное состояние объектов, проц	0

		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Безаварийное состояние объектов, проц	0
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Безаварийное состояние объектов, проц	0
2.	Задача 2 «Экономия потребления энергетических ресурсов в жилищном секторе» подпрограммы 1									
2.1	Основное мероприятие. Реализация энергосберегающих мероприятий в жилищном секторе, в т.ч.:	Всего	9 440,20	0,00	0,00	5 440,20	4 000,00	УЖКХ ТиС, ТСЖ, управляющие организации	X	X
		2021	3 284,21	0,00	0,00	2 284,21	1 000,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м, тыс т усл топл	0,061
		2022	2 563,17	0,00	0,00	1 563,17	1 000,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м, тыс т усл топл	0,06
		2023	2 392,82	0,00	0,00	1 392,82	1 000,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м, тыс т усл топл	0,059
		2024	1 200,00	0,00	0,00	200,00	1 000,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м, тыс т усл топл	0,059
		2025 (прогнозный период)	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м, тыс т усл топл	0,059
2.1.1		Внесение платы за установку общедомовых приборов учета и за установку (замену) приборов учета в жилых помещениях муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск	Всего	2 302,54	0,00	0,00	2 302,54		0,00	УЖКХ ТиС
	2021		861,30	0,00	0,00	861,30	0,00	1. Количество установленных индивидуальных приборов учета, ед	208	
	2022		733,94	0,00	0,00	733,94	0,00	1. Количество установленных индивидуальных приборов учета, ед	183	
	2023		507,30	0,00	0,00	507,30	0,00	1. Количество установленных индивидуальных приборов учета, ед	126	
	2024		200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	1. Количество установленных индивидуальных приборов учета, ед	50	

		2025 (прогнозный период)	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00		1. Количество установленных индивидуальных приборов учета, ед	50
2.1.2	Установка (замена) терморегуляторов горячей воды в МКД	Всего	4 000,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00	УЖКХ ТпС, управляющие организации, ТСЖ	X	X
		2021	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00		1. Уровень установленных (замененных) терморегуляторов, проц	0
		2022	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00		1. Уровень установленных (замененных) терморегуляторов, проц	25
		2023	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00		1. Уровень установленных (замененных) терморегуляторов, проц	25
		2024	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00		1. Уровень установленных (замененных) терморегуляторов, проц	25
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Уровень установленных (замененных) терморегуляторов, проц	0
2.1.3	Оплата расходов на коммунальные услуги в размере повышающего коэффициента к нормативу потребления	Всего	3 137,66	0,00	0,00	3 137,66	0,00	УЖКХ ТпС	X	X
		2021	1 422,91	0,00	0,00	1 422,91	0,00		1. Количество квартир (жилых помещений), не оборудованных ИПУ, шт	495
		2022	829,23	0,00	0,00	829,23	0,00		1. Количество квартир (жилых помещений), не оборудованных ИПУ, шт	497
		2023	885,52	0,00	0,00	885,52	0,00		1. Количество квартир (жилых помещений), не оборудованных ИПУ, шт	287
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество квартир (жилых помещений), не оборудованных ИПУ, шт	287
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество квартир (жилых помещений), не оборудованных ИПУ, шт	287
	Итого по подпрограмме 1	Всего	9 440,23	0,00	0,00	5 440,23	4 000,00		X	X
		2021	3 284,22	0,00	0,00	2 284,22	1 000,00		X	X
		2022	2 563,18	0,00	0,00	1 563,18	1 000,00		X	X
		2023	2 392,83	0,00	0,00	1 392,83	1 000,00		X	X
		2024	1 200,00	0,00	0,00	200,00	1 000,00		X	X
		2025 (прогнозный период)	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00		X	X

Приложение 8
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па

«Показатели цели подпрограммы 2 и их значения (по годам реализации)	Показатели цели, единица измерения	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год (прогнозный период)
	1. Доля потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), проц	7,6	7,6	7,6	8,1	8,1	8,1
	2. Количество функционирующих объектов благоустройства, подключенных к электрической энергии, ед	58	58	58	58	58	58
	3. Протяженность освещенных дорог, улиц и межквартальных проездов, км; тыс м	122,5	122,5	122,5	122,5	122,5	122,5»;
«Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в т.ч. по годам ее реализации, тыс. руб.	Источники	Всего	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год (прогнозный период)
	Местный бюджет	166 854,88	38 232,20	41 839,06 <*>	54 963,15	32 754,90	32 754,90
	Другие источники:						
	федеральный бюджет (по согласованию (прогноз))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области (по согласованию (прогноз))	83 439,80	5 229,60	0,00	78 210,20	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию (прогноз))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего	250 294,68	43 461,80	41 839,06 <*>	133 173,35	32 754,90	32 754,90»	

Приложение 9
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па

СВЕДЕНИЯ

о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) результативности подпрограммы 2 «Развитие сетей энергоснабжения в ЗАТО Северск муниципальной программы «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск»

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевых показателей							Периодичность сбора данных	Метод сбора информации	Ответственный за сбор данных по показателю
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год (прогнозный период)			
Показатели подпрограммы 2 «Развитие сетей энергоснабжения в ЗАТО Северск»												
1.	Доля потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения)	проц	7,6	7,6	7,6	7,6	8,1	8,1	8,1	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
2.	Количество функционирующих объектов благоустройства, подключенных к электрической энергии	ед	58	58	58	58	58	58	58	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
3.	Протяженность освещенных дорог, улиц и межквартальных проездов	км; тыс м	122,5	122,5	122,5	122,5	122,5	122,5	122,5	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС

Показатели задачи 1 «Повышение уровня газификации территории ЗАТО Северск» подпрограммы 2												
1.1	Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения)	ед	225	225	225	225	239	239	239	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС
Показатели задачи 2 «Улучшение качества освещения пешеходных переходов г.Северска» подпрограммы 2												
2.1	Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам)	квт.ч	3,51	3,51	3,51	2,59	2,59	2,59	2,59	Ежеквартально	Периодическая отчетность	УЖКХ ТиС

Приложение 10
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па

ПЕРЕЧЕНЬ

ведомственных целевых программ, основных мероприятий и ресурсное обеспечение подпрограммы 2 «Развитие сетей энергоснабжения в ЗАТО Северск» муниципальной программы «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск»

Таблица 2

№ п/п	Наименование подпрограммы, задачи подпрограммы, ВЦП (основного мероприятия) муниципальной программы	Срок реализации, год	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств				Участники подпрограммы, участники мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации	
				федерального бюджета (по согласованию (прогноз))	Областного бюджета (по согласованию (прогноз))	местного бюджета	внебюджетных источников (по согласованию (прогноз))		наименование и единица измерения	значения по годам реализации
1.	Задача 1 «Повышение уровня газификации территории ЗАТО Северск» подпрограммы 2									
1.1	Основное мероприятие. Организация строительства газораспределительных сетей, в т.ч.:	Всего	96 021,00	0,00	83 439,80	12 581,20	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	X	X
2021		6 667,86	0,00	5 229,60	1 438,26	0,00	1. Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), ед		225	
2022		609,02	0,00	0,00	609,02	0,00	1. Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), ед		225	

		2023	88 744,12	0,00	78 210,20	10 533,92	0,00		1. Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), ед	239
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), ед	239
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), ед	239
1.1.1	Строительство сетей газоснабжения пос. Самусь, II очередь	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УКС	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрации ЗАТО Северск	1. Количество дополнительных домовладений, получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения, ед	0
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество дополнительных домовладений, получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения, ед	0
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество дополнительных домовладений, получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения, ед	0
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество дополнительных домовладений, получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения, ед	0



		2025 (прогно- зный пери- од)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество дополнительных домовладений, получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения, ед	0
1.1.2	Строительство сетей газоснабжения от ГРС к участкам территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (70:22:0010402:234; 70:22:0010402:266; 70:22:0010803:127; 70:22:0010401:34; 70:22:0010402:14) , Томская область, ЗАТО Северск	Всего	96 021,00	0,00	83 439,80	12 581,20	0,00	УКС	X	X
		2021	6 667,86	0,00	5 229,60	1 438,26	0,00	Администрация ЗАТО Северск	1. Протяженность построенных сетей к участкам ТОР «Северск», км	0
		2022	609,02	0,00	0,00	609,02	0,00		1. Протяженность построенных сетей к участкам ТОР «Северск», км	0
		2023	88 744,12	0,00	78 210,20	10 533,92	0,00		1. Протяженность построенных сетей к участкам ТОР «Северск», км	5,45
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Протяженность построенных сетей к участкам ТОР «Северск», км	0
		2025 (прогно- зный пери- од)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Протяженность построенных сетей к участкам ТОР «Северск», км	0
1.1.3	Строительство магистрального газопровода от ГРС пос. Самусь до котельной пос. Орловка (протяженность - 10,64 км) (в т.ч. ПИР)	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УКС	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация ЗАТО Северск	1. Количество котельных, подключенных к центральному газоснабжению, ед	1
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество котельных, подключенных к центральному газоснабжению, ед	1
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество котельных, подключенных к центральному газоснабжению, ед	1
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество котельных, подключенных к центральному газоснабжению, ед	1
		2025 (прогно- зный пери- од)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество котельных, подключенных к центральному газоснабжению, ед	1

1.1.4	Корректировка схемы газоснабжения ЗАТО Северск	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УЖКХ ТиС	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Наличие откорректиро- ванной схемы газоснабжения ЗАТО Северск, ед	0
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Наличие откорректиро- ванной схемы газоснабжения ЗАТО Северск, ед	0
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Наличие откорректиро- ванной схемы газоснабжения ЗАТО Северск, ед	0
		2025 (прог- ноз- ный пери- од)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Наличие откорректиро- ванной схемы газоснабжения ЗАТО Северск, ед	0
2.	Задача 2 «Улучшение качества освещения пешеходных переходов г.Северска» подпрограммы 2									
2.1	Основное мероприятие. Модернизация освещения пешеходных переходов г. Северска, в т.ч.:	Всего	649,26	0,00	0,00	649,26	0,00	УЖКХ ТиС, Управление имуществен- ных отношений Администра- ции ЗАТО Северск	X	X
		2021	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00		1. Удельный расход электри- ческой энергии в системах улич- ного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уров- нем освещен- ности, соответст- вующим установ- ленным нормати- вам), квт.ч	3,51
		2022	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00		1. Удельный расход электри- ческой энергии в системах улич- ного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уров- нем освещен- ности, соответст- вующим установ- ленным нормати- вам), квт.ч	2,59
		2023	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00		1. Удельный расход электри- ческой энергии в системах улич- ного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уров- нем освещен- ности, соответст- вующим установ- ленным нормати- вам), квт.ч	2,59



		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам), квт.ч	2,59
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам), квт.ч	2,59
2.1.1	Сооружение нормативного освещения пешеходных переходов г. Северска, в том числе с обследованием и разработкой проектов	Всего	649,26	0,00	0,00	649,26	0,00	УЖКХ ТиС	X	X
		2021	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00		1. Количество пешеходных переходов с улучшенным освещением, ед	3
		2022	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00		1. Количество пешеходных переходов с улучшенным освещением, ед	3
		2023	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00		1. Количество пешеходных переходов с улучшенным освещением, ед	3
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество пешеходных переходов с улучшенным освещением, ед	0
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество пешеходных переходов с улучшенным освещением, ед	0
2.1.2		Архитектурное освещение зданий и сооружений	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск	X
	2021		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество реализованных проектов архитектурного освещения зданий, ед	0
	2022		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество реализованных проектов архитектурного освещения зданий, ед	0
	2023		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество реализованных проектов архитектурного освещения зданий, ед	0

		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество реализованных проектов архитектурного освещения зданий, ед	0
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество реализованных проектов архитектурного освещения зданий, ед	0
3.	Задача 3 «Организация уличного освещения и текущего содержания электрооборудования объектов благоустройства и объектов дорожного обустройства ЗАТО Северск» подпрограммы 2									
3.1	ВЦП «Организация уличного освещения и текущего содержания электрооборудования объектов благоустройства и объектов дорожного обустройства ЗАТО Северск»	Всего	153 624,42	0,00	0,00	153 624,42	0,00	УЖКХ ТпС	X	X
2021		36 577,52	0,00	0,00	36 577,52	0,00		1. Повышение уровня благоустройства городской среды, создание комфортных условий проживания населения, проц	100	
								2. Организация функционирования объектов уличного освещения ЗАТО Северск, проц	100	
								3. Организация функционирования электрооборудования объектов благоустройства ЗАТО Северск, проц	100	
								4. Организация энергоснабжения объектов дорожного обустройства, проц	100	
2022		41 013,62 <*>	0,00	0,00	41 013,62 <*>	0,00		1. Повышение уровня благоустройства городской среды, создание комфортных условий проживания населения, проц	100	
								2. Организация функционирования объектов уличного освещения ЗАТО Северск, проц	100	
								3. Организация функционирования электрооборудования объектов благоустройства ЗАТО Северск, проц	100	

								4. Организация энергоснабжения объектов дорожного обустройства, проц	100
	2023	44 212,81	0,00	0,00	44 212,81	0,00		1. Повышение уровня благоустройства городской среды, создание комфортных условий проживания населения, проц	82,79
								2. Организация функционирования объектов уличного освещения ЗАТО Северск, проц	82,79
								3. Организация функционирования электрооборудования объектов благоустройства ЗАТО Северск, проц	82,79
								4. Организация энергоснабжения объектов дорожного обустройства, проц	82,79
	2024	32 754,90	0,00	0,00	32 754,90	0,00		1. Повышение уровня благоустройства городской среды, создание комфортных условий проживания населения, проц	61,3
								2. Организация функционирования объектов уличного освещения ЗАТО Северск, проц	61,3
								3. Организация функционирования электрооборудования объектов благоустройства ЗАТО Северск, проц	61,3
								4. Организация энергоснабжения объектов дорожного обустройства, проц	61,3
	2025 (прогнозный период)	32 754,90	0,00	0,00	32 754,90	0,00		1. Повышение уровня благоустройства городской среды, создание комфортных условий проживания населения, проц	61,3

									2. Организация функционирования объектов уличного освещения ЗАТО Северск, проц	61,3
									3. Организация функционирования электрооборудования объектов благоустройства ЗАТО Северск, проц	61,3
									4. Организация энергоснабжения объектов дорожного обустройства, проц	61,3
	Итого по подпрограмме 2	Всего	250 294,68	0,00	83 439,80	166 854,88	0,00		X	X
		2021	43 461,80	0,00	5 229,60	38 232,20	0,00		X	X
		2022	41 839,06<*>	0,00	0,00	41 839,06<*>	0,00		X	X
		2023	133 173,35	0,00	78 210,20	54 963,15	0,00		X	X
		2024	32 754,90	0,00	0,00	32 754,90	0,00		X	X
		2025 (прогнозный период)	32 754,90	0,00	0,00	32 754,90	0,00		X	X

Приложение 11
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па
Приложение 3
к муниципальной программе
«Повышение энергоэффективности в
ЗАТО Северск»
на 2021 - 2024 годы

ОБЩАЯ ПОТРЕБНОСТЬ

в ресурсном обеспечении реализации муниципальной программы «Повышение энергоэффективности в ЗАТО Северск»,
включая прогнозную оценку расходов

№ п/п	Наименование подпрограммы, задачи подпрограммы, ВЦП, основного мероприятия, мероприятия муниципальной программы	Срок реализации, год	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств				Участники Программы, участники мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации	
				федерального бюджета	областного бюджета	местного бюджета	внебюджетных источников		наименование и единица измерения	значения по годам реализации
Подпрограмма 1 «Повышение энергетической эффективности в муниципальном и жилищном секторе» Программы										
1. Задача 1 «Экономия потребления энергетических ресурсов в муниципальном секторе» подпрограммы 1										
1.1	Основное мероприятие. Реализация организационно-технических мероприятий по повышению энергоэффективности потребления энергетических ресурсов ОМСУ и МУ, в т.ч.:	Всего	2 231,30	0,00	0,00	2 231,30	0,00	УЖКХ ТиС, Управление культуры	X	X
		2021	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м, тыс т усл топл	0,057



		2022	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м, тыс т усл топл	0,057
		2023	1 115,64	0,00	0,00	1 115,64	0,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м, тыс т усл топл	0,057
		2024	1 195,32	0,00	0,00	1 195,32	0,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м, тыс т усл топл	0,057
		2025 (прогнозный период)	1 115,64	0,00	0,00	1 058,00	0,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на кв.м, тыс т усл топл	0,057
1.1.1	Разработка программ энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальных учреждениях	Всего	116,00	0,00	0,00	116,00	0,00	Управление культуры	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество программ, ед	0
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество программ, ед	0
		2023	58,00	0,00	0,00	58,00	0,00		1. Количество программ, ед	1
		2024	58,00	0,00	0,00	58,00	0,00		1. Количество программ, ед	1
		2025 (прогнозный период)	58,00	0,00	0,00	58,00	0,00		1. Количество программ, ед	1
1.1.2	Замена оконных блоков в муниципальных учреждениях	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление культуры	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество замененных оконных блоков, ед	0
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество замененных оконных блоков, ед	0
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество замененных оконных блоков, ед	0
		2024	79,68	0,00	0,00	0,00	79,68		1. Количество замененных оконных блоков, ед	4
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество замененных оконных блоков, ед	0

1.1.3	Замена светодиодных в муниципальных учреждениях	Всего	115,28	0,00	0,00	115,28	0,00	Управление культуры	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество установленных светильников, ед	0
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество установленных светильников, ед	0
		2023	57,64	0,00	0,00	57,64	0,00		1. Количество установленных светильников, ед	65
		2024	57,64	0,00	0,00	57,64	0,00		1. Количество установленных светильников, ед	65
		2025 (прогнозный период)	57,64	0,00	0,00	57,64	0,00		1. Количество установленных светильников, ед	65
1.1.4	Устранение аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства	Всего	2 000,02	0,00	0,00	2 000,02	0,00	УЖКХ ТиС	X	X
		2021	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00		1. Безаварийное состояние объектов, проц	0
		2022	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00		1. Безаварийное состояние объектов, проц	100
		2023	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00		1. Безаварийное состояние объектов, проц	100
		2024	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00		1. Безаварийное состояние объектов, проц	100
		2025 (прогнозный период)	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00		1. Безаварийное состояние объектов, проц	100
2. Задача 2 «Экономия потребления энергетических ресурсов в жилищном секторе» подпрограммы 1										
2.1	Основное мероприятие. Реализация энергосберегающих мероприятий в жилищном секторе, в т.ч.:	Всего	12 654,11	0,00	0,00	8 654,11	4 000,00	УЖКХ ТиС, ТСЖ, управляющие организации	X	X
		2021	3 284,21	0,00	0,00	2 284,21	1 000,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м, тыс т усл топл	0,061
		2022	2 563,17	0,00	0,00	1 563,17	1 000,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м, тыс т усл топл	0,06
		2023	3 746,83	0,00	0,00	2 746,83	1 000,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м, тыс т усл топл	0,059
		2024	3 059,90	0,00	0,00	2 059,90	1 000,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м, тыс т усл топл	0,059

		2025 (прогно- зный пе- риод)	2 059,90	0,00	0,00	2 059,90	0,00		1. Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах на кв.м, тыс т усл топл	0,059
2.1.1	Внесение платы за установку общедомовых приборов учета и за установку (замену) приборов учета в жилых помещениях муниципального жилищного фонда ЗАТО Северск	Всего	3 320,53	0,00	0,00	3 320,53	0,00	УЖКХ ТиС	X	X
		2021	861,30	0,00	0,00	861,30	0,00		1. Количество установленных индивидуальных приборов учета, ед	208
		2022	733,94	0,00	0,00	733,94	0,00		1. Количество установленных индивидуальных приборов учета, ед	183
		2023	1 279,48	0,00	0,00	1 279,48	0,00		1. Количество установленных индивидуальных приборов учета, ед	319
		2024	445,81	0,00	0,00	445,81	0,00		1. Количество установленных индивидуальных приборов учета, ед	111
		2025 (прогно- зный пе- риод)	445,81	0,00	0,00	445,81	0,00		1. Количество установленных индивидуальных приборов учета, ед	111
		Всего	4 000,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00	УЖКХ ТиС,	X	X
2.1.2	Установка (замена) терморегуляторов горячей воды в МКД	2021	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	управляющие организации, ТСЖ	1. Уровень установленных (замененных) терморегуляторов, проц	9
		2022	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00		1. Уровень установленных (замененных) терморегуляторов, проц	25
		2023	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00		1. Уровень установленных (замененных) терморегуляторов, проц	25
		2024	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00		1. Уровень установленных (замененных) терморегуляторов, проц	25
		2025 (прогно- зный пе- риод)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Уровень установленных (замененных) терморегуляторов, проц	0
		Всего	5 333,58	0,00	0,00	5 333,58	0,00	УЖКХ ТиС	X	X
		2.1.3	Оплата расходов на коммунальные услуги в размере повышающего коэффициента к нормативу потребления	2021	1 422,91	0,00	0,00	1 422,91	0,00	
2022	829,23			0,00	0,00	829,23	0,00		1. Количество квартир (жилых помещений), не оборудованных ИПУ, шт	497

		2023	1 467,35	0,00	0,00	1 467,35	0,00		1. Количество квартир (жилых помещений), не оборудованных ИПУ, шт	287
		2024	1 614,09	0,00	0,00	1 614,09	0,00		1. Количество квартир (жилых помещений), не оборудованных ИПУ, шт	287
		2025 (прогнозный период)	1 614,09	0,00	0,00	1 614,09	0,00		1. Количество квартир (жилых помещений), не оборудованных ИПУ, шт	287
Итого по подпрограмме 1	Всего		14 965,09	0,00	0,00	10 965,09	4 000,00		X	X
	2021		3 284,22	0,00	0,00	2 284,22	1 000,00		1. Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	100
									2. Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	49,6
									3. Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	83
									4. Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме горячей воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	39

								5. Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования, проц	100
								6. Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета холодной воды, проц	79,1
								7. Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета горячей воды, проц	78,7
		2022	2 563,18	0,00	0,00	1 563,18	1 000,00		
								1. Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	100
								2. Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	53,2
								3. Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	76,4

								4. Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме горячей воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	34,3
								5. Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования, проц	100
								6. Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета холодной воды, проц	82,8
								7. Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета горячей воды, проц	82,5
		2023	4 862,47	0,00	0,00	3 862,47	1 000,00	1. Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	100
								2. Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	47,1



								3. Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	83
								4. Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме горячей воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	39
								5. Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования, проц	100
								6. Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета холодной воды, проц	82,9
								7. Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета горячей воды, проц	82,6
		2024	4 175,54	0,00	0,00	3 175,54	1 000,00		
								1. Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	100

									2. Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	45,9
									3. Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	83
									4. Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме горячей воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	39
									5. Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования, проц	100
									6. Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета холодной воды, проц	82,9
									7. Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета горячей воды, проц	82,6

		2025 (прогно- зный пе- риод)	3 175,54	0,00	0,00	3 175,54	0,00	1. Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	100
								2. Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	45,9
								3. Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	83
								4. Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме горячей воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, проц	39
								5. Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования, проц	100

									6. Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета холодной воды, проц	82,9
									7. Увеличение доли жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета горячей воды, проц	82,6
Подпрограмма 2 «Развитие сетей энергоснабжения в ЗАТО Северск» Программы										
1. Задача 1 «Повышение уровня газификации территории ЗАТО Северск» подпрограммы 2										
1.1	Основное мероприятие. Организация строительства газораспределительных сетей, в т.ч.:	Всего	284 073,07	0,00	238 256,27	45 816,80	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	X	X
		2021	6 667,86	0,00	5 229,60	1 438,26	0,00		1. Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), ед	225
		2022	609,02	0,00	0,00	609,02	0,00		1. Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), ед	225
		2023	191 357,68	0,00	163 915,96	27 441,72	0,00		1. Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), ед	388
		2024	85 438,51	0,00	69 110,71	16 327,80	0,00		1. Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), ед	537
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Число потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), ед	537
1.1.1	Строительство сетей газоснабжения пос. Самусь, II очередь	Всего	40 181,90	0,00	32 515,20	7 666,70	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество дополнительных домовладений, получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения, ед	0

		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество дополнительных домовладений, получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения, ед	0
		2023	20 090,95	0,00	16 257,60	3 833,35	0,00		1. Количество дополнительных домовладений, получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения, ед	163
		2024	20 090,95	0,00	16 257,60	3 833,35	0,00		1. Количество дополнительных домовладений, получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения, ед	149
		2025 (прогно- з- ный пе- риод)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество дополнительных домовладений, получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения, ед	0
1.1.2	Строительство сетей газоснабжения от ГРС к участкам территории опережающего социально-экономического развития «Северск» (70:22:0010402:234; 70:22:0010402:266; 70:22:0010803:127; 70:22:0010401:34; 70:22:0010402:14), Томская область, ЗАТО Северск	Всего	112 616,05	0,00	100 034,85	12 581,20	0,00	УКС	X	X
2021		6 667,86	0,00	5 229,60	1 438,26	0,00	Администра- ции ЗАТО Северск	1. Протяженность построенных сетей к участкам ТОР «Северск», км; тыс м	0	
2022		609,02	0,00	0,00	609,02	0,00		1. Протяженность построенных сетей к участкам ТОР «Северск», км; тыс м	0	
2023		105 339,17	0,00	94 805,25	10 533,92	0,00		1. Протяженность построенных сетей к участкам ТОР «Северск», км; тыс м	5,45	
2024		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Протяженность построенных сетей к участкам ТОР «Северск», км; тыс м	0	
2025 (прогно- з- ный пе- риод)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Протяженность построенных сетей к участкам ТОР «Северск», км; тыс м	0	
1.1.3		Строительство магистрального газопровода от ГРС пос. Самусь до котельной пос. Орловка (протяженность - 10,64 км) (в т.ч. ПИР)	Всего	130 695,12	0,00	105 706,22	24 988,90	0,00	УКС	X
2021	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	Администра- ции ЗАТО Северск	1. Количество котельных, подключенных к центральному газоснабжению, ед	0	

		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество котельных, подключенных к центральному газоснабжению, ед	1
		2023	65 347,56	0,00	52 853,11	12 494,45	0,00		1. Количество котельных, подключенных к центральному газоснабжению, ед	1
		2024	65 347,56	0,00	52 853,11	12 494,45	0,00		1. Количество котельных, подключенных к центральному газоснабжению, ед	2
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество котельных, подключенных к центральному	2
1.1.4	Корректировка схемы газоснабжения ЗАТО Северск	Всего	580,00	0,00	0,00	580,00	0,00	УЖКХ ТиС	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Наличие откорректированной схемы газоснабжения ЗАТО Северск, ед	0
		2023	580,00	0,00	0,00	580,00	0,00		1. Наличие откорректированной схемы газоснабжения ЗАТО Северск, ед	1
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Наличие откорректированной схемы газоснабжения ЗАТО Северск, ед	0
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Наличие откорректированной схемы газоснабжения ЗАТО Северск, ед	0
2.	Задача 2 «Улучшение качества освещения пешеходных переходов г.Северска» подпрограммы 2									
2.1	Основное мероприятие. Модернизация освещения пешеходных переходов г. Северска, в т.ч.:	Всего	9 245,60	0,00	0,00	9 245,60	0,00	УЖКХ ТиС,	X	X
		2021	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск	1. Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам), квт.ч	3,51
		2022	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00		1. Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам), квт.ч	2,59

		2023	3 183,88	0,00	0,00	3 183,88	0,00		1. Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам), квт.ч	2,59
		2024	4 011,88	0,00	0,00	4 011,88	0,00		1. Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам), квт.ч	2,59
		2025 (прогно- зный пе- риод)	4 800,88	0,00	0,00	4 800,88	0,00		1. Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам), квт.ч	2,59
2.1.1	Сооружение нормативного освещения пешеходных переходов г. Северска, в том числе с обследованием и разработкой проектов	Всего	1 158,60	0,00	0,00	1 158,60	0,00	УЖКХ ТиС	X	X
		2021	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00		1. Количество пешеходных переходов с улучшенным освещением, ед	3
		2022	216,42	0,00	0,00	216,42	0,00		1. Количество пешеходных переходов с улучшенным освещением, ед	3
		2023	362,88	0,00	0,00	362,88	0,00		1. Количество пешеходных переходов с улучшенным освещением, ед	3
		2024	362,88	0,00	0,00	362,88	0,00		1. Количество пешеходных переходов с улучшенным освещением, ед	3
		2025 (прогно- зный пе- риод)	362,88	0,00	0,00	362,88	0,00		1. Количество пешеходных переходов с улучшенным освещением, ед	3
2.1.2		Архитектурное освещение зданий и сооружений	Всего	8 087,00	0,00	0,00	8 087,00	0,00	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск	X
	2021		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество реализованных проектов архитектурного освещения зданий, ед	0

		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1. Количество реализованных проектов архитектурного освещения зданий, ед	0
		2023	2 821,0	0,00	0,00	2 821,0	0,00		1. Количество реализованных проектов архитектурного освещения зданий, ед	1
		2024	3 649,00	0,00	0,00	3 649,00	0,00		1. Количество реализованных проектов архитектурного освещения зданий, ед	3
		2025 (прогнозный период)	4 438,00	0,00	0,00	4 438,00	0,00		1. Количество реализованных проектов архитектурного освещения зданий, ед	3
3.	Задача 3 «Организация уличного освещения и текущего содержания электрооборудования объектов благоустройства и объектов дорожного обустройства ЗАТО Северск» подпрограммы 2									
3.1	ВЦП «Организация уличного освещения и текущего содержания электрооборудования объектов благоустройства и объектов дорожного обустройства ЗАТО Северск»	Всего	183 463,41	0,00	0,00	183 463,41	0,00	УЖКХ ТиС	X	X
2021		36 577,52	0,00	0,00	36 577,52	0,00	1. Повышение уровня благоустройства городской среды, создание комфортных условий проживания населения, проц		100	
							2. Организация функционирования объектов уличного освещения ЗАТО Северск, проц		100	
							3. Организация функционирования электрооборудования объектов благоустройства ЗАТО Северск, проц		100	
							4. Организация энергоснабжения объектов дорожного обустройства, проц		100	
	2022	41 013,62 <*>	0,00	0,00	41 013,62 <*>	0,00	1. Повышение уровня благоустройства городской среды, создание комфортных условий проживания населения, проц	100		
							2. Организация функционирования объектов уличного освещения ЗАТО Северск, проц	100		
							3. Организация функционирования электрооборудования объектов благоустройства ЗАТО Северск, проц	100		

								4. Организация энергоснабжения объектов дорожного обустройства, проц	100
	2023	53 403,35	0,00	0,00	53 403,35	0,00		1. Повышение уровня благоустройства городской среды, создание комфортных условий проживания населения, проц	100
								2. Организация функционирования объектов уличного освещения ЗАТО Северск, проц	100
								3. Организация функционирования электрооборудования объектов благоустройства ЗАТО Северск, проц	100
								4. Организация энергоснабжения объектов дорожного обустройства, проц	100
	2024	53 403,35	0,00	0,00	53 403,35	0,00		1. Повышение уровня благоустройства городской среды, создание комфортных условий проживания населения, проц	100
								2. Организация функционирования объектов уличного освещения ЗАТО Северск, проц	100
								3. Организация функционирования электрооборудования объектов благоустройства ЗАТО Северск, проц	100
								4. Организация энергоснабжения объектов дорожного обустройства, проц	100
	2025 (прогнозный период)	53 403,35	0,00	0,00	53 403,35	0,00		1. Повышение уровня благоустройства городской среды, создание комфортных условий проживания населения, проц	100
								2. Организация функционирования объектов уличного освещения ЗАТО Северск, проц	100

								3. Организация функционирования электрооборудования объектов благоустройства ЗАТО Северск, проц	100
								4. Организация энергоснабжения объектов дорожного обустройства, проц	100
								X	X
Итого по подпрограмме 2	Всего	475 165,08	0,00	238 256,27	236 908,81	0,00			
	2021	43 461,80	0,00	5 229,60	38 232,20	0,00			
								1. Доля потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), проц	7,6
								2. Количество функционирующих объектов благоустройства, подключенных к электрической энергии, ед	58
								3. Протяженность освещенных дорог, улиц и межквартальных проездов, км	122,5
	2022	41 839,06	0,00	0,00	41 839,06	0,00			
		<*>			<*>			1. Доля потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), проц	8,1
								2. Количество функционирующих объектов благоустройства, подключенных к электрической энергии, ед	58
								3. Протяженность освещенных дорог, улиц и межквартальных проездов, км	122,5
	2023	247 944,91	0,00	163 915,96	84 028,95	0,00			
								1. Доля потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), проц	13,1



								2. Количество функционирующих объектов благоустройства, подключенных к электрической энергии, ед	58
								3. Протяженность освещенных дорог, улиц и межквартальных проездов, км	122,5
	2024	142 853,74	0,00	69 110,71	73 743,03	0,00		1. Доля потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), проц	18,1
								2. Количество функционирующих объектов благоустройства, подключенных к электрической энергии, ед	58
								3. Протяженность освещенных дорог, улиц и межквартальных проездов, км	122,5
	2025 (прогнозный период)	58 204,23	0,00	0,00	58 204,23	0,00		1. Доля потребителей (абонентов) природного газа (получивших техническую возможность для подключения к сети газоснабжения), проц	18,1
								2. Количество функционирующих объектов благоустройства, подключенных к электрической энергии, ед	58
								3. Протяженность освещенных дорог, улиц и межквартальных проездов, км	122,5
Подпрограмма 3 «Обеспечивающая подпрограмма» Программы									
	Итого по подпрограмме 3	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
		2025 (прогнозный период)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
	Итого по Программе	Всего	490 130,17	0,00	238 256,27	247 873,90	4 000,00	X	X

		2021	46 746,02	0,00	5 229,60	40 516,42	1 000,00		1. Удельная величина потребления электрической энергии в многоквартирных домах на 1 проживающего, квт.ч	878
									2. Удельная величина потребления тепловой энергии в многоквартирных домах на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,273
									3. Удельная величина потребления горячей воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	18,48
									4. Удельная величина потребления холодной воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	36,23
									5. Удельная величина потребления электрической энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, квт.ч	108,9
									6. Удельная величина потребления тепловой энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,251
									7. Удельная величина потребления горячей воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	1,77
									8. Удельная величина потребления холодной воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	1,79

		2022	44 402,24 <*>	0,00	0,00	43 402,24 <*>	1 000,00		1. Удельная величина потребления электрической энергии в многоквартирных домах на 1 проживающего, квт.ч	899,93
									2. Удельная величина потребления тепловой энергии в многоквартирных домах на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,257
									3. Удельная величина потребления горячей воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	18,02
									4. Удельная величина потребления холодной воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	36,71
									5. Удельная величина потребления электрической энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, квт.ч	106,1
									6. Удельная величина потребления тепловой энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,208
									7. Удельная величина потребления горячей воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	0,90
									8. Удельная величина потребления холодной воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	1,78

		2023	252 807,38	0,00	163 915,96	87 891,42	1 000,00		1. Удельная величина потребления электрической энергии в многоквартирных домах на 1 проживающего, квт.ч	851,9
									2. Удельная величина потребления тепловой энергии в многоквартирных домах на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,265
									3. Удельная величина потребления горячей воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	17,93
									4. Удельная величина потребления холодной воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	36,23
									5. Удельная величина потребления электрической энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, квт.ч	107
									6. Удельная величина потребления тепловой энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,248
									7. Удельная величина потребления горячей воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	0,9
									8. Удельная величина потребления холодной воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	1,76

		2024	147 108,96	0,00	69 110,71	76 998,25	1 000,00		1. Удельная величина потребления электрической энергии в многоквартирных домах на 1 проживающего, квт.ч	839,1
									2. Удельная величина потребления тепловой энергии в многоквартирных домах на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,265
									3. Удельная величина потребления горячей воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	17,67
									4. Удельная величина потребления холодной воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	36,23
									5. Удельная величина потребления электрической энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, квт.ч	105,5
									6. Удельная величина потребления тепловой энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,248
									7. Удельная величина потребления горячей воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	0,9
									8. Удельная величина потребления холодной воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	1,74

		2025 (прогно- зный пе- риод)	61 379,77	0,00	0,00	61 379,77	0,00		1. Удельная величина потребления электрической энергии в многоквартирных домах на 1 проживающего, квт.ч	839,1
									2. Удельная величина потребления тепловой энергии в многоквартирных домах на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,265
									3. Удельная величина потребления горячей воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	17,67
									4. Удельная величина потребления холодной воды в многоквартирных домах на 1 проживающего, м3	36,23
									5. Удельная величина потребления электрической энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, квт.ч	105,5
									6. Удельная величина потребления тепловой энергии муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 кв. м общей площади, гигакал	0,248
									7. Удельная величина потребления горячей воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	0,9

										8. Удельная величина потребления холодной воды муниципальными бюджетными учреждениями и органами местного самоуправления на 1 человека населения, м3	1,74
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

<*> Потребность включает в 2022 году неиспользованный остаток средств местного бюджета 2021 года в сумме 934,43 тыс. руб.

Указанная сумма неиспользованных остатков бюджетных средств не увеличивает общий объем финансирования Программы в строках «Всего».

Приложение 12
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 13.04.2023 № 547-па

Приложение 4
к муниципальной программе
«Повышение энергоэффективности в
ЗАТО Северск»
на 2021 - 2024 годы

БАЗОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
используемые для расчета индикаторов программы

Индекс индикатора	Общие сведения	Единица измерения	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г. (факт)	2023 г. (прогноз)	2024 г. (прогноз)	2025 г. (прогноз)	Ответственные за предоставление сведений	Примечание по заполнению показателя
п 1	Общий объем электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	тыс. кВтч	281 633	281 940	281 955	272 367	282 410	282 500	282 500	АО «ТЭСК»	Сумма сведений о потреблении электро-энергии по ЗАТО Северск (по всем потребителям)
п 2	Объем потребления электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета	тыс. кВтч	281 633	281 940	281 955	272 367	282 410	282 500	282 500	АО «ТЭСК»	Сумма сведений о потреблении электро-энергии по ЗАТО Северск по показаниям приборов учета (по всем потребителям)
п 3	Общий объем тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, в том числе:	тыс. Гкал	1 296	1 304	1 315	1 209	1 345	1 360	1 360	УВГТ Администрации ЗАТО Северск, АО «РИР», ОАО «ТС», ООО «Уют Орловка», ООО	Сумма сведений о потреблении тепловой энергии (на отопление и ГВС)
	г. Северск	тыс. Гкал	1 250	1 256	1 262	1 167	1 275	1 281	1 281		

	внегородские территории	тыс. Гкал	46	48	53	42	70	79	79	«Тепло Плюс», ООО «Сети Плюс»	
п 4	Объем потребления тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в том числе:	тыс. Гкал	672,6	662,5	652,6	643,5	633,1	623,6	623,6	УВГТ Администрации ЗАТО Северск, АО «РИР», ОАО «ТС», ООО «Уют Орловка», ООО «Тепло Плюс», ООО «Сети Плюс»	Сумма сведений о потреблении тепловой энергии (на отопление и ГВС)
	г. Северск	тыс. Гкал	666,3	656,3	646,5	637,5	627,2	617,8	617,8		
	внегородские территории	тыс. Гкал	6,3	6,2	6,1	6,0	5,9	5,8	5,8		
п 5	Общий объем холодной воды, потребляемой, используемой на территории муниципального образования, в том числе:	тыс. куб. м	6 644,30	6 544,60	6 446,50	6 139,96	6 254,50	6 160,70	6 160,70	УВГТ Администрации ЗАТО Северск, АО «СВК», ООО «ВКХ Самусь»	Сумма сведений о потреблении холодной воды по ЗАТО Северск
	г. Северск	тыс. куб. м	6 428,70	6 332,30	6 237,30	5 942,06	6 051,60	5 960,80	5 960,80		
	внегородские территории	тыс. куб. м	215,6	212,4	209,2	197,9	203	199,9	199,9		
п 6	Объем потребления холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в том числе:	тыс. куб. м	5 515,20	5 432,40	5 350,90	4 692,81	5 191,60	5 113,70	5 113,70	УВГТ Администрации ЗАТО Северск, АО «СВК», ООО «ВКХ Самусь»	Сумма сведений о потреблении холодной воды по ЗАТО Северск
	г. Северск	тыс. куб. м	5 391,20	5 310,30	5 230,60	4 574,81	5 074,90	4 998,80	4 998,80		
	внегородские территории	тыс. куб. м	124	122,1	120,3	118	116,7	115	115		
п 7	Общий объем горячей воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, в том числе:	тыс. куб. м	4 601,10	4 532,10	4 464,10	4 593,25	4 331,20	4 266,20	4 266,20	УВГТ Администрации ЗАТО Северск, АО «РИР», ОАО «ТС», ООО «Уют Орловка», ООО «Тепло Плюс», ООО «Сети Плюс»	Сумма сведений о потреблении горячей воды по ЗАТО Северск
	г. Северск	тыс. куб. м	4 551,40	4 483,10	4 415,90	4 550,85	4 284,40	4 220,10	4 220,10		
	внегородские территории	тыс. куб. м	49,7	49	48,2	42,4	46,8	46,1	46,1		

п 8	Объем потребления горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в том числе:	тыс. куб. м	1 794,50	1 767,60	1 741,10	1 580,05	1 689,20	1 663,90	1 663,90	УВГТ Администрации ЗАТО Северск, АО «РИР», ОАО «ТС», ООО «Уют Орловка», ООО «Тепло Плюс», ООО «Сети Плюс»	Сумма сведений о потреблении горячей воды по ЗАТО Северск
	г. Северск	тыс. куб. м	1 761,30	1 734,90	1 708,90	1 550,85	1 658,00	1 633,10	1 633,10	Плюс», ООО «Сети Плюс»	
	внегородские территории	тыс. куб. м	33,2	32,7	32,2	29,2	31,3	30,8	30,8		
п 9	Общий объем природного газа, потребляемого, используемого на территории муниципального образования	тыс. куб. м	6 485	6 485	6 485	6 536	6 485	6 485	6 485	УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Потребление природного газа (для ЦОК пос. Самусь)
п 10	Объем потребления природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета	тыс. куб. м	6 485	6 485	6 485	6 536	6 485	6 485	6 485	УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Потребление природного газа (для ЦОК пос. Самусь - по приборам учета)
п 11	Общий объем энергетических ресурсов, производимых на территории муниципального образования	тыс. т.у.т.	330	332	334	338	339	341	341	УЖКХ ТиС	Расчет производится по формуле
п 12	Объем энергетических ресурсов, производимых с использованием возобновляемых источников энергии и (или) вторичных энергетических ресурсов	тыс. т.у.т.	0	0	0	0	0	0	0	УЖКХ ТиС	Отсутствуют
п 13	Площадь помещений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	кв. м	335 936,30	335 936,30	335 936,30	335 936,30	335 936,30	335 936,30	335 936,30	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск	Сумма площадей зданий, занимаемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями

п 14	Численность сотрудников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	чел.	6 155	5 800	5 835	5 850	5 870	5 870	5 870	Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск, Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Управление образования, УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск, Управление культуры, УЖКХ ТиС	Общее количество сотрудников органов местного самоуправления и муниципальных учреждениями
п 15	Расход электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	кВтч	12 529 000,00	12 411 940,00	12 242 840,00	11 806 056	11 878 309,44	11 700 134,80	11 700 134,80	АО «ТЭСК»	Сумма потребления электроэнергии только органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями (без учета областных и федеральных потребителей)
п 16	Расход тепловой энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, в том числе:	Гкал	86 300,00	85 564,60	84 211,80	70 041,83	83 197,20	83 197,20	83 197,20	УВГТ Администрации ЗАТО Северск,	Сумма потребления тепловой энергии (отопление и ГВС) только органами местного самоуправления и муниципальными

										АО «РИР», ООО «Уют Орловка», ООО «Тепло Плюс», ООО «Сети Плюс»	учреждениями (без учета областных и федеральных потребителей)
	г. Северск	Гкал	80 735,60	80 055,80	78 758,10	65 770,32	77 798,00	77 798,00	77 798,00		
	внегородские территории	Гкал	5 564,40	5 508,80	5 453,70	4 271,51	5 399,20	5 399,20	5 399,20		
п 17	Расход холодной воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, в том числе:	куб. м	207 800,00	204 683,00	201 612,76	198 226,76	195 609,74	192 675,59	192 675,59	УВГТ Администрации ЗАТО Северск, АО «СВК», ООО «ВКХ Самусь»	Сумма потребления холодной воды только органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями (без учета областных и федеральных потребителей)
	г. Северск	куб. м	198 764,10	195 782,64	192 845,90	189 592,42	187 103,91	184 297,35	184 297,35		
	внегородские территории	куб. м	9 035,90	8 900,36	8 766,86	8 634,34	8 505,82	8 378,24	8 378,24		



п 22	Среднегодовая численность населения муниципально-го образования	тыс. чел.	113,06	112,63	112,43	111,27	111	110,9	110,9	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск	
п 23	Общая площадь жилых помещений многоквартирных домов	тыс. кв.м	2 524 100,00	2 524 132,40	2 524 165,40	2 524 201,20	2 524 201,20	2 524 201,20	2 524 201,20	УЖКХ ТиС	Общая площадь многоквартирных домов (г. Северск и внегородские территории) подключенных к централизованному электро-снабжению
п 24	Объем электрической энергии, потребляемой (используемой) в многоквартирных домах на территории муниципально-го образования	кВтч	98 868 923,00	97 385 889,16	95 925 100,82	97 795 608,37	93 068 930,94	91 672 896,98	91 672 896,98	АО «ТЭСК»	Суммарный объем потребленной электроэнергии только по многоквартирным домам ЗАТО Северск
п 25	Объем тепловой энергии, потребляемой (используемой) в многоквартирных домах на территории муниципально-го образования, в том числе:	Гкал	711 495,00	700 823	690 310	647 661,95	669 756	669 756	669 756	АО «РИР», УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Суммарный объем потребленной тепловой энергии (на отопление и ГВС) только по многоквартирным домам ЗАТО Северск
	г. Северск	Гкал	678 643	668 463	658 436	617 200,95	638 831	638 831	638 831		

	внегородские территории	Гкал									
			32 852	32 359	31 874	30 461	30 925	30 925	30 925		
п 26	Объем холодной воды, потребляемой (используемой) в многоквартирных домах на территории муниципального образования, в том числе:	куб. м	3 958 387	3 958 387	3 958 387	3 988 857,94	3 958 387	3 958 387	3 958 387	АО «СВК», ООО «ВКХ «Самусь»	Суммарный объем потребленной холодной воды только по многоквартирным домам ЗАТО Северск
	г. Северск	куб. м	3 794 930	3 738 006	3 681 936	3 848 014,94	3 572 306	3 518 722	3 518 722		
	внегородские территории	куб. м	163 457	161 005	158 590	140 843	153 868	151 560	151 560		
п 27	Объем горячей воды, потребляемой (используемой) в многоквартирных домах на территории муниципального образования, в том числе:	куб. м	2 081 415	2 050 194	2 019 441	1 958 579,65	1 959 312	1 929 922	1 929 922	АО «РИР», УВГТ Администратии ЗАТО Северск	Суммарный объем потребленной горячей воды только по многоквартирным домам ЗАТО Северск
	г. Северск	куб. м	2 033 760	2 003 254	1 973 205	1 918 196,65	1 914 453	1 885 736	1 885 736		
	внегородские территории	куб. м	47 655	46 940	46 236	40 383	44 859	44 187	44 187		
п 28	Объем природного газа, потребляемого (используемого) в многоквартирных домах на территории муниципального образования	тыс. куб. м	0	0	0	0	0	0	0	УЖКХ ТиС	Не потребляется

п 29	Общий расход топлива на выработку тепловой энергии на котельных	т.у.т.		8 848	8 848	8 848	7 776	8 848	8 848	8 848	УВГТ Администрации ЗАТО Северск	
п 30	Произведено тепловой энергии котельными	Гкал		56 506	56 506	56 506	50 332	56 506	56 506	56 506	УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Объем произведенной тепловой энергии муниципальными источниками и теплоснабжения
п 31	Объем электрической энергии, используемой при передаче тепловой энергии в системах теплоснабжения, в том числе:	кВтч		1 966 081	361 280	361 280	352 086	361 280	361 280	361 280	АО «ТЭСК»	Электроэнергия только на передачу тепловой энергии (без учета электроэнергии на производство тепловой энергии источниками)
	г. Северск	кВтч		1 905 301	300 500	300 500	300 500	300 500	300 500	300 500		
	внегородские территории	кВтч		60 780	60 780	60 780	51 586	60 780	60 780	60 780		
п 32	Общий отпуск тепловой энергии, в том числе:	Гкал		1 624 299	1 582 796	1 582 796	1 641 202,10	1 582 796	1 582 796	1 582 796	АО «РИР», УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Отпуск тепловой энергии с учетом потерь и производственных расходов
	г. Северск	Гкал		1 569 705	1 528 202	1 528 202	1 591 764,10	1 528 202	1 528 202	1 528 202		
	внегородские территории	Гкал		54 594	54 594	54 594	49 438	54 594	54 594	54 594		
п 33	Объем потерь тепловой энергии при ее передаче, в том числе:	Гкал		372 952	314 058	314 058	433 333,23	314 058	314 058	314 058	АО «РИР», УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Суммарный объем потерь тепловой энергии по ЗАТО Северск

	г. Северск	Гкал	359 376	300 482	300 482	421 325,23	300 482	300 482	300 482		
	внегородские территории	Гкал	13 576	13 576	13 576	12 008	13 576	13 576	13 576		
п 34	Общий отпуск холодной воды, в том числе:	куб. м	9 726 218	9 726 218	9 726 218	8 057 328,10	9 726 218	9 726 218	9 726 218	АО «СВК», ООО «ВКХ «Самусь»»	Отпуск холодной воды с учетом потерь и производственных расходов
	г. Северск	куб. м	9 347 320	9 347 320	9 347 320	7 680 398,10	9 347 320	9 347 320	9 347 320		
	внегородские территории	куб. м	378 898	378 898	378 898	376 930	378 898	378 898	378 898		
п 35	Объем потерь холодной воды при ее передаче, в том числе:	куб. м	2 375 676	2 375 676	2 375 676	1 917 389,48	2 375 676	2 375 676	2 375 676	АО «СВК», ООО «ВКХ «Самусь»»	Суммарный объем потерь воды по ЗАТО Северск
	г. Северск	куб. м	2 212 342	2 212 342	2 212 341	1 738 342,48	2 212 339	2 212 338	2 212 338		
	внегородские территории	куб. м	163 334	163 334	163 335	179 047	163 337	163 338	163 338		
п 36	Объем электрической энергии, используемой при передаче (транспортировке) холодной воды, в том числе:	кВтч	1 914 490	1 914 490	1 914 490	1 673 653	1 914 490	1 914 490	1 914 490	АО «СВК», ООО «ВКХ «Самусь»»	Электроэнергия только на передачу холодной воды (без учета электроэнергии на производство)
	г. Северск	кВтч	1 914 490	1 914 490	1 914 490	1 673 653	1 914 490	1 914 490	1 914 490		
	внегородские территории	кВтч	0	0	0	0	0	0	0		



п 37	Объем электрической энергии, используемой в системах водоотведения, в том числе:	кВтч	2 136 111	2 136 111	2 136 111	1 913 135	2 136 111	2 136 111	2 136 111	АО «СВК», ООО «ВКХ «Самусь»	Электро-энергия на транспортировку и очистку канализационных стоков
	г. Северск	кВтч	1 965 465	1 965 465	1 965 465	1 750 496	1 965 465	1 965 465	1 965 465		
	внегородские территории	кВтч	170 646	170 646	170 646	162 639	170 646	170 646	170 646		
п 38	Общий объем водоотведения, в том числе:	куб. м	7 889 686	7 889 686	7 889 686	7 386 977,04	7 889 686	7 889 686	7 889 686	АО «СВК», ООО «ВКХ «Самусь»	Отпуск холодной воды с учетом потерь и производственных расходов
	г. Северск	куб. м	7 621 166	7 621 166	7 621 166	7 118 457,04	7 621 166	7 621 166	7 621 166		
	внегородские территории	куб. м	268 520	268 520	268 520	268 520	268 520	268 520	268 520		
п 39	Объем электрической энергии, используемой для уличного освещения	кВтч	3 771 424	3 771 424	3 771 424	2 781 874	2 781 874	2 781 874	2 781 874	УЖКХ ТиС	
п 40	Объем освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам	кв.м	1 073 271	1 073 271	1 073 271	1 073 271	1 073 271	1 073 271	1 073 271	УЖКХ ТиС	
п 41	Общее количество жилых помещений в многоквартирных домах	шт.	48 924	49 313	49 313	49 705	49 705	49 705	49 705	АО «ЕРКЦ»	

п 42	Количество жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета холодной воды	шт.	38 851	38 923	38 995	41 157	41 183	41 189	41 193	АО «ЕРКЦ»	
п 43	Количество жилых помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета горячей воды	шт.	38 684	38 754	38 824	41 020	41 039	41 057	41 063	АО «ЕРКЦ»	
п 44	Численность проживающих в многоквартирных жилых домах	тыс. чел.	109,25	109,25	109,25	108,67	109,25	109,25	109,25	АО «ЕРКЦ»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2023
№ 571-па

Администрации ЗАТО Северск

Об организации патрулирования на территории ЗАТО Северск в пожароопасный сезон 2023 года

В соответствии со статьей 53.2 Лесного кодекса Российской Федерации и протоколом заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО Северск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2022 № 307 «Об утверждении состава Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО Северск», от 21.03.2023 № 3, в целях предупреждения и тушения природных пожаров на территории ЗАТО Северск в пожароопасный сезон 2023 года

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

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

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

5. Организовать патрулирование:

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

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

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

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

5) при V классе пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды – в течение светлого времени суток на всей территории использования наземных средств наблюдения, при этом на лесных участках, отнесенных к I, II и III классам

природной пожарной опасности лесов; привлечь к патрулированию дополнительные силы Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск, Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск, Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск», Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск, а также по согласованию ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России», УМВД России по ЗАТО г.Северск Томской области.

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

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

8. Группам патрулирования, указанным в данном постановлении:

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

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

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

4) выявлять наличие порубочных остатков и несанкционированных свалок;

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

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

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

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

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

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 14.04.2023
№ 572-па

О создании комиссии по осуществлению осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

В соответствии с пунктом 5 части 6 статьи 69.1 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 28 апреля 2021 года № П/0179 «Об установлении порядка проведения осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, формы актов осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по осуществлению осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости (далее – комиссия) в составе:

Председатель комиссии

Калинина Наталья Витальевна - начальник отдела учета недвижимого имущества и сделок с ним Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск

Заместитель председателя комиссии

Балашков Сергей Витальевич - консультант отдела учета недвижимого имущества и сделок с ним Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск

Члены комиссии:

Боровкова Татьяна Сергеевна - ведущий специалист архитектурно – строительного отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск

Глазкина Анастасия Викторовна - консультант отдела учета недвижимого имущества и сделок с ним Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск

Долгих Людмила Витальевна - консультант отдела учета недвижимого имущества и сделок с ним Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск

Кулманакова - главный специалист отдела учета недвижимого имущества и сделок с ним
Александра Леонидовна Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по осуществлению осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 14.04.2023
№ 573-па

Об утверждении проекта санитарно-защитной зоны АО «СХК»

В соответствии с пунктом 16 статьи 26 Федерального закона от 3 августа 2018 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», частью 3 статьи 31 Федерального закона от 21 ноября 1995 года № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект санитарно-защитной зоны АО «СХК».

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 14.04.2023
№ 579-па

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Градостроительным 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 «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» 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 (<https://зато-северск.рф>) и внести в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 14.04.2023 № 579-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – муниципальная услуга).

2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель). Интересы заявителя могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации ЗАТО Северск, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

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

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (далее – Единый портал);

4) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации ЗАТО Северск или МФЦ;

5) по телефону Администрации ЗАТО Северск или МФЦ;

6) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в МФЦ при устном обращении - лично или по телефону;

2) в Администрации ЗАТО Северск при устном обращении - лично или по телефону, при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

5. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

6. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией ЗАТО Северск с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

7. Информация, размещаемая на информационных стендах Администрации ЗАТО Северск и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 9, 12, 13, 16, 17, 18, 21, 24, 25, 31, 52 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Администрации ЗАТО Северск, графике приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

В залах ожидания Администрации ЗАТО Северск размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Администрации ЗАТО Северск при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

10. Органом местного самоуправления, осуществляющим оказание муниципальной услуги, 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).

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

3) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

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

6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) 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»;

8) решением Думы ЗАТО Северск от 30.08.2012 № 29/1 «Об утверждении Генерального плана городского округа ЗАТО Северск»;

9) решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

10) Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области.

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

а) постановление Администрации ЗАТО Северск о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории);

б) постановление Администрации ЗАТО Северск о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории);

в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

а) постановление Администрации ЗАТО Северск об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории);

б) постановление Администрации ЗАТО Северск о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории);

в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

13. Уполномоченный орган направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, указанных в пункте 12 Административного регламента, в следующие сроки:

1) 15 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрации заявления в Уполномоченном органе, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 20 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрации заявления в Уполномоченном органе, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) 75 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрации заявления в Уполномоченном органе, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

16. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) заявление:

а) в форме документа на бумажном носителе по формам 1, 2 и 3;

б) в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала 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.

17. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) проект задания на разработку проекта планировки территории;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий).

18. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) основную часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

3) основную часть проекта межевания территории;

4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

19. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Администрацию ЗАТО Северск;

2) через МФЦ, при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ;

3) через Единый портал.

20. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 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) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

21. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.

22. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в пункте 21 Административного регламента, в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

23. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

24. Основания для отказа в приеме документов:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 16 - 18 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

26. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке):

1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402;

4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

8) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

27. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку) при рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории Уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют;

5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

28. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты Уполномоченного органа или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги Уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

29. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления и направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

30. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

31. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

32. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

33. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

34. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

35. При направлении заявления посредством Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете на Едином портале и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

36. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной или муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

37. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

1) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

38. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) расположенность помещения, в котором ведутся прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципального образования, на Едином портале;

4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

39. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств.

40. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

41. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

42. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале;

2) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, с использованием Единого портала;

3) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме;

4) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

5) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

43. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверку документов и регистрацию заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

44. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждении изменений документации по планировке территории предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверку документов и регистрацию заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организацию и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

6) выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

45. Рассмотрение заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории осуществляется в следующем порядке:

1) основанием для начала административной процедуры «Проверка документов и регистрация заявления» является поступление в Уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и заявления.

Содержание административных действий:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

б) принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов;

в) регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование), назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня поступления документов;

2) основанием для начала административной процедуры «Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента.

В случае если выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в день регистрации заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

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

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.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ;

3) поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, определенных пунктами 16 - 18 настоящего Административного регламента, а также документов, поступивших в результате межведомственного запроса, является основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений».

Должностное лицо проводит проверку соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, выявленных в ходе рассмотрения документов, должностное лицо готовит письмо об отказе.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не более 10 рабочих дня со дня поступления пакета зарегистрированных документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

4) основанием для начала административной процедуры «Принятие решения» является подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий:

- а) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- б) формирование решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подписанное Мэром ЗАТО Северск и зарегистрированное Общим отделом Администрации ЗАТО Северск постановление Администрации ЗАТО Северск о подготовке документации по планировке территории.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня поступления проекта результата предоставления муниципальной услуги.

46. Рассмотрение заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждении изменений документации по планировке территории осуществляется в следующем порядке:

1) основанием для начала административной процедуры «Проверка документов и регистрация заявления» является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган, ЕПГУ либо через МФЦ.

Содержание административных действий:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

б) принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов;

в) регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование), назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня поступления документов;

2) основанием для начала административной процедуры «Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента.

В случае если выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в день регистрации заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

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

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.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

3) поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, определенных пунктами 16 - 18 настоящего Административного регламента, а также документов, поступивших в результате межведомственного запроса, является основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений».

Содержание административных действий:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо проводит проверку соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, выявленных в ходе рассмотрения документов, должностное лицо готовит письмо об отказе.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги либо принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления пакета зарегистрированных документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

б) проведение публичных слушаний или общественных обсуждений.

Основанием для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений является соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и муниципальных правовых актов городского округа ЗАТО Северск Томской области.

Результатом административной процедуры является подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений;

4) основанием для начала административной процедуры «Принятие решения» является подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий:

а) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

б) формирование решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подписанное Мэром ЗАТО Северск и зарегистрированное Общим отделом Администрации ЗАТО Северск постановление Администрации ЗАТО Северск об утверждении документации по планировке территории.

Общая продолжительность административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней после опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений и не более 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились.

Описание административных процедур представлено в приложении к настоящему Административному регламенту.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

47. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

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

49. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Уполномоченного органа. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы).

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган местного самоуправления обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

50. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

51. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

52. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 субъекта 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

53. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников.

55. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех рабочих дней.

56. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

57. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 58 настоящего Административного регламента.

Форма 1

В Администрацию ЗАТО Северск

от

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории:

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, согласно прилагаемой схеме.

ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории:

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов):

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории:

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий:

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Форма 2

В Администрацию ЗАТО Северск

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории:

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Форма 3

В Администрацию ЗАТО Северск

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной:

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей):

_____ (кадастровый номер земельного участка)

_____ или описание границ территории согласно прилагаемой схеме)

Цель разработки документации по планировке территории:

Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов):

Планируемый срок разработки документации по планировке территории:

Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма 4

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя),
ИНН, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», в связи с _____

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

(наименование должности лица, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Подготовка и
утверждение документации по планировке
территории» на территории городского округа
ЗАТО Северск Томской области

СОСТАВ,
последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
I. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории						
1.1 Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции			
1.2 Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 21 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.3 Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 10 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 25 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
1.4 Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью), руководителем Уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				
II. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории						
2.1 Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

	Принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2.2 Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 21 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.3 Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган)/ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 25 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги либо принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений

Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	Не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			Подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
--	---	---	---	--	--	---

2.4 Принятие решения

Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью), руководителем Уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились				

ПОСТАНОВЛЕНИЕот 14.04.2023
№ 580-па

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Градостроительным 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 «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)» 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 09.08.2017 № 1446 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 09.11.2017 № 2039 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 09.08.2017 № 1446»;

3) от 03.09.2018 № 1664 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.08.2017 № 1446»;

4) от 10.12.2018 № 2334 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 09.08.2017 № 1446»;

5) от 20.06.2019 № 1231 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 09.08.2017 № 1446»;

6) от 25.11.2019 № 2575 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 09.08.2017 № 1446»;

7) от 14.01.2020 № 19 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 09.08.2017 № 1446»;

8) от 11.06.2020 № 862 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 09.08.2017 № 1446»;

9) от 06.10.2020 № 1700 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 09.08.2017 № 1446»;

10) от 25.03.2021 № 596 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 09.08.2017 № 1446»;

11) от 21.07.2021 № 1624 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 09.08.2017 № 1446»;

12) от 01.07.2022 № 1112 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск Томской области от 09.08.2017 № 1446».

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 14.04.2023 № 580-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией ЗАТО Северск (далее - Уполномоченный орган) полномочий по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

3. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

б) на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.zato-seversk.pf>);

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

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);

2) предоставления муниципальной услуги;

3) адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

4) справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

5) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

7) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

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

2) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

14. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО Северск. Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по предоставлению муниципальной услуги является Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Заявителями при обращении за получением муниципальной услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

15. Муниципальная услуга предоставляется на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2022 года № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков», Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденных решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск».

16. Заявитель или представитель заявителя представляет в уполномоченный в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство орган заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам 1 - 4 настоящего Административного регламента, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 20 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или представитель заявителя, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 20 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в Уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в Уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или представителю заявителя обеспечивается в

многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

3) на бумажном носителе посредством обращения в Уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

4) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

17. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);

3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

6) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

18. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

19. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны:

1) обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

3) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные), и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их представления в электронной форме посредством Единого portalа в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 настоящего Административного регламента указанные документы заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином portalе;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого portalа сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа в соответствии с подпунктом 1 пункта 20 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

5) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

21. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

схему планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения

изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

и) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

к) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия;

м) копию решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

н) копию договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

о) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

п) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

р) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела,

перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

4) в случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

5) в случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

6) в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информацию о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

22. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» и «д» подпункта 1 пункта 21, подпункте «б» подпункта 5 пункта 21 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертиз проектной документации объектов капитального строительства.

23. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

24. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем указанным в пункте 16 настоящего Административного регламента способами в Уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

25. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Уполномоченным органом в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным Уполномоченным органом со дня его регистрации.

26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство предусмотрены пунктом 34 настоящего Административного регламента.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале;

3) непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 20 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 17 - 19 настоящего Административного регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

28. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, оформляется по форме 5 настоящего Административного регламента.

29. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомлений, или Уполномоченный орган.

30. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги.

31. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

32. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме 6 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме 7 настоящего Административного регламента.

33. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

34. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 20, подпунктом 1 пункта 21 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) заключение органа исполнительной власти Томской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Администрацией ЗАТО Северск решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Томской области), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой Администрацией ЗАТО Северск принято решение о комплексном развитии территории по инициативе Администрации ЗАТО Северск;

2) в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или Администрация ЗАТО Северск;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных

участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

3) в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или Администрация ЗАТО Северск;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

4) в случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами;

5) в случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

6) в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

7) в случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 21 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана земельного участка, представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

35. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 31 настоящего Административного регламента:

1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным

заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Разрешение на строительство выдается Уполномоченным органом исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на строительство, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

Разрешение на строительство выдается Уполномоченным органом исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

36. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

37. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах 2, 3 пункта 16 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган многофункциональный центр) в день обращения заявителя, либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

38. Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом 1 пункта 31 настоящего Административного регламента:

1) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти Томской области, Администрации ЗАТО Северск;

2) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

3) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти или Администрацию ЗАТО Северск (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

4) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Томской области, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

5) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

6) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом государственной власти, Администрацией ЗАТО Северск в единой информационной системе жилищного строительства.

39. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме 8 настоящего Административного регламента в порядке, установленном пунктами 16 - 19, 24 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе разрешения на строительство указывают основания для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылку на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дату внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешении на строительство по форме 9 настоящего Административного регламента направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 35 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

41. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме 10 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном пунктами 16 - 19, 24 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 42 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно предоставляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме 11 настоящего Административного регламента направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 35 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

42. Основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

43. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме 12 настоящего Административного регламента в порядке, установленном пунктами 16 - 19, 24 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения составляется по форме 13 настоящего Административного регламента и направляется в порядке, установленном пунктом 35 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

44. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и правовыми актами Администрации ЗАТО Северск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

45. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2) негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для

подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 года № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

46. Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются:

1) для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2) для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

47. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

48. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга заключаются в следующем.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) о наименовании;
- 2) о местонахождении и юридическом адресе;
- 3) о режиме работы;
- 4) о графике приема;
- 5) о номерах телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и

высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

49. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

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

50. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

1) прием, проверку документов и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдачу результата.

Описание административных процедур представлено в приложении к настоящему Административному регламенту.

52. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

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

2) формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, муниципального служащего.

53. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

1) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 20, подпунктах 1 - 6 пункта 21 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

4) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям, в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

54. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

2) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

55. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становятся доступными для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;

3) производит действия в соответствии с пунктом 54 настоящего Административного регламента.

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

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

57. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

58. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

59. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе заместителем Мэра ЗАТО Северск, курирующим вопросы архитектуры и градостроительства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

62. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

63. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Северск;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

64. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Северск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

65. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

66. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

67. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

68. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- 2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- 3) к руководителю многофункционального центра - на решение или действие (бездействие) работника многофункционального центра;
- 4) к учредителю многофункционального центра - на решение или действие (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

69. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному

заявителем (представителем заявителя).

70. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

71. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

72. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

б) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменному обращению заявителя ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

73. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) способом согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

74. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, проводится в порядке очередности согласно номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующему цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального

центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- б) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
 7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной муниципальной услуги многофункциональным центром.

Форма 1

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2 Сведения о юридическом лице		
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		

3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Форма 2

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2 Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица

2. Сведения о разрешении на строительство

Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство <*>

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	

3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	
Приложение: _____		
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____		
Результат предоставления услуги прошу:		
направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг		
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____		
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____		
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства (указывается один из перечисленных способов)		

(подпись)

(фамилия, имя отчество (при наличии))

Дата

<*> Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

Форма 3

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев).

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо		
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2 Сведения о юридическом лице		
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства (указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Форма 4

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с _____

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо

1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

1.2 Сведения о юридическом лице

1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 и частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		

2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Форма 5

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица)_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт 1 пункта 27	Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство (организация) предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении
Подпункт 2 пункта 27	Неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме, заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
Подпункт 3 пункта 27	Непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 20 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем

Подпункт 4 пункта 27	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт 5 пункта 27	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
Подпункт 6 пункта 27	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Подпункт 7 пункта 27	Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 20 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 17 - 19 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 8 пункта 27	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))_____
Дата

Форма 6

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для
юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты
застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____
№ _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

(дата и номер регистрации)

№ пункта Админис- тративного регламента	Основание для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
Подпункт 1 пункта 34	Отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 20, подпунктом 1 пункта 21 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 34	Несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода

Подпункт 3 пункта 34	Несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода
Подпункт 4 пункта 34	Несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
Подпункт 5 пункта 34	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
Подпункт 6 пункта 34	Заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Не требуется
Подпункт 7 пункта 34	Отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления	Не требуется

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для
юридического лица)

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты
застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

По результатам рассмотрения заявления <*> _____

от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
Подпункт «а» подпункта 2 пункта 34	Отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Не требуется
Подпункт «б» подпункта 2 пункта 34	Недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка, путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
Подпункт «а» подпункта 3 пункта 34	Отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Не требуется
Подпункт «б» подпункта 3 пункта 34	Недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
Подпункт «в» подпункта 3 пункта 34	Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
Подпункт «г» подпункта 3 пункта 34	Представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	Указываются основания такого вывода

Подпункт «д» подпункта 3 пункта 34	Несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
Подпункт «а» подпункта 4 пункта 34	Отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	
Подпункт «б» подпункта 4 пункта 34	Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	Указываются основания такого вывода
Подпункт «а» подпункта 5 пункта 34	Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
Подпункт «б» подпункта 5 пункта 34	Отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	Указываются основания такого вывода
Подпункт «в» подпункта 5 пункта 34	Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
Подпункт «а» подпункта 6 пункта 34	Наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
Подпункт «б» подпункта 6 пункта 34	Наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Подпункт «в» подпункта 6 пункта 34	Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
Подпункт «а» подпункта 7 пункта 34	Отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 21 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт «б» подпункта 7 пункта 34	Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
Подпункт «в» подпункта 7 пункта 34	Представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода

Подпункт «г» подпункта 6 пункта 34	Несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
Подпункт «д» подпункта 7 пункта 34	Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
Подпункт «е» подпункта 7 пункта 34	Подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением <*> _____

_____ после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____,

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Форма 8

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо

1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

1.2 Сведения о юридическом лице

1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

Дата

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Форма 9

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для
юридического лица)_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты
застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____
№ _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
Подпункт 1 пункта 40	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 40	Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____,

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в
разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо

1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2 Сведения о юридическом лице		
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Форма 11

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____
принято решение об отказе в выдаче дубликата _____ (дата и номер регистрации)
разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
Пункт 42	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____,

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

Форма 12

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

Прошу оставить <*> _____
от _____ № _____ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2 Сведения о юридическом лице		
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при Личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

<*>Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование застройщика, ИНН
<*>, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

об оставлении <*> _____ без рассмотрения

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

принято решение об оставлении <*> _____
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*>Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока такого разрешения)» на
территории городского округа ЗАТО Северск
Томской области

СОСТАВ,

последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 27	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование), назначение должностного лица, ответственного за

	Административного регламента		услуги			предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 21 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 34 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги

4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, руководитель Уполномоченного органа или иное Уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ППС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 31 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 31 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра, внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕот 17.04.2023
№ 589-па

Администрации ЗАТО Северск

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск

В соответствии со статьей 42 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:
 - от 17.03.2015 № 494 «Об утверждении Положения о порядке предоставления компенсационной выплаты на оплату услуг няни»;
 - от 06.07.2018 № 1141 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494»;

- 3) от 24.09.2019 № 2062 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494»;
 4) от 20.07.2020 № 1136 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494»;
 5) от 05.05.2021 № 987 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494»;
 6) от 13.01.2022 № 44 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494».
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 18.04.2023
№ 605-па

О проведении Дня призывника

В соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 года № 2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», распоряжением Губернатора Томской области от 02.03.2015 № 62-р «О ежегодном проведении в Томской области Дня призывника», распоряжением Департамента общего образования Томской области и Департамента профессионального образования Томской области от 16.06.2021 № 1074-р и от 17.06.2021 № 326 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах в системе образования Томской области Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р», в целях повышения общегосударственной значимости призыва граждан на военную службу и улучшения военно-патриотического воспитания молодежи

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Провести 21.04.2023 День призывника на территории войсковой части 3478.
- Утвердить прилагаемый План проведения Дня призывника (далее – План).
- Заместителю Мэра ЗАТО Северск по социальной политике совместно с военным комиссаром города Северск Томской области обеспечить организацию и проведение Дня призывника.
- Управлению образования Администрации ЗАТО Северск обеспечить участие обучающихся общеобразовательных организаций, достигших возраста 15 лет, в проведении Дня призывника.
- Управлению молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск организовать вручение памятных сувениров и подарков призывникам.
- Областному государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Северский промышленный колледж» и Областному государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Кадетская школа-интернат «Северский кадетский корпус» обеспечить участие студентов старших курсов и обучающихся 10,11-х классов в мероприятиях Дня призывника.
- Расходы на проведение Дня призывника осуществлять за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск на 2023 год.
- Просить войсковую часть 3478 организовать показ военной техники и вооружения, предоставить для проведения Дня призывника строевой плац, помещение клуба, столовую.
- Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г.Северск Томской области в целях обеспечения безопасности проведения Дня призывника 21.04.2023 в период с 09:00 до 10:15 и с 12:30 до 13:30 обеспечить безопасность дорожного движения на перекрестке ул. Калинина с ул. Крупской для перехода обучающихся общеобразовательных организаций через проезжую часть дороги.
- Отделу информационной политики Администрации ЗАТО Северск организовать информационное сопровождение мероприятий Плана в средствах массовой информации.
- 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>).
- 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 18.04.2023 № 605-па

ПЛАН проведения Дня призывника

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Дата, время проведения	Ответственный за проведение
1.	Встреча представителей ОГБПОУ «СПК», ОГБОУ КШИ «Северский кадетский корпус», военного комиссариата города Северск Томской области, общеобразовательных организаций ЗАТО Северск, распределение их по группам и сопровождение с закрепленным военнослужащим	КПП в/ч 3481	21.04. 2023, 9:30- 10:20	Военный комиссар города Северск Томской области, войсковая часть 3481, преподаватели -организаторы ОБЖ

	к месту построения на плацу			
2.	Построение участников Дня призывника	Строевой плац в/ч 3481	21.04. 2023, 10:20- 10:30	Военный комиссар города Северск Томской области
3.	Доклад Мэру ЗАТО Северск о готовности к проведению Дня призывника	Строевой плац в/ч 3481	21.04. 2023, 10:30- 10:35	Военный комиссар города Северск Томской области
4.	Открытие торжественного митинга, посвященного Дню призывника, исполнение Государственного гимна Российской Федерации	Строевой плац в/ч 3481	21.04. 2023, 10:35- 10:40	Военный комиссар города Северск Томской области; войсковые части 3478, 3481; Управление образования Администрации ЗАТО Северск
5.	Выступления: - Мэра ЗАТО Северск Диденко Н.В.; - военного комиссара города Северск Томской области Микова С.С.; - врио командира войсковой части 3478 полковника Головкова Д.Ю.; - председателя Совета ветеранов войсковой части 3478 Коваленко М.Д.; - настоятеля Храма Владимирской иконы Божией Матери Отца Дионисия; - председателя движения родителей военнослужащих г.Северска Ратушняк В.И.	Строевой плац в/ч 3481	21.04. 2023, 10:40- 11:00	Военный комиссариат города Северск Томской области, войсковые части 3478, 3481; преподаватели -организаторы ОБЖ, Управление культуры Администрации ЗАТО Северск (обеспечение ведения мероприятия)
6.	Закрытие торжественного митинга, посвященного Дню призывника	Строевой плац в/ч 3481	21.04. 2023, 11:00	Военный комиссариат города Северск Томской области, войсковые части 3478, 3481, преподаватели –организаторы ОБЖ
7.	Показательное выступление спецназа, выступление кинолога, дефиле военного оркестра	Строевой плац в/ч 3481	21.04. 2023, 11:00- 11:25	Войсковые части 3478, 3481
8.	Прохождение обучающихся общеобразовательных организаций ЗАТО Северск, ОГБПОУ «СПК», ОГБОУ КШИ «Северский кадетский корпус» торжественным маршем	Строевой плац в/ч 3481	21.04. 2023, 11:25- 11:35	Военный комиссариат города Северск Томской области, преподаватели -организаторы ОБЖ
9.	Выдвижение по учебным местам войсковых частей 3478, 3481	Строевой плац в/ч 3481	21.04. 2023, 11:35- 11:40	Военный комиссариат города Северск Томской области, войсковые части 3478, 3481, преподаватели -организаторы ОБЖ
10.	Показ техники и вооружения, инженерных средств, средств связи, подразделения спецназа, знакомство с жизнью и бытом военнослужащих: посещение казарменных помещений, полевой кухни, комнаты ветеранов войсковой части 3478	Малый плац, комната ветера-нов, комната истории в/ч 3481	21.04. 2023, 11:40- 12:00	Войсковые части 3478, 3481, военный комиссариат города Северск Томской области, преподаватели -организаторы ОБЖ
11.	Чествование призывников, убывающих для прохождения военной службы по призыву в Вооруженные Силы Российской Федерации весной 2023 года	Клуб в/ч 3481	21.04. 2023, 12:00- 12:10	Военный комиссариат города Северск Томской области, УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск, Совет ветеранов войсковой части 3478
12.	Концерт художественной самодеятельности силами гарнизонного клуба войсковой части 3478	Клуб в/ч 3481	21.04. 2023, 12:10- 12:40	Войсковая часть 3478, военный комиссариат города Северск Томской области, преподаватели -организаторы ОБЖ
13.	Завершение мероприятий Дня призывника, убытие представителей с территории войсковой части 3478	КПП в/ч 3481	21.04. 2023, 12:40- 12:50	Военный комиссариат города Северск Томской области, войсковая часть 3481

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 18.04.2023
№ 606-па**О подготовке и проведении на территории ЗАТО Северск празднования
78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов**

В соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 80-ФЗ «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) план мероприятий по подготовке и проведению на территории ЗАТО Северск празднования 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (далее - План);
 - 2) состав организационного комитета ЗАТО Северск «Победа» по подготовке и проведению на территории ЗАТО Северск празднования 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (далее - Оргкомитет).
2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск обеспечить праздничное оформление и своевременную санитарную уборку улиц населенных пунктов ЗАТО Северск.
3. 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 09.05.2023.
4. Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России» провести профилактические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на объектах с массовым пребыванием людей.
5. Рекомендовать ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России обеспечить дежурство бригады скорой медицинской помощи в местах проведения массовых мероприятий на территории ЗАТО Северск.
6. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области принять меры по обеспечению общественного порядка в местах проведения массовых мероприятий на территории ЗАТО Северск.
7. Отделу информационной политики Администрации ЗАТО Северск обеспечить освещение подготовки и проведения праздничных мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, в средствах массовой информации ЗАТО Северск.
8. 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>).
9. 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 18.04.2023 № 606-па

ПЛАН

мероприятий по подготовке и проведению на территории ЗАТО Северск празднования
78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов

№п/п	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель
I. Мероприятия по улучшению социально-экономического положения инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны				
1.	Единовременные денежные выплаты отдельным категориям граждан ЗАТО Северск в честь 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	Апрель - май 2023 г.		МКУ «Ресурсный центр»
2.	Акция по привлечению средств в Северский благотворительный фонд (счет «Победа»)	Апрель - май 2023 г.		Администрация ЗАТО Северск; МОО «Городской совет ветеранов»
3.	Оказание материальной помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, вдовам погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов	В течение 2023 г.		Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск; МОО «Городской совет ветеранов»
4.	Внеочередное оказание первичной медико-санитарной помощи, специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи, участникам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов	Постоянно	ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России	ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России

II. Благоустройство мемориальных сооружений, праздничное оформление

5.	Текущий ремонт мемориальных объектов, расположенных на территории г. Северска	Апрель - май 2023 г.	Территория г. Северска	УЖКХ ТиС
6.	Уборка территории у мемориальных досок и памятников погибшим воинам, аллеи в честь 30-летия Победы, аллеи «Лес Победы»	Апрель - май 2023 г.	Здания с установленными мемориальными досками и территории у памятников погибшим воинам; аллея в честь 30-летия Победы; аллея «Лес Победы»	УЖКХ ТиС; УВГТ Администрации ЗАТО Северск; УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; МОО «Городской совет ветеранов»
7.	Размещение баннеров, установка флаговых конструкций, световых цифр и световых элементов на опорах освещения	Май 2023 г.	Территория г. Северска	УЖКХ ТиС

III. Информационно-пропагандистские мероприятия

8.	Еженедельные рубрики «Навстречу Дню Победы» и «Победители», посвященные северчанам - ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов	Апрель - май 2023 г.	ООО «СТ-7»; ООО «Радио Северска»	Отдел информационной политики Администрации ЗАТО Северск
9.	Анонсирование и освещение культурно-массовых мероприятий, посвященных празднованию на территории ЗАТО Северск 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	Апрель - май 2023 г.	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

IV. Культурно-массовые мероприятия

10.	Муниципальный отборочный тур XXXIV областного конкурса-фестиваля хоров ветеранов «Салют, Победа!»	Март - апрель 2023 г.	МАУ «ГДК»	МАУ «ГДК»; МОО «Городской совет ветеранов»
11.	Городской онлайн-конкурс «Стихи и песни о войне»	1 апреля - 8 мая 2023 г.	YouTube канал МАУ «ГДК»; http://gdk.seversk.ru	МАУ «ГДК»
12.	Громкие чтения поэмы А.Твардовского «Про бойца»	26 апреля 2023 г., 13:00	МБУ ЦГБ	МБУ ЦГБ
13.	Акция «Диктант Победы 2023»	27 апреля 2023 г.	МБУ ЦГБ	МБУ ЦГБ
14.	Театрализованная читка пьесы «Фронтовичка»	Апрель - май 2023 г.	Детский театр	Детский театр
15.	Отборочный тур участников праздничного парада среди общеобразовательных организаций	Апрель 2023 г., по графику	Общеобразовательные организации ЗАТО Северск	Управление образования; МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
16.	Муниципальный творческий фестиваль «Я бы с песни начал свой рассказ»	Апрель 2023 г., вторая половина дня	Общеобразовательные организации ЗАТО Северск	МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
17.	Городской художественный конкурс и выставка работ участников «Ради жизни на земле»	12 апреля - 31 мая 2023 г.	Официальный сайт МБУДО «Художественная школа»	МБУДО «Художественная школа»
18.	Музыкальная драма по повести Б.Васильева «А зори здесь тихие...»	3 мая 2023 г.	МБУ СМТ	МБУ СМТ
19.	Чествование ветеранов Великой Отечественной войны, «детей войны» (граждан, родившихся в период с 1923-го по 1945-й годы) в клубах ветеранов по месту жительства, по образовательным округам	Апрель - май 2023 г., вторая половина дня	Общеобразовательные организации ЗАТО Северск	Управление образования; МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
20.	Муниципальный конкурс минимусеев «Прикоснись к Победе»	Апрель - май 2023 г., по графику	Образовательные организации ЗАТО Северск	МАУ ЗАТО Северск «РЦО»



21.	Городские спортивные соревнования, посвященные 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Апрель - май 2023 г.	МСК «Олимпия»; спортивный комплекс «Дельфин»; спортивный комплекс «Юпитер» (г.Томск); спортивный комплекс «Янтарь», городошный корт, стрелковый тир	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; МБУДО ДЮСШ «Лидер»; МБУДО ДЮСШ «Янтарь»; МАУДО ДЮСШ им.Л.Егоровой; МБУ ДО ДЮСШ «Смена»
22.	Всероссийские акции «Бессмертный полк онлайн», «#Бессмертныйполкомоейсемьи», «Письмо ветерану», «Окна Победы». Уроки мужества	Апрель - май 2023 г., по графику	Образовательные организации ЗАТО Северск	Управление образования; МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
23.	Открытый муниципальный конкурс «Вечная слава героям»	Апрель - май 2023 г., вторая половина дня	Образовательные организации ЗАТО Северск	МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
24.	Муниципальный фестиваль «Наследники Победы»	Апрель - май 2023 г., по графику	Образовательные организации ЗАТО Северск	МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
25.	Муниципальное образовательное событие «Костер Победы»	Апрель - май 2023 г., по графику	Образовательные организации ЗАТО Северск	МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
26.	Презентация книги «Провинциальные хроники. Томск 1941-1945»	Апрель - июнь 2023 г.	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; образовательные организации ЗАТО Северск
27.	Международная акция «Читаем детям о войне»	Апрель - май 2023 г.	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; образовательные организации ЗАТО Северск;
28.	Литературный квиз «Дождались мы Великой Победы!»	Апрель - июнь 2023 г.	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; образовательные организации ЗАТО Северск
29.	Героико-патриотические чтения «Сильные духом»	Апрель - июнь 2023 г.	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; образовательные организации ЗАТО Северск
30.	Поэтический час «Весна Победы»	Апрель - июнь 2023 г.	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; образовательные организации ЗАТО Северск
31.	Громкие чтения о детях - тружениках тыла «И мы помогли»	Апрель - июнь 2023 г.	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; образовательные организации ЗАТО Северск
32.	Урок памяти «Юные герои сороковых»	Апрель - май 2023 г.	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; образовательные организации ЗАТО Северск
33.	Видеодайджест «Уходил на войну сибиряк»	Апрель - июнь 2023 г.	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; образовательные организации ЗАТО Северск
34.	Обзор «А в книжной памяти мгновения войны»	Апрель - июнь 2023 г.	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; образовательные организации ЗАТО Северск
35.	Информина «Они помогли победить! Животные на войне»	Апрель - июнь 2023 г.	МБУ ЦДБ	МБУ ЦДБ; образовательные организации ЗАТО Северск
36.	Тематические беседы о Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	Апрель - июнь 2023 г.	МАУДО ДШИ; МБУДО «Художественная школа»; МБУДО «Самусьская ДШИ»	МАУДО ДШИ; МБУДО «Художественная школа»; МБУДО «Самусьская ДШИ»
37.	Муниципальный фестиваль работников дошкольных образовательных организаций «Синий платочек»	3 мая 2023 г., 14:00	МАУДО ДШИ	МАУ ЗАТО Северск «РЦО»; МАУДО ДШИ
38.	Концертная программа «Фронтная бригада» (поздравление ветеранов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов во дворах)	4 - 5 мая 2023 г.	Территория ЗАТО Северск	Управление культуры; Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск; муниципальные учреждения культуры ЗАТО Северск; в/ч 3478

39.	Беседа «Трудовой подвиг томичей в годы Великой Отечественной войны»	4 мая 2023 г.	МАУ «ГДК»	МАУ «ГДК»
40.	Концерт клуба поэзии и бардовской песни «Встреча»	4 мая 2023 г., 19:00	МАУ «ГДК» (малый зал)	МАУ «ГДК»
41.	Выставка детского рисунка отделения декоративно-прикладного творчества Детской школы искусств «Ура, Победа!»	3 - 5 мая 2023 г.	МАУДО ДШИ; http://www.дши-северск.рф ; https://vk.com/dseversk	МАУДО ДШИ
42.	Мастер-класс отделения декоративно-прикладного творчества Детской школы искусств «Победный Май»	3 - 5 мая 2023 г.	МАУДО ДШИ; http://www.дши-северск.рф ; https://vk.com/dseversk	МАУДО ДШИ
43.	Торжественное возложение цветов: - к мемориальным доскам Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда; - к памятнику погибшим воинам (территория бывшего ДОКа); - к памятнику погибшим воинам в Иглаково; - к монументу в честь 50-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 гг. и погибших в ней воинов, проживающих на территории Северска	5 мая 2023 г. (по отдельному графику)	Здания с установленными мемориальными досками; памятник погибшим воинам (территория бывшего ДОКа); памятник погибшим воинам в Иглаково; монумент в честь 50-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 гг. и погибших в ней воинов, проживающих на территории Северска	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; Управление образования; Управление культуры; Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск; Отдел информационной политики Администрации ЗАТО Северск; МАУ ЗАТО Северск «РЦО»; образовательные организации ЗАТО Северск; в/ч 3478; ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России»; Военный комиссариат г. Северск Томской области; МОО «Городской совет ветеранов»
44.	Муниципальный торжественный концерт	5 мая 2023 г.	МБУ СМТ	Управление культуры; МБУ СМТ
45.	Музыкальная гостиная «Расцвела салютами Победа» с участием северских исполнителей	7 мая, 2023 г., 16:00	МБУ ЦГБ	МБУ ЦГБ
46.	Онлайн-мастер-класс «Пилотка солдата»	8 мая 2023 г., 11:00	МБУ ЦГБ; https://vk.com/lib.seversk	МБУ ЦГБ
47.	Видеоистория «В небе «ночные ведьмы»	9 мая 2023 г., 11:00	МБУ ЦГБ; https://vk.com/lib.seversk	МБУ ЦГБ
48.	«Музей под открытым небом»	9 мая 2023 г., 09:00 - 18:00	МБУ «Музей г. Северска»	МБУ «Музей г. Северска»; муниципальные учреждения культуры ЗАТО Северск
49.	Городская акция в рамках Всероссийской акции «Бессмертный полк»	9 мая 2023 г., 9:00	Театральная площадь	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск
50.	Праздничный парад, посвященный празднованию 78-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	9 мая 2023 г., 10:00	Театральная площадь	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; Управление культуры; Управление образования; образовательные организации; муниципальные учреждения культуры ЗАТО Северск; в/ч 3478
51.	Смотр строя и песни среди силовых и воинских подразделений, общественных объединений патриотической направленности	9 мая 2023 г., 10:20	Театральная площадь	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; Управление образования; Управление культуры



52.	Театрализованный марш-дефиле «За Россию!»	9 мая 2023 г., 10:40	Театральная площадь	Управление культуры; УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; образовательные организации; муниципальные учреждения культуры ЗАТО Северск
53.	67-я легкоатлетическая эстафета	9 мая 2023 г.	Проезжая часть просп. Коммунистического (от МБУ СМТ до площади им. В.И. Ленина)	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; Управление образования; МАУ ЗАТО Северск РЦО; МБУДО ДЮСШ «Янтарь»; МБУ ДО ДЮСШ «Смена»
54.	Физкультурное мероприятие «Велозстафета за Победу!»	9 мая 2023 г.	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; ТРОО «Лыжный клуб «Тандем- Янтарь»; МБУДО ДЮСШ «Янтарь»; МБУДО ДЮСШ «Русь»	Автомобильная дорога по просп. Коммунистическому г. Северска
55.	Народное гулянье «Победная весна». Волонтерские акции «Синий платочек», «Стена памяти», «Солдатская каша», «Георгиевская ленточка»	9 мая 2023 г., 12:00 - 15:00	МАУ «СПП»	Управление культуры; УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; МАУ «СПП»; Волонтерский центр ЗАТО Северск
56.	Патриотическая акция «Рекорды победы»	9 мая 2023 г., 17:00	Театральная площадь	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск
57.	Футбольный марафон	9 мая 2023 г.	Стадион «Янтарь»	УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск; МБУДО ДЮСШ «Лидер»; МБУ ДО ДЮСШ «Смена»
58.	Праздничный концерт на открытой площадке у Северского музыкального театра	9 мая 2023 г., 21:00 - 22:50	Театральная площадь	Управление культуры; муниципальные учреждения культуры ЗАТО Северск
59.	Праздничный салют	9 мая 2023 г., 22:50	Площадь перед МБУ СМТ	Заместитель Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности; Управление культуры; МАУ «ГДК»; МАУ «СПП»; УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области; ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России»
60.	Интерактивная программа «Ради жизни на Земле» с участием исполнителей ЗАТО Северск и г. Томска	9 мая 2023 г., 11:30 - 14:30	Сквер в 10-м микрорайоне у фонтана	Управление культуры; МАУДО ДШИ; МБУ ЦГБ; МБУ ЦДБ; МБУДО «Художественная школа»
61.	Праздничный концерт обучающихся Детской школы искусств «Великий Май»	9 мая 2023 г.	МАУДО ДШИ; http://www.дши-северск.рф ; https://vk.com/dseversk	МАУДО ДШИ
62.	Муниципальный фестиваль работников дошкольных образовательных организаций «Синий платочек»	27 апреля 2023 г., 16.00	МАУДО ДШИ	МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
63.	Флэшмоб «Помним. Гордимся!»	5 мая 2023 г., 14.00	Театральная площадь	Управление образования МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

64.	Праздничный концерт обучающихся Детской школы искусств «Великий Май»	9 мая 2023 г.	МАУДО ДШИ	Праздничный концерт обучающихся Детской школы искусств «Великий Май»
65.	Онлайн-презентация «Города-герои Великой Отечественной войны»	9 мая 2023 г.	https://vk.com/lib.seversk	МБУ ЦГБ
66.	Муниципальный этап региональной военно-спортивной игры «Зарница – 2023»	10 - 11 мая 2023 г., с 13:00 до 17:00	Общеобразовательные организации ЗАТО Северск	МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
67.	Ежегодный смотр-конкурс школьных музеев муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск в рамках 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Май - июнь 2023 г., по графику	Образовательные организации ЗАТО Северск	Управление образования; МАУ ЗАТО Северск «РЦО»
V. Праздничные мероприятия на внегородских территориях ЗАТО Северск				
68.	Выставка «Герои-земляки, пришедшие с фронта»	Апрель - май 2023 г.	МБУ «Самусьский ДК»	МБУ «Самусьский ДК»
69.	Экскурсии по постоянной экспозиции музея Самусьского дома культуры «Рубежи боевой славы»	Апрель - май 2023 г.	МБУ «Самусьский ДК»	МБУ «Самусьский ДК»
70.	Торжественный митинг памяти «Слезы Победы»	9 мая 2023 г., 11:00	пос. Самусь, площадь им. В.И.Ленина	Управление культуры; МБУ «Самусьский ДК»; МБУДО «Самусьская ДШИ»
71.	Праздничный концерт «Спасибо деду за Победу!»	9 мая, 2023 г.	МБУ «Самусьский ДК»	МБУ «Самусьский ДК»; МБУДО «Самусьская ДШИ»

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 18.04.2023 № 606-па

СОСТАВ

организационного комитета ЗАТО Северск «Победа» по подготовке и проведению на территории ЗАТО Северск празднования 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов

Председатель оргкомитета

Диденко - Мэр ЗАТО Северск

Николай Васильевич

Заместитель председателя оргкомитета

Бабенышев - первый заместитель Мэра ЗАТО Северск

Владимир Владимирович

Члены оргкомитета:

Авхименко - генеральный директор ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России (по согласованию)

Виктор Александрович

Бадарханов - председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск

Сергей Александрович
Вережкин - руководитель Межрегионального управления № 81 ФМБА России (по согласованию)

Василий Дмитриевич
Вышебаба - начальник Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск

Наталья Александровна
Князев - командир войсковой части 3478 (по согласованию)

Игорь Викторович

Коваленко - заместитель Мэра ЗАТО Северск - Управляющий делами Администрации ЗАТО Северск

Виктор Васильевич
Козлов - начальник Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта

Антон Евгеньевич
Кондинская - заместитель Мэра ЗАТО Северск по социальной политике

Татьяна Юрьевна
Королева - председатель Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск

Людмила Викторовна
Кобзева - начальник Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

Юлия Александровна
Кулешова - начальник Управления образования Администрации ЗАТО Северск

Ольга Анатольевна
Любимый - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск

Вадим Анатольевич
Мазур - заместитель Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности

Роман Леонидович
Мальцев - начальник ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России» (по согласованию)

Максим Витальевич

Меринков Сергей Михайлович	- директор МБЭУ (по согласованию)
Миков Сергей Сергеевич	- военный комиссар г. Северск Томской области (по согласованию)
Никитин Павел Иванович	- начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск
Пивоваров Николай Николаевич	- начальник Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
Санникова Ирина Михайловна	- начальник Отдела информационной политики Администрации ЗАТО Северск
Славиогло Николай Петрович	- врио заместителя Мэра ЗАТО Северск по капитальному строительству
Старкова Надежда Тимофеевна	- председатель МОО «Городской совет ветеранов» (по согласованию)
Стороженко Андрей Николаевич	- начальник УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области (по согласованию)
Хрячков Павел Петрович	- заместитель Мэра ЗАТО Северск по экономике и финансам

ПОСТАНОВЛЕНИЕот 18.04.2023
№ 607-па

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 02.04.2008 № 550

В целях совершенствования нормативного правового акта Администрации ЗАТО Северск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановлением Главы Администрации ЗАТО Северск от 02.04.2008 № 550 «Об утверждении Порядка приема и передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

2) в Порядке приема и передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

а) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Наниматель освобождаемого жилого помещения обязан сдать в отдел по учету и распределению жилой площади Управления (далее – Отдел) ордер, договор социального найма или найма жилого помещения специализированного жилого помещения, акт приема-передачи освобождаемого жилого помещения, справки об отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, справку об оплате за текущий ремонт жилого помещения.»;

б) пункты 21, 22, 25, 26 признать утратившими силу.

2. Опубликовать постановление в средство 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 18.04.2023
№ 608-па

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.05.2018 № 945

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.05.2018 № 945 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) в пункте 11 слова «30 дней» заменить словами «20 дней»;

2) в абзаце втором подпункта «в» пункта 27 слова «20 дней» заменить словами «10 дней»;

3) в приложении слова «20 дней» заменить словами «10 дней».

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

3. Опубликовать постановление в средство 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 изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2016 № 1406

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Администрации Томской области от 01.03.2017 № 121-па «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Внедрение в Томской области целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2016 № 1406 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» изменение, изложив пункт 7 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденного указанным постановлением в следующей редакции:

«7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.».

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

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень 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 23.07.2018 № 1372

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.07.2018 № 1372 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», утвержденном указанным постановлением:

1) в пункте 8:

а) в подпункте 1 слова «92 дня» заменить словами «62 дня»;

б) в подпункте 2 слова «69 дней» заменить словами «57 дней»;

2) в абзаце втором подпункта «б» подпункта 5 пункта 22 слова «20 дней» заменить словами «10 дней»;

3) в пункте 23:

а) в подпункте 1 слова «30 дней» заменить словами «10 дней»;

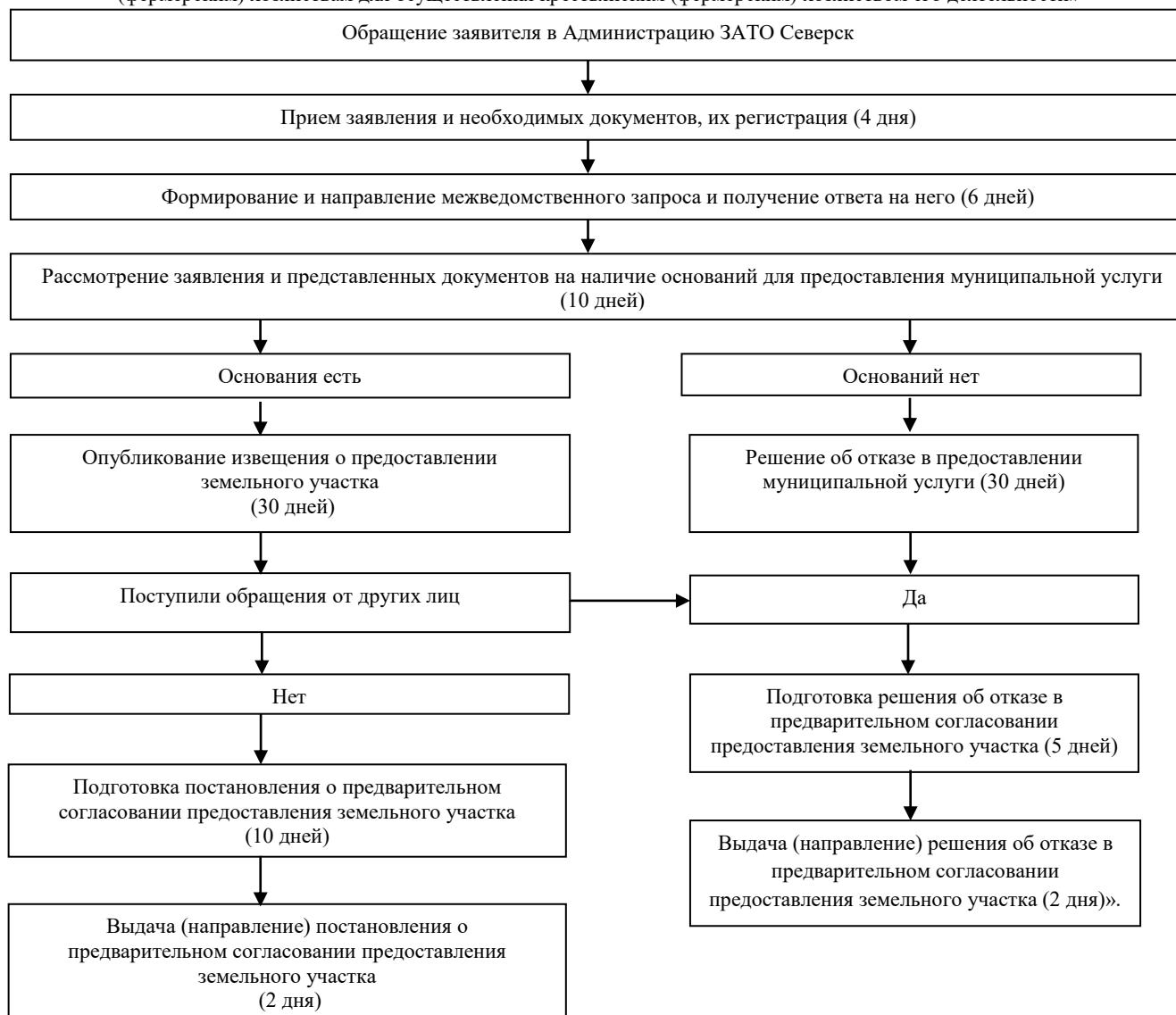
б) в подпункте 2 пункта 23 слова «7 дней» заменить словами «5 дней»;

4) приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

БЛОК-СХЕМА

последовательности предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским
(фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»



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

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень 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

от 19.04.2023
№ 612-па**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

Об установлении на 2023 год расходного обязательства городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 343а «Об утверждении государственной программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и рациональное использование природных ресурсов»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить расходное обязательство городского округа ЗАТО Северск Томской области на обеспечение софинансирования субсидии, предоставляемой в 2023 году из областного бюджета бюджету ЗАТО Северск в размере 384 200 (Триста восемьдесят четыре тысячи двести) рублей на ликвидацию мест несанкционированного складирования отходов, объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск на софинансирование, – 106 980 (Сто шесть тысяч девятьсот восемьдесят) рублей.

2. Определить Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по получению субсидии.

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

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 20.04.2023
№ 618-па**Об установлении на 2023 год расходного обязательства ЗАТО Северск по предоставлению субсидии на укрепление материально-технической базы детских оздоровительных организаций**

В соответствии с Законами Томской области от 13 августа 2007 года № 170-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Томской области», от 28 декабря 2022 года № 141-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 361а «Об утверждении государственной программы «Социальная поддержка населения Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на 2023 год расходное обязательство ЗАТО Северск по предоставлению субсидии на укрепление материально-технической базы детских оздоровительных организаций (далее - Субсидия) в размере 15 940 490,00 руб., в том числе за счет средств областного бюджета 15 000 000,00 руб., за счет средств местного бюджета 940 490,00 руб.

2. Определить Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по предоставлению Субсидии и представлению в Департамент по вопросам семьи и детей Томской области отчетов о расходах бюджета ЗАТО Северск, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 20.04.2023
№ 619-па**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением 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», 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 «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент).

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

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 29.01.2020 № 93 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 21.08.2020 № 1379 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.01.2020 № 93»;

3) от 22.03.2021 № 559 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.01.2020 № 93»;

4) от 12.08.2022 № 1430 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.01.2020 № 93»;

5) от 30.12.2022 № 2485 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.01.2020 № 93».

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 20.04.2023 № 619-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области и регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

1) признание садового дома жилым домом;

2) признание жилого дома садовым домом.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - муниципальная услуга) являются собственники садового дома или жилого дома, расположенного на территории городского округа ЗАТО Северск (далее - заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации ЗАТО Северск (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

б) на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.зато-северск.рф/>);

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

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

3) справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

2) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Наименование муниципальной услуги: «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

14. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО Северск. Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по предоставлению муниципальной услуги является Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Заявителями при обращении за получением муниципальной услуги являются собственники садового дома или жилого дома, расположенного на территории ЗАТО Северск.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя заявителя. Полномочия представителя заявителя подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

15. Муниципальная услуга предоставляется на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления 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» (далее – Положение), Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденных решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск».

16. Заявитель или представитель заявителя направляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 20 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги указанным способом заявитель или представитель заявителя, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 20 настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или представителем заявителя простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или представителю заявителя в многофункциональном центре обеспечивается доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

17. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

18. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

19. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме 1 настоящего Административного регламента (далее - заявление).

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

а) в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством Единого портала 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;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя).

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

4) для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»:

а) правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), или нотариально заверенную копию такого документа;

б) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

в) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;

5) для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»:

а) правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН) или нотариально заверенную копию такого документа;

б) нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц.

21. Необходимыми документами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, является выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенная копия такого документа.

В случае подачи документов от представителя заявителя с ролью «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель» дополнительно представляются документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

22. Регистрация заявления, представленного в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 16 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте 1 пункта 16 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

23. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

24. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»:

1) непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающего соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

2) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

3) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом;

4) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

8) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

а) поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, сведений о зарегистрированных правах на жилой дом;

б) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом;

в) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;

г) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

д) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;

е) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат подтравления, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

26. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, оформляется по форме 2 настоящего Административного регламента.

27. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

28. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги.

29. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым;

2) решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

30. Решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом оформляется согласно форме 4 настоящего Административного регламента.

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

32. Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте 1 пункта 16 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления о предоставлении муниципальной услуги в Личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте 2 пункта 16 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

33. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме 3 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном пунктами 16 - 19, 22 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указываются основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме 4 настоящего Административного регламента направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 32 настоящего Административного регламента,

способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

34. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым.

35. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме 2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном пунктами 16 - 19, 22 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, установленных пунктом 40 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Дубликат решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в выдаче дубликата решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме 5 настоящего Административного регламента направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 32 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

36. Основанием для отказа в выдаче дубликата решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

38.. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

39. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, правовыми актами Администрации ЗАТО Северск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

40. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный

доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) о наименовании;
- 2) о местонахождении и юридическом адресе;
- 3) о режиме работы;
- 4) о графике приема;
- 5) о номерах телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

41. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

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

42. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

1) прием, проверку документов и регистрацию заявления;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдачу результата.

44. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

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

2) формирование заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

45. Формирование заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

При формировании заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом заявителю обеспечиваются:

1) возможность копирования и сохранения заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

4) заполнение полей электронной формы заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

46. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на Единый портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

2) регистрацию заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

47. Электронное заявление о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо выполняет следующие функции:

1) проверяет наличие электронных заявлений о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым, поступивших с Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 46 настоящего Административного регламента.

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

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

49. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

50. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

51. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе заместителем Мэра ЗАТО Северск, курирующим вопросы архитектуры и градостроительства.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации ЗАТО Северск.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) выявлений и устранений нарушений прав граждан;

3) рассмотрений обращений, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

54. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Северск;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

55. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Северск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

56. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

57. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

У. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

58. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

59. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- 2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- 3) к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- 4) к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

60. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

61. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

У. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

62. Многофункциональный центр осуществляет:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- 2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;
- 3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

63. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- 1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- 2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтового отправления либо по электронной почте.

При личном обращении заявителя работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим его вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- б) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменному обращению заявителя ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

64. При наличии в заявлении о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом указания о выдаче результатов предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - соглашение о взаимодействии).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии.

65. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности согласно номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующему цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 3) определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС;
- 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- 7) запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром.

Форма 1

ЗАЯВЛЕНИЕ <*>

(наименование уполномоченного на выдачу решения органа)

Прошу признать:

садовый дом, расположенный по адресу: _____,

_____, жилым домом;

жилой дом, расположенный по адресу: _____,

_____, садовым домом

в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

К заявлению прилагаются:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке.

Форма 2

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

(дата)

(номер)

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом, _____

(ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу:

_____ ,
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

на основании

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

признать

(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

(Ф.И.О. должностного лица органа
местного самоуправления муниципального
образования, в границах которого
расположен садовый дом или жилой дом)

(подпись должностного лица органа
местного самоуправления муниципального
образования, в границах которого
расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(заполняется
в случае получения
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя
(заполняется в случае направления решения по почте)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя) - для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для
юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу решения органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт «а» пункта 25	Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента	Указывается, какое ведомство предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении
Подпункт «б» пункта 25	Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем	
Подпункт «в» пункта 25	Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 21 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 21 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа, и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о предоставлении правоустанавливающего документа	

Подпункт «г» пункта 25	Непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом 5 пункта 20 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц	
Подпункт «д» пункта 25	Размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	
Подпункт «е» пункта 25	Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом)	

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Форма 4

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом (жилого дома садовым домом)

_____ (наименование уполномоченного на выдачу решения органа)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении от _____ № _____

1. Сведения о заявителе

1.1. Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2. Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):		
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном решении, содержащем опечатку/ошибку

Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение

Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Форма 5

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом (жилого дома садовым домом) <***> (далее - решение)

(наименование уполномоченного на выдачу решения органа)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
Подпункт «а» пункта 34	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт «б» пункта 34	Отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в решении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<***> Нужно подчеркнуть.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом
(жилого дома садовым домом) <*> (далее - решение)

(наименование уполномоченного на выдачу решения органа)

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.2 Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

2. Сведения о выданном решении

Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Нужно подчеркнуть.

Форма 7

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица)

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом <*>
(далее - решение)

(наименование уполномоченного на выдачу решения органа)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата решения.

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
Пункт 36	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в	Указываются основания такого вывода

№ пункта Администра- тивного регламента	Основание для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
	пункте 14 настоящего Административного регламента	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<***> Нужно подчеркнуть.

Форма 8

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица)

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____ (наименование уполномоченного на выдачу решения органа)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом» от _____ № _____ и приложенных

(дата и номер регистрации)

к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям.

№ пункта Администра- тивного регламента	Основание для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»		
Подпункт 1 пункта 24	Непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающего соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 24	Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем	Указываются основания такого вывода
Подпункт 3 пункта 24	Непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом	Указываются основания такого вывода
Подпункт 4 пункта 24	Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода

Подпункт 5 пункта 24	Размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
Подпункт 6 пункта 24	Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Подпункт 7 пункта 24	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»		
Подпункт 8 пункта 24	Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН о зарегистрированных правах на жилой дом	Указываются основания такого вывода
Подпункт 9 пункта 24	Непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом	Указываются основания такого вывода
Подпункт 10 пункта 24	Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
Подпункт 11 пункта 24	Размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
Подпункт 12 пункта 24	Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	Указываются основания такого вывода
Подпункт 13 пункта 24	Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Подпункт 14 пункта 24	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата

Форма 9

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного на выдачу решения органа)

1. Сведения о заявителе

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предприниматель)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2 Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо)		
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявитель является иностранным юридическим лицом)	
1.3 Сведения о представителе заявителя, в случае если представителем заявителя является физическое лицо		
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.3.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.4 Сведения о представителе заявителя, в случае если представителем заявителя является юридическое лицо		
1.4.1	Полное наименование	
1.4.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.4.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
1.4.4	Юридический адрес	

Приложение: _____
(указываются представляемые документы)

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Форма 10

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(наименование уполномоченного на выдачу решения органа)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об

(дата и номер регистрации)

отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
Подпункт «а» пункта 25	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода

Подпункт «б» пункта 25	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия
Подпункт «в» пункта 25	Предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия, указываются основания такого вывода
Подпункт «г» пункта 25	Документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия, указываются основания такого вывода
Подпункт «д» пункта 25	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указывается основание такого вывода
Подпункт «е» пункта 25	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указывается основание такого вывода
Подпункт «ж» пункта 25	Предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указывается основание такого вывода
Подпункт «з» пункта 25	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указывается основание такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Признание садового дома
жилым домом и жилого дома
садовым домом» на территории
городского округа ЗАТО Северск
Томской области

СОСТАВ,

последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных процедур	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов	Уполномоченный орган / ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов направление заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостоверности представленных документов с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 25 настоящего Административного регламента, либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день				
	В случае выявления нарушений в представленных необходимых документах (сведений из документов), неисpravления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в Личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					

	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента	
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в установленные органы и организации	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные Административным регламентом, в т.ч. с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /ГИС/СМЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги

Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме 2, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме 8, подписанное усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Направление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача указанного заявления через многофункциональный центр	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра, внесение изменений в ГИС о выдаче результата предоставления муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на Личный кабинет ЕПГУ
5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)						
Формирование и регистрация муниципальной услуги в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра, внесение сведений в ГИС о выдаче результата предоставления муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 20.04.2023
№ 620-па

Об утверждении перечня наименований улиц улично-дорожной сети и адресного плана садоводческого некоммерческого товарищества «Альянс» 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 28.03.2023 № 1

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) перечень наименований улиц улично-дорожной сети садоводческого некоммерческого товарищества «Альянс»;
 - 2) адресный план садоводческого некоммерческого товарищества «Альянс».
2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 20.04.2023 № 620-па

АДРЕСНЫЙ ПЛАН
садоводческого некоммерческого товарищества «Альянс»



УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 20.04.2023 № 620-па

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований улиц улично-дорожной сети садоводческого некоммерческого товарищества «Альянс»

№ п/п	Наименование улицы
1	ул. Центральная
2	ул. Летняя
3	ул. Цветочная

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 20.04.2023
№ 621-па

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок № 663

На основании обращения Медниковой Натальи Александровны, действующей в интересах Медникова Александра Дмитриевича, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, распоряжением Мэра ЗАТО Северск от 12.04.2023 № 32-рм «Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок № 663», Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск Томской области», учитывая, что земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок № 663, находится в границах территориальной зоны, предназначенной для ведения садоводства на землях населенных пунктов (Ж-4),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» (код 2.2) для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок № 663.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕот 21.04.2023
№ 627-па

Администрации ЗАТО Северск

О проведении массового мероприятия «Торжественная церемония, посвященная Дню участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф»

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 председателя правления Городской общественной организации «Союз Чернобыль» г. Северска Томской области Бойко А.А. от 20.03.2023 № 9

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что 26.04.2023 с 12:00 до 13:00 в сквере напротив здания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северский лицей» по ул. Свердлова, 9 проводится массовое мероприятие «Торжественная церемония, посвященная Дню участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф» (далее – массовое мероприятие) с предполагаемым количеством участников и зрителей до 300 человек.

2. В целях координации действий по обеспечению подготовки и безопасного проведения массового мероприятия назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск начальника Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск Вышебабу Н.А.

3. Организатору массового мероприятия:

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

2) обеспечить 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 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕот 21.04.2023
№ 633-па

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменения в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 12.08.2008 № 1473

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 12.08.2008 № 1437 «О расположении помещений, предназначенных для розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера, на территории ЗАТО Северск» изменение, изложив пункт 6 в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности.».

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 24.04.2023
№ 638-па

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2015 № 2997

В целях совершенствования нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 12.08.2008 № 1437 «О расположении помещений, предназначенных для розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера, на территории ЗАТО Северск» изменение, изложив пункт 6 в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности.».

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

от 25.04.2023
№ 650-па

Администрации ЗАТО Северск

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462

На основании обращения Аникиной Надежды Андреевны от 08.02.2023, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск Томской области», распоряжением Мэра ЗАТО Северск от 12.04.2023 № 31-рм «Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462», учитывая, что земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462, находится в границах территориальной зоны, предназначенной для ведения садоводства на землях населенных пунктов (Ж-4),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462, разрешив отступ от дома до границы участка, граничащего с улицей, менее 5 м.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2023
№ 663-па

Администрации ЗАТО Северск

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

- 1) от 29.04.2022 № 716 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок»;
- 2) от 29.07.2022 № 1346 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.04.2022 № 716»;
- 3) от 29.11.2022 № 2207 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.04.2022 № 716».

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

от 26.04.2023
№ 664-па

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», нормативными правовыми актами Томской области, Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, в целях решения задач в области гражданской обороны

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и ведении гражданской обороны на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

- 1) от 25.03.2016 № 465 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;
 - 2) от 27.04.2016 № 865 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2016 № 465»;
 - 3) от 21.09.2016 № 2099 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2016 № 465»;
 - 4) от 22.12.2020 № 2332 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2016 № 465».
3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 26.04.2023 № 664-па

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и ведении гражданской обороны на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области разработано в соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Уставом городского округа ЗАТО Северск административно-территориального образования Северск Томской области и определяет организацию гражданской обороны и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в ЗАТО Северск и организациях ЗАТО Северск.

2. Мероприятия по гражданской обороне организуются на территории ЗАТО Северск в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в ЗАТО Северск и организациях ЗАТО Северск.

3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и осуществляется на основании годовых планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. План основных мероприятий ЗАТО Северск в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год разрабатывается Управлением по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск) и согласовывается с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Томской области.

Планы основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах организаций ЗАТО Северск на год разрабатываются структурным подразделением (работниками) организации ЗАТО Северск, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, и согласовываются с Управлением ЧС Администрации ЗАТО Северск.

Планы основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах организаций ЗАТО Северск, находящихся в ведении федерального органа исполнительной власти, дополнительно согласовываются с соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

Планирование основных мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории ЗАТО Северск и в организациях ЗАТО Северск в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Подготовка к ведению гражданской обороны в ЗАТО Северск и в организациях ЗАТО Северск определяется Положением об организации и ведении гражданской обороны на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (организации) и заключается в планировании мероприятий по защите населения (работников), материальных и культурных ценностей на территории ЗАТО Северск (организации) от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне осуществляется на основе Плана гражданской обороны и защиты населения городского округа ЗАТО Северск Томской области, а в организациях ЗАТО Северск - на основе планов гражданской обороны и защиты населения организаций ЗАТО Северск и заключается в выполнении мероприятий по защите населения (работников), материальных и культурных ценностей на территории ЗАТО Северск и организации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Планы гражданской обороны и защиты населения (далее – планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне и мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в военное время.

Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций городского округа ЗАТО Северск Томской области.

Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне в Администрации ЗАТО Северск осуществляется органами управления, силами и средствами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация ЗАТО Северск определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне местного уровня по гражданской обороне.

7. Администрация ЗАТО Северск и организации в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

8. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий Администрацией ЗАТО Северск и руководителями организаций заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии. Состав центральной эвакуационной комиссии ЗАТО Северск определяется постановлением Администрации ЗАТО Северск, состав эвакуационных комиссий организаций определяется приказами руководителей организаций. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

9. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимают руководители гражданской обороны Администрации ЗАТО Северск и организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

10. Руководство гражданской обороной на территории ЗАТО Северск осуществляют Мэр ЗАТО Северск, а в организациях - их руководители.

Мэр ЗАТО Северск и руководители организаций в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

11. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в мирное и военное время, на территории ЗАТО Северск осуществляются сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею между Администрацией ЗАТО Северск и организациями ЗАТО Северск.

Администрация ЗАТО Северск представляет информацию в Департамент защиты населения и территории Томской области, организации ЗАТО Северск - в Администрацию ЗАТО Северск и федеральные органы исполнительной власти, к сфере деятельности которых они относятся или в ведении которых находятся.

12. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне и в организациях ЗАТО Северск осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, законами Томской области и настоящим Положением.

13. Администрация ЗАТО Северск и организации ЗАТО Северск в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют основные мероприятия в соответствии с пунктами 15, 16 Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

14. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в ЗАТО Северск, является отраслевой орган Администрации ЗАТО Северск - Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск. В организациях ЗАТО Северск управление гражданской обороной осуществляют структурные подразделения (работники), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны.

15. Финансирование мероприятий по гражданской обороне и защите населения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Неисполнение должностными лицами и гражданами Российской Федерации норм и требований в области гражданской обороны влечёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2023
№ 665-па

Администрации ЗАТО Северск

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

В связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск»;

2) состав комиссии по рассмотрению заявлений граждан о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории ЗАТО Северск, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

Приложение
к постановлению
Администрации ЗАТО Северск
от 26.04.2023 № 665-па
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 16.08.2012 № 2412

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявлений граждан о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории ЗАТО Северск

Председатель комиссии Бадарханов Сергей Александрович (замещает Кабанов Сергей Васильевич	-	председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Секретарь комиссии Селезнева Светлана Николаевна (замещает Боровкова Татьяна Сергеевна	-	консультант архитектурно-строительного отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Члены комиссии: Емелина Ирина Сергеевна	-	ведущий специалист архитектурно-строительного отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Минин Андрей Николаевич (замещает Сыркашев Владимир Владимирович	-	главный специалист - юрисконсульт архитектурно-строительного отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Николаева Елена Викторовна (замещает Яценко Анатолий Александрович Сыркин Евгений Николаевич	-	заместитель начальника Управления по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации ЗАТО Северск
	-	начальник отдела ремонта и содержания жилищного фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск)
	-	советник Правового комитета Администрации ЗАТО Северск
	-	советник Правового комитета Администрации ЗАТО Северск)
	-	депутат Думы ЗАТО Северск (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация ЗАТО Северск

от 27.04.2023
№ 676-па**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.07.2017 № 1293**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.07.2017 № 1293 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» на территории ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» на территории ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 23.09.2022 № 1709 «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) абзац двадцать третий подпункта 2 пункта 30.1 изложить в следующей редакции:

«Застройщик принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано застройщиком или представителем застройщика в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом».

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2023
№ 677-па

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2567

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

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2567 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) в пункте 2 слова «от 13.08.2010 № 2127 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»» заменить словами «от 23.09.2022 № 1709 «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»»;

2) в подпункте 1 пункта 8 слова «92 календарных дня» заменить словами «60 календарных дней»;

3) в подпункте 2 пункта 8 слова «69 календарных дней» заменить словами «57 календарных дней»;

4) в подпункте 1 пункта 23 слова «30 календарных дней» заменить словами «10 календарных дней»;

5) в подпункте 2 пункта 26.1 слова «Заявление в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.» исключить;

6) приложение признать утратившим силу.

2. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

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

от 28.04.2023
№ 686-па

Администрации ЗАТО Северск

О проведении конкурса «Предприниматель 2022 года»

В соответствии с пунктом 69.3 части 1 статьи 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в целях обеспечения реализации муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2021 - 2024 годы, утверждённой постановлением Администрации ЗАТО Северск от 22.12.2020 № 2333 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2021 - 2024 годы», пропаганды и популяризации предпринимательской деятельности, содействия развитию малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Комитету экономического развития Администрации ЗАТО Северск с 02.05.2023 по 25.05.2023 провести конкурс «Предприниматель 2022 года».

2. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о конкурсе «Предприниматель 2022 года»;

2) состав комиссии по проведению конкурса «Предприниматель 2022 года»;

3) состав экспертной группы конкурса «Предприниматель 2022 года».

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по экономике и финансам.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 28.04.2023 № 686-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе «Предприниматель 2022 года»

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения в 2023 году конкурса «Предприниматель 2022 года» (далее - Конкурс).

2. Цель Конкурса - популяризация достижений и социальной значимости предпринимательства, содействие развитию предпринимательской инициативы на территории ЗАТО Северск.

3. Задачами Конкурса являются:

- 1) выявление субъектов предпринимательской деятельности ЗАТО Северск, добившихся наибольших успехов;
- 2) повышение общественной значимости предпринимательской деятельности посредством конкурсной оценки достижений участников Конкурса;
- 3) информирование предпринимательского сообщества о лучших представителях бизнеса ЗАТО Северск в сферах деятельности, вошедших в перечень номинаций Конкурса;
- 4) изучение состояния предпринимательской деятельности в ЗАТО Северск по направлениям, вошедшим в перечень номинаций Конкурса;
- 5) поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск.

4. Понятия, используемые в Положении:

1) заявитель - хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, направивший конкурсные документы в конкурсную комиссию;

2) конкурсные документы - комплект документов, представленный заявителем в соответствии с требованиями, установленными пунктом 10 Положения;

3) участник Конкурса - заявитель, соответствующий требованиям Конкурса, изложенным в Положении, и допущенный конкурсной комиссией к участию в Конкурсе;

4) конкурсная комиссия - комиссия по проведению Конкурса, осуществляющая допуск заявителей к участию в Конкурсе и определяющая победителей Конкурса;

5) экспертная группа - коллегиальный орган, созданный для оценки и сопоставления конкурсных документов;

6) победитель Конкурса - участник Конкурса, набравший наибольшее суммарное количество баллов по всем критериям оценки в заявленной номинации. При равенстве суммарного количества баллов у нескольких участников Конкурса в одной номинации победителем Конкурса в соответствующей номинации признается участник Конкурса, конкурсные документы которого были зарегистрированы ранее остальных конкурсных документов, представленных в соответствующей номинации.

5. Организатором Конкурса является Администрация ЗАТО Северск в лице Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск (далее - Организатор).

6. Функции Организатора:

1) информирование субъектов предпринимательской деятельности ЗАТО Северск о предстоящем Конкурсе, порядке и условиях участия в нем;

2) консультирование субъектов предпринимательской деятельности по вопросам участия в Конкурсе (по их обращению);

3) содействие освещению Конкурса через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и средства массовой информации ЗАТО Северск;

4) организация изготовления дипломов и приобретения призов для победителей и участников Конкурса;

5) организация проведения официальной церемонии награждения победителей Конкурса.

7. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1) «Успешный старт»;

2) «Стабильность»;

3) «Лучший работодатель»;

4) «Лучшее социальное предприятие»;

5) «Лучшее предприятие общественного питания по доставке еды».

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

8. Участниками Конкурса могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории ЗАТО Северск:

1) соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) обеспечивающие выплату заработной платы работникам в 2022 году в размере не менее величины минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области в соответствующем периоде;

3) осуществляющие предпринимательскую деятельность по видам экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), принятым и введенным в действие приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст (далее – ОКВЭД 2), за исключением видов деятельности (кодов):

а) разделов К, L, O, T, U ОКВЭД 2;

б) класса 92 раздела R ОКВЭД 2;

в) класса 94 раздела S ОКВЭД 2.

Осуществляемые заявителями виды экономической деятельности (основные и дополнительные) должны содержаться в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя соответственно;

4) не имеющие задолженности по уплате арендной платы за муниципальное недвижимое имущество на дату подачи конкурсных документов.

Участником номинации «Успешный старт» может быть индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированные в качестве субъекта предпринимательства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке на дату не ранее 01.01.2021.

Участником номинации «Стабильность» может быть индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированные в качестве субъекта предпринимательства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке на дату ранее 01.01.2021.

Участником номинации «Лучшее социальное предприятие» может быть субъект малого и среднего предпринимательства, являвшийся в 2022 году социальным предприятием и осуществлявший предпринимательскую деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующую решению социальных проблем граждан и общества, в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - социальный проект).

Участником номинации «Лучшее предприятие общественного питания по доставке еды» может быть субъект малого и среднего предпринимательства, осуществлявший в 2022 году предпринимательскую деятельность по доставке еды потребителям из предприятия общественного питания в соответствии с кодами класса 56 ОКВЭД2.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

9. Конкурс проводится в три этапа:

1) прием конкурсных документов.

Объявление о проведении Конкурса публикуется Организатором на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

В объявлении о проведении Конкурса указываются:

- а) цель Конкурса;
- б) условия и порядок проведения Конкурса;
- в) место, срок, даты и время начала и окончания приема заявок;
- г) контактная информация Организатора.

Даты и время начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе устанавливаются Организатором.

В случае принятия Организатором решения об изменении срока приема заявок на участие в Конкурсе информация об этом публикуется Организатором на сайте, указанном в подпункте 1 пункта 9 Положения, не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок;

2) оценка и сопоставление конкурсных документов;

3) определение победителей Конкурса.

Победители Конкурса определяются конкурсной комиссией по каждой номинации Конкурса исходя из суммарного количества баллов, присвоенных каждому участнику Конкурса.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И УСЛОВИЯ ПРИЕМА КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ

10. Для участия в Конкурсе заявитель представляет в конкурсную комиссию в обязательном порядке следующие конкурсные документы:

1) заявку:

- а) в номинации «Успешный старт» по форме 1;
- б) в номинации «Стабильность» по форме 2;
- в) в номинации «Лучший работодатель» по форме 3;
- г) в номинации «Лучшее социальное предприятие» по форме 4;
- д) в номинации «Лучшее предприятие общественного питания по доставке еды» по форме 5;

2) копию формы по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», утвержденную приказом ФНС России от 18.09.2019 № ММВ-7-11/470@, по состоянию на 31.12.2021 и копию формы по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», утвержденную приказом ФНС России от 06.10.2021 № ЕД-7-11/875@, по состоянию на 31.12.2022, заверенные подписью заявителя и печатью (при наличии), при наличии работников;

3) копии документов, подтверждающих показатели выручки заявителя за 2021 и 2022 годы, заверенные подписью заявителя и печатью (при наличии) (для номинаций «Успешный старт», «Стабильность»):

- для заявителей, находящихся на общей системе налогообложения: налоговой декларации по налогу на прибыль заявителя или налоговой декларации 3-НДФЛ;

- для субъектов предпринимательства, находящихся на упрощенной системе налогообложения: налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

- для заявителей, находящихся на патентной системе налогообложения: выписки из книги учета доходов, отражающей динамику прибыльности (убыточности) хозяйствующего субъекта за указанные периоды.

Среднемесячный размер выручки в году определяется по формуле:

$$ВР_{\text{ср}} = \frac{ВР_{\text{год}}}{n},$$

где $ВР_{\text{год}}$ - размер выручки за год;

n - количество месяцев осуществления заявителем деятельности в году;

4) заверенные подписью заявителя и печатью (при наличии) справки о размере средней заработной платы работников заявителя, работающих по трудовому договору, за 2021 и 2022 годы (для номинаций «Успешный старт», «Стабильность», «Лучший работодатель») (по форме 6).

Средняя заработная плата определяется по формуле:

$$СР_{эп} = \frac{\frac{ФОТ_n}{СР_{спис}}}{n},$$

где ФОТ_n - фонд оплаты труда в соответствующем году;

СР_{спис} - среднесписочная численность работников в соответствующем году;

n - количество месяцев в соответствующем году.

При расчете среднесписочной численности работников учитываются работники по основному месту работы, отработавшие полный и/или неполный рабочий день, и внешние совместители (без учета работников, работавших по договорам гражданско-правового характера);

5) заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии) справку о размере минимальной месячной заработной платы работников по состоянию на 31.12.2022 (при наличии работников) (по форме 7).

Месячная заработная плата работника, работающего на территории Томской области и состоящего в трудовых отношениях с заявителем (работодателем), в отношении которого действует региональное соглашение о минимальной заработной плате в Томской области (далее - Соглашение), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (в пересчете на полную ставку);

6) заверенные подписью заявителя и печатью (при наличии) справки о среднесписочной численности работников заявителя, работавших по трудовому договору в 2021 и 2022 годах (для номинаций «Успешный старт», «Стабильность», «Лучший работодатель», «Лучшее социальное предприятие») (по форме 8);

7) эссе - краткое изложение заявителем на обозначенную тему информации в свободной форме объемом печатного текста не более 2 страниц (шрифт 12). Эссе оценивается членами экспертной группы и в обязательном порядке должно содержать следующую информацию, согласно структуре эссе:

а) эссе на тему «Моя успешная команда» (для номинации «Лучший работодатель»):

особенности формирования команды (штата) заявителя, трудности и победы на пути становления коллектива;

участие, роль работников заявителя в его деятельности, стиль управления, мотивация, инструменты управления коллективом;

аргументированный вывод о том, почему заявитель считает себя лучшим руководителем и претендует на победу в номинации;

б) эссе на тему «Значимость моего социального проекта на территории его реализации» (для номинации «Лучшее социальное предприятие»):

социальные проблемы, решаемые реализуемым заявителем социальным проектом, уровень его востребованности в 2022 году у населения;

основные сложности и препятствия в работе при реализации социального проекта;

планы на перспективу (пути развития бизнеса);

аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации;

в) эссе на тему «Доставка еды – мой результат и дальнейшее развитие» (для номинации «Лучшее предприятие общественного питания по доставке еды»):

предпосылки выбора деятельности по направлению «Доставка еды»;

достигнутые заявителем результаты работы по доставке еды по итогам 2022 года;

перспективы дальнейшего развития заявителем направления работы по доставке еды;

аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации;

8) копии документов, подтверждающих участие заявителя в качестве организатора (спонсора, мецената) в благотворительных и/или социальных мероприятиях в 2022 году (для номинации «Стабильность»), при наличии;

9) согласие на обработку персональных данных (по форме 9).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на дату не позднее 20 календарных дней до даты представления заявителем конкурсных документов.

11. Конкурсные документы представляются заявителем секретарю конкурсной комиссии (далее - секретарь) по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, 51, в кабинет 330, в часы работы Администрации ЗАТО Северск с понедельника по четверг с 8:30 до 12:30, с 13:15 до 17:30 и в пятницу с 8:30 до 12:30, с 13:15 до 16:15.

Конкурсные документы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью заявителя (при наличии) и подписаны заявителем.

12. Заявитель может подать конкурсные документы только в одной из номинаций, определенных пунктом 7 Положения.

13. Основаниями для отказа в допуске заявителя к участию в Конкурсе являются:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 10 Положения;

2) конкурсные документы не поданы прочтению и/или поданы после установленного Организатором срока окончания приема заявок;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 8 Положения.

14. Секретарь регистрирует конкурсные документы заявителей в день их поступления в журнале регистрации конкурсных документов с указанием даты и времени приема, с присвоением регистрационных номеров, выдает заявителям копии заявок с отметкой о принятии конкурсных документов на Конкурс в день поступления конкурсных документов (с указанием даты и времени их регистрации).

15. Заявитель может внести изменения в конкурсные документы или отозвать их, направив письменное уведомление Организатору до истечения установленного срока приема заявок. Изменения, внесенные в конкурсные документы, должны быть заверены лицом, подписавшим соответствующий документ.

16. Конкурсные документы заявителю не возвращаются.

V. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ

17. Проведение Конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

18. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Томской области, Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области и Положением.

19. Конкурсная комиссия формируется из представителей Администрации ЗАТО Северск, представителей организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства.

20. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- 1) допускает заявителей к участию в Конкурсе;
- 2) отказывает заявителю в допуске к участию в Конкурсе в случаях, предусмотренных пунктом 13 Положения;
- 3) принимает решение о признании Конкурса не состоявшимся в номинациях, на которые не поступили конкурсные документы или в которых всем заявителям отказано в допуске к участию в Конкурсе.

Если в номинации поступили конкурсные документы от одного заявителя, Конкурс по данной номинации признается состоявшимся, и конкурсная комиссия принимает решение о присуждении 1-го места единственному участнику Конкурса в данной номинации при условии соблюдения заявителем требований пунктов 8 и 10 Положения;

4) определяет победителей Конкурса по каждой номинации Конкурса.

21. Работой конкурсной комиссии руководит ее председатель, а в период его отсутствия - один из его заместителей по назначению председателя конкурсной комиссии.

22. Организация работы конкурсной комиссии возлагается на секретаря.

Секретарь осуществляет выполнение следующих функций:

- 1) прием и регистрацию конкурсных документов в день их подачи заявителем;
- 2) направление конкурсных документов руководителю экспертной группы не позднее одного рабочего дня со дня поступления конкурсных документов;
- 3) направление заключения экспертной группы председателю конкурсной комиссии в срок не позднее даты, предшествующей дате заседания конкурсной комиссии;

4) подготовку заседания конкурсной комиссии;

5) оформление протокола заседания конкурсной комиссии;

6) размещение протокола заседания конкурсной комиссии на официальном интернет-портале Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) в течение 7 календарных дней с даты его подписания.

Секретарь конкурсной комиссии в голосовании не участвует. В случае его отсутствия функции секретаря конкурсной комиссии выполняет один из сотрудников Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

23. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

24. Решение конкурсной комиссии принимается по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов конкурсной комиссии, присутствовавших на голосовании. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

25. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

26. Порядок работы экспертной группы:

1) оценка и сопоставление конкурсных документов осуществляются экспертной группой, состав которой утверждается постановлением Администрации ЗАТО Северск;

2) по решению руководителя экспертной группы к оценке и сопоставлению конкурсных документов могут дополнительно привлекаться эксперты (лица, компетентные в соответствующей сфере).

27. Оценка и сопоставление конкурсных документов включают:

- 1) оценку соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 8 Положения;
- 2) направление запроса в Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск о состоянии задолженности заявителя по арендной плате за муниципальное недвижимое имущество на дату подачи конкурсных документов;
- 3) в случае подачи в номинации Конкурса конкурсных документов двумя и более заявителями, соответствующими требованиям, установленным пунктом 8 Положения, конкурсные документы каждого заявителя оцениваются членами экспертной группы согласно пункту 28 Положения по соответствующей номинации заявителей. Результаты оценки конкурсных документов заносятся в оценочный лист.

В случае выявления в представленных конкурсных документах противоречивых сведений руководитель экспертной группы запрашивает в письменной форме у заявителя или из иных источников дополнительные сведения, документы, подтверждающие достоверность информации, содержащейся в конкурсных документах, предоставив заявителю для устранения замечаний и представления документов 2 рабочих дня.

Победители Конкурса предварительно определяются экспертной группой в соответствующих номинациях Конкурса по суммарному количеству баллов по всем критериям оценки в соответствующих номинациях Конкурса.

Экспертная группа по результатам своей деятельности представляет конкурсной комиссии письменное заключение по оценке и сопоставлению конкурсных документов, подписанное членами и руководителем экспертной группы. В отсутствие руководителя экспертной группы или при невозможности принятия им участия в работе экспертной группы его обязанности исполняет заместитель руководителя экспертной группы. Заключение экспертной группы носит рекомендательный характер.

VI. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

28. Заявители в каждой номинации Конкурса оцениваются по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Параметры оценки	Количество баллов
1. Номинация «Успешный старт»			
1.1	Среднесписочная численность работников в 2022 году, ед.	Отсутствие работников	0
		1	1
		2	2
		3	3

		4-5	4
		Свыше 5	5
1.2	Динамика среднесписочной численности работников заявителя в 2022 году по сравнению с 2021 годом, %	Наблюдается рост	5
		Без изменений	3
		Наблюдается снижение	0
1.3	Динамика среднемесячного размера выручки от реализации товаров, работ, услуг в 2022 году по сравнению с 2021 годом, %	Наблюдается рост среднемесячного размера выручки свыше 100 %	5
		Наблюдается рост среднемесячного размера выручки свыше 80 % и до 100 % включительно	4,5
		Наблюдается рост среднемесячного размера выручки свыше 60 % и до 80 % включительно	4
		Наблюдается рост среднемесячного размера выручки свыше 45 % и до 60 % включительно	3,5
		Наблюдается рост среднемесячного размера выручки свыше 30 % и до 45 % включительно	3
		Наблюдается рост среднемесячного размера выручки свыше 20 % и до 30 % включительно	2,5
		Наблюдается рост среднемесячного размера выручки свыше 10 % и до 20 % включительно	2
		Наблюдается рост среднемесячного размера выручки свыше 5 % и до 10 % включительно	1,5
		Наблюдается рост среднемесячного размера выручки до 5 % включительно	1
1.4	Динамика размера средней заработной платы работников заявителя, работавших по трудовому договору в 2022 году, по сравнению с 2021 годом, %	Наблюдается рост средней заработной платы свыше 50 %	5
		Наблюдается рост средней заработной платы свыше 30 % и до 50 % включительно	4
		Наблюдается рост средней заработной платы свыше 20 % и до 30 % включительно	3
		Наблюдается рост средней заработной платы свыше 10 % и до 20 % включительно	2
		Наблюдается рост средней заработной платы до 10 % включительно	1
1.5	Размер минимальной месячной заработной платы работников заявителя по состоянию на 31.12.2022, руб.	22 918 руб.	1
		Свыше 22 918 руб. и до 24 000 руб. включительно	2
		Свыше 24 000 руб. и до 25 000 руб. включительно	3
		Свыше 25 000 руб. и до 26 000 руб. включительно	4
		Свыше 26 000 руб.	5
1.6	Наличие у заявителя сайта и /или групп в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Имеет сайт и группу в социальных сетях	1
		Имеет сайт	0,6
		Имеет более 1 группы в нескольких социальных сетях	0,3
		Имеет группу в социальных сетях	0,2
		Не имеет	0
1.7	Использование фирменного стиля, применение брендирования заявителем при осуществлении деятельности	Используется	0,5
		Не используется	0
2. Номинация «Стабильность»			
2.1	Среднесписочная численность работников в 2022 году, ед.	Отсутствие работников	0
		1	1
		2-4	2
		5-6	3
		7-9	4
		10	4,5
		Свыше 10	5
2.2	Динамика среднесписочной численности работников заявителя в 2022 году, по сравнению с 2021 годом, %	Наблюдается рост	5
		Без изменений	3
		Наблюдается снижение	0
2.3	Динамика размера выручки от реализации товаров, работ, услуг заявителя в 2022 году, по сравнению с 2021 годом, %	Наблюдается рост выручки свыше 10 %	5
		Наблюдается рост выручки свыше 9 % и до 10 % включительно	4,8
		Наблюдается рост выручки от 8 % и до 9 % включительно	4,5
		Наблюдается рост выручки от 7 % и до 8 % включительно	4
		Наблюдается рост выручки от 6 % и до 7 % включительно	3,5

		Наблюдается рост выручки от 5 % и до 6 % включительно	3
		Наблюдается рост выручки от 4 % до 5 % включительно	2,5
		Наблюдается рост выручки от 3 % и до 4 % включительно	2
		Наблюдается рост выручки от 1 % и до 3 % включительно	1,5
		Наблюдается рост выручки до 1 %	1
2.4	Динамика размера средней заработной платы работников заявителя, работавших по трудовому договору в 2022 году, по сравнению с 2021 годом, %	Наблюдается рост средней заработной платы свыше 50 % и до 50 % включительно	5
		Наблюдается рост средней заработной платы свыше 30 % и до 30 % включительно	4
		Наблюдается рост средней заработной платы свыше 20 % и до 20 % включительно	3
		Наблюдается рост средней заработной платы свыше 10 % и до 10 % включительно	2
		Наблюдается рост средней заработной платы до 10 % включительно	1
2.5	Участие заявителя в качестве устроителя (спонсора, мецената) в благотворительных и социальных мероприятиях в 2022 году	Принимал участие более чем в 1 мероприятии	0,5
		Принимал участие в 1 мероприятии	0,3
		Не принимал участия в мероприятии	0
2.6	Период осуществления предпринимательской деятельности заявителем	От 3 до 4 лет включительно	0,5
		Свыше 4 до 5 лет включительно	1
		Свыше 5 до 6 лет включительно	1,5
		Свыше 6 до 7 лет включительно	2
		Свыше 7 до 8 лет включительно	2,5
		Свыше 8 до 9 лет включительно	3
		Свыше 9 до 11 лет включительно	4
		Свыше 11 лет	5
2.7	Наличие у заявителя сайта и /или групп в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Имеет сайт и группу в социальных сетях	1
		Имеет сайт	0,6
		Имеет более 1 группы в нескольких социальных сетях	0,3
		Имеет группу в социальных сетях	0,2
		Не имеет	0
2.8	Использование фирменного стиля, применение брендирования заявителем при осуществлении деятельности	Используется	0,5
		Не используется	0
3. Номинация «Лучший работодатель»			
3.1	Среднесписочная численность работников в 2022 году, ед.	До 3 включительно	1,5
		От 4 до 5 включительно	2
		От 6 до 8 включительно	3
		От 9 до 10 включительно	4
		Свыше 10	5
3.2	Динамика среднесписочной численности работников заявителя в 2022 году, по сравнению с 2021 годом	Наблюдается рост (+5 и более работников)	5
		Наблюдается рост (+4 работника)	4
		Наблюдается рост (+3 работника)	3
		Наблюдается рост (+2 работника)	2
		Наблюдается рост (+1 работник)	1
		Без изменений	0
3.3	Динамика размера средней заработной платы работников заявителя, работавших по трудовому договору в 2022 году, по сравнению с 2021 годом, %	Наблюдается рост средней заработной платы свыше 50 % и до 50 % включительно	5
		Наблюдается рост средней заработной платы свыше 30 % и до 30 % включительно	4
		Наблюдается рост средней заработной платы свыше 20 % и до 20 % включительно	3
		Наблюдается рост средней заработной платы свыше 10 % и до 10 % включительно	2
		Наблюдается рост средней заработной платы до 10 % включительно	1
3.4	Наличие социальных льгот, установленных у индивидуального предпринимателя (в организации): (дополнительно оплачиваемый отпуск; предоставление материальной помощи, перевозка транспортом до места работы; оплата (частично) санаторно-курортного лечения; приобретение	Предоставляется 1 льгота	1
		Предоставляются от 2 до 3 льгот включительно	2
		Предоставляются 4 льготы	3
		Предоставляется свыше 4 льгот	4

	подарков детям работников к праздникам; страхование от клещевого энцефалита; оплата спортивных занятий работников и членов их семей и иных)		
3.5	Наличие у заявителя в 2022 году предписаний Государственной инспекции труда в Томской области в части соблюдения им трудового законодательства	Имеются	0
		Не имеются	0,5
3.6	Наличие ежегодно реализуемых заявителем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков мероприятий в соответствии с Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н	Мероприятия согласно перечню заявителем не реализуются	0
		Из 33 мероприятий Перечня заявителем реализуется 1 мероприятие	0,5
		Из 33 мероприятий Перечня заявителем реализуются 2 -3 мероприятия	1
		Из 33 мероприятий Перечня заявителем реализуются 4 -5 мероприятий	1,5
		Из 33 мероприятий Перечня заявителем реализуются 6 -7 мероприятий	2
		Из 33 мероприятий Перечня заявителем реализуются 8 -9 мероприятий	2,5
		Из 33 мероприятий Перечня заявителем реализуются 10 -11 мероприятий	3
		Из 33 мероприятий Перечня заявителем реализуются 12 -13 мероприятий	3,5
		Из 33 мероприятий Перечня заявителем реализуются 14 -15 мероприятий	4
		Из 33 мероприятий Перечня заявителем реализуются 16 -17 мероприятий	4,5
		Из 33 мероприятий Перечня заявителем реализуются свыше 17 мероприятий	5
3.7	Наличие у заявителя коллективного договора или локального нормативного акта, в котором прописаны дополнительные гарантии работникам заявителя	Коллективный договор имеется	3
		Осуществляется ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора	1
		Коллективный договор отсутствует	0
3.8	Развитие и обучение (участие в конкурсах профессионального мастерства, дополнительная профессиональная подготовка и/или повышение квалификации работников)	Применяется	3
		Не применяется	0
3.9	Эссе заявителя на тему «Моя успешная команда» оценивается членами экспертной группы по следующим критериям: освещены особенности формирования команды (штата) заявителя, его трудности и победы на пути становления коллектива; роль работников заявителя в его деятельности; стиль управления, мотивация, инструменты управления коллективом. Наличие аргументированного вывода о том, почему заявитель считает себя лучшим руководителем и претендует на победу в номинации	Эссе соответствует заявленной теме, структура выдержана полностью: по каждому из критериев представлено мнение автора. Имеется аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации	3
		Эссе соответствует заявленной теме, структура не выдержана: по одному из двух критериев представлено мнение автора. Имеется аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации	2
		Эссе соответствует заявленной теме, структура не выдержана: по одному из двух критериев представлено мнение автора. Аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации, отсутствует	1
		Имеется аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации	0,5
4. Номинация «Лучшее социальное предприятие»			
4.1	Масштаб реализации проекта (территориальный охват проекта)	Территория ЗАТО Северск, включая внегородские территории	1
		Территория Томской области	1,5
		Территория Томской области и межрегиональный уровень	2
4.2	Динамика количества человек (выгодоприобретателей), воспользовавшихся услугами заявителя в рамках реализуемого им социального проекта в 2022 году, по сравнению с 2021 годом, %	Наблюдается уменьшение количества человек (выгодоприобретателей), воспользовавшихся услугами заявителя	0
		Количество неизменно	1
		Наблюдается рост количества человек	

		(выгодоприобретателей), воспользовавшихся услугами заявителя: до 10 % включительно свыше 10 % и до 15 % включительно свыше 15 % и до 20 % включительно свыше 20 %	2 3 4 5
4.3	Среднесписочная численность работников в 2022 году, ед.	1 2 3 4 Свыше 5	1 2 3 4 5
4.4	Участие заявителя в экспертных, общественных советах, рабочих группах при органах власти, создании/участии в деятельности профессиональных сообществ по направлению деятельности, связанной с реализацией социального проекта	Принимает участие в общественной работе Не принимает участие в общественной работе	3 0
4.5	Наличие публикаций о деятельности заявителя в части реализации его социального проекта в средствах массовой информации за период с начала реализации проекта до даты подачи конкурсных документов	Публикации отсутствуют Имеется 1 публикация Имеется 2 и более публикаций	0 2 3
4.6	Наличие у заявителя благодарственных писем от общественных объединений и органов власти в связи с реализацией заявителем социального проекта	Имеются Отсутствуют	1 0
4.7	Использование фирменного стиля, применение брендирования заявителем при осуществлении деятельности	Используется Не используется	0,5 0
4.8	Эссе «Значимость моего социального проекта на территории его реализации» оценивается членами экспертной группы по следующим критериям: освещены социальные проблемы, решаемые реализуемым заявителем социальным проектом, уровень его востребованности в 2022 году у населения; основные сложности и препятствия в работе при реализации социального проекта; планы на перспективу (пути развития бизнеса). Наличие аргументированного вывода о том, почему заявитель претендует на победу в номинации	Эссе соответствует заявленной теме, структура выдержана полностью: по каждому из критериев представлено мнение автора. Имеется аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации Эссе соответствует заявленной теме, структура не выдержана: по одному из двух критериев представлено мнение автора. Имеется аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации Эссе соответствует заявленной теме, структура не выдержана: по одному из двух критериев представлено мнение автора. Аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации, отсутствует Имеется аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации	3 2 1 0,5
5. Номинация «Лучшее предприятие общественного питания по доставке еды»			
5.1	Срок работы заявителя по направлению деятельности «Доставка еды» на территории ЗАТО Северск	Работа начата в 2022 году Работа начата в 2021 году Работа начата в 2020 году Работа начата в 2019 году Работа начата в 2018 году Работа начата в 2017 году Работа начата ранее 2016 года	1 3 3 3,5 4 4,5 5
5.2	Деятельность по доставке еды осуществлялась непрерывно в условиях действия пандемии (нужное подчеркнуть): в 2020 году в 2021 году	При ответе «да» на каждый из вопросов заявителю присваивается по 0,2 балла. При отсутствии положительных ответов - 0 баллов	
5.3	Охват территории по доставке еды (зона доставки)	Доставка только на территории г.Северска Доставка на территории ЗАТО Северск	0 1
5.4	Использование заявителем экологичной упаковки при доставке еды <*>	Используется Не используется	0,5 0
5.5	Возможность оформления предварительного	Имеется	1

	заказа на определенные дату и время	Не имеется	0
5.6	Наличие у заявителя группы (групп) в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с возможностью заказа доставки еды	Группы нет	0
		Группа есть	0,2
5.7	Наличие у заявителя официального сайта с возможностью заказа доставки еды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Сайт не имеет	0
		При наличии сайта заявитель оценивается по критериям пункта 5.9	
5.8	Оценка официального сайта заявителя:	Баллы суммируются по строкам пункта 5.8, при наличии	
5.8.1	наличие меню, доставляемые блюда представлены наглядно (с фото)	Предоставлено	0,5
5.8.2	наличие информации о составе блюд (наборе продуктов, из которых они изготовлены)	Предоставлено	0,5
5.8.3	наличие информации о калорийности блюд	Предоставлено	0,5
5.8.4	наличие сервиса обратной связи клиента с заявителем	Предоставлено	0,5
5.8.5	наличие возможности оплаты заказа	Предоставлено	0,5
5.8.6	наличие специального меню для доставки еды: «ЗОЖ», «ВЕГАН», «ЭКО» <*>	Предоставлено	0,5
5.8.7	опция по возможности получения согласия заказчика на обработку его персональных данных (в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)	Предусмотрена	0,5
5.9	Сервисная опция «Быстрая доставка»	Предусмотрена	1
5.10	Применение маркетинговых акций (подарков, специальных предложений)	Применяется акция для заказчика-именинника, связанная с днем его рождения и иные акции	1
		Применяется акция для заказчика-именинника, связанная с днем его рождения	0,5
		Акции не применяются	0
5.11	Использование фирменного стиля, применение брендинга заявителем при осуществлении деятельности	Используется	0,5
		Не используется	0
5.12	Эссе заявителя на тему «Доставка еды – мой результат и дальнейшее развитие» оценивается членами экспертной группы по следующим критериям: освещены предпосылки выбора деятельности по направлению «Доставка еды»; достигнутые заявителем результаты работы по доставке еды по итогам 2022 года; перспективы дальнейшего развития заявителем направления работы по доставке еды. Наличие аргументированного вывода о том, почему заявитель претендует на победу в номинации	Эссе соответствует заявленной теме, структура выдержана полностью: по каждому из критериев представлено мнение автора. Имеется аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации	5
		Эссе соответствует заявленной теме, структура не выдержана: по двум из трех критериев представлено мнение автора. Имеется аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации	4
		Эссе соответствует заявленной теме, структура не выдержана: по двум из трех критериев представлено мнение автора. Аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации, отсутствует	3
		Эссе соответствует заявленной теме, структура не выдержана: по одному из трех критериев представлено мнение автора. Имеется аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации	2
		Эссе соответствует заявленной теме, структура не выдержана: по одному из трех критериев представлено мнение автора. Аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации, отсутствует	1
		Имеется аргументированный вывод о том, почему заявитель претендует на победу в номинации	0,1

5.13	Оценка по результатам голосования посетителей официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Список участников конкурса в номинации «Лучшее предприятие общественного питания по доставке еды» размещается Организатором на сайте https://зато-северск.рф для голосования посетителей сайта за 7 рабочих дней до даты заседания конкурсной комиссии. Исходя из количества голосов, полученных каждым участником по результатам голосования, формируется рейтинг участников конкурса в данной номинации. Участник конкурса, набравший максимальное количество голосов, занимает в рейтинге посетителей сайта первое место и получает дополнительные 5 баллов при оценке членами экспертной группы и Конкурсной комиссией. Участники конкурса, набравшие в голосовании равное максимальное количество голосов в рейтинге посетителей сайта, получают по 5 баллов	
------	---	---	--

<*> Упаковка, изготовленная из продуктов вторичной переработки, подлежащая вторичной переработке, или упаковка, которая быстро разлагается в природе.

<***> «ЗОЖ» - блюда заявлены для здорового, правильного питания, при котором соблюдается водно-солевой баланс и гармонично, в равной степени потребляются и сочетаются белки, жиры и углеводы; «ВЕГАН» - блюда не содержат животных продуктов (включая рыбу, молоко, яйца, мёд и продукты пчеловодства), а также добавок, полученных из животных; «ЭКО» - блюда, приготовленные из ингредиентов, не содержащих генно-модифицированных продуктов, химических соединений и не прошедших тепловую обработку.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

29. Награждение победителей Конкурса проводится в торжественной обстановке.

Участники Конкурса уведомляются Организатором о дате, времени и месте проведения торжественной церемонии награждения победителей Конкурса.

30. Победителям Конкурса в каждой номинации вручаются дипломы и призы в денежной форме.

31. Победители Конкурса в каждой номинации представляют Организатору в течение 2 рабочих дней с даты проведения торжественной церемонии награждения победителей Конкурса сведения о расчетном счете, открытом победителем Конкурса в учреждении Центрального банка Российской Федерации или иной кредитной организации.

32. Информация о победителях Конкурса размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации ЗАТО Северск.

Форма 1

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе «Предприниматель 2022 года» в номинации «Успешный старт»

Сведения о заявителе	
Полное наименование заявителя, организационно-правовая форма	
Юридический адрес, телефон	
E-mail, адрес сайта, группа/группы в социальных сетях (при наличии)	
Местонахождение офиса (место осуществления предпринимательской деятельности), почтовый адрес	
ИНН	
Дата государственной регистрации в качестве субъекта предпринимательства (по условиям номинации - не ранее 01.01.2021)	
Должность, фамилия, имя и отчество (руководителя юридического лица)	
Заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства (да/нет)	
Среднесписочная численность работников заявителя в 2021 году, чел.	
Среднесписочная численность работников заявителя в 2022 году, чел.	
Среднемесячный размер выручки заявителя за 2021 год, руб.	
Среднемесячный размер выручки заявителя за 2022 год, руб.	
Средняя заработная плата работников заявителя, работавших по трудовому договору в 2021 году, руб.	
Средняя заработная плата работников заявителя, работавших по трудовому договору в 2022 году, руб.	
Размер минимальной заработной платы по состоянию на 31.12.2022, руб.	
Заявитель использует фирменный стиль, применяет брендинг при осуществлении деятельности (если да, - привести примеры)	

Я соглашаюсь с условиями Конкурса «Предприниматель 2022 года», определенными в Положении о конкурсе «Предприниматель 2022 года», утвержденном постановлением Администрации ЗАТО Северск от _____ № _____. Подтверждаю отсутствие задолженности по уплате арендной платы за муниципальное недвижимое имущество на дату подачи конкурсных документов.

Я не осуществляю деятельность в соответствии с кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), принятого и введенного в действие приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

- разделов К, Л, О, Т, У ОКВЭД 2;
- класса 92 раздела R ОКВЭД 2;
- класса 94 раздела S ОКВЭД 2.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 2023 г.

Форма 2

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе «Предприниматель 2022 года» в номинации «Стабильность»

Сведения о заявителе	
Полное наименование заявителя, организационно-правовая форма	
Юридический адрес, телефон	
E-mail, адрес сайта, группа/группы в социальных сетях (при наличии)	
Местонахождение офиса (место осуществления предпринимательской деятельности), почтовый адрес	
ИНН	
Дата государственной регистрации в качестве субъекта предпринимательства (по условиям номинации - на дату, ранее 01.01.2021)	
Должность, фамилия, имя и отчество (руководителя юридического лица)	
Заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства (да/нет)	
Среднесписочная численность работников заявителя в 2021 году, чел.	
Среднесписочная численность работников заявителя в 2022 году, чел.	
Размер выручки заявителя за 2021 год, руб.	
Размер выручки заявителя за 2022 год, руб.	
Средняя заработная плата работников заявителя, работавших по трудовому договору в 2021 году, руб.	
Средняя заработная плата работников заявителя, работавших по трудовому договору в 2022 году, руб.	
Участие заявителя в качестве устроителя (спонсора, мецената) в благотворительных и социальных мероприятиях в 2022 году (да/нет)	
Период осуществления предпринимательской деятельности заявителем (полных лет и месяцев)	
Заявитель использует фирменный стиль, применяет брендинг при осуществлении деятельности (если да, - привести примеры)	

Я соглашаюсь с условиями Конкурса «Предприниматель 2022 года», определенными в Положении о конкурсе «Предприниматель 2022 года», утвержденном постановлением Администрации ЗАТО Северск от _____ № _____. Подтверждаю отсутствие задолженности по уплате арендной платы за муниципальное недвижимое имущество на дату подачи конкурсных документов.

Я не осуществляю деятельность в соответствии с кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), принятого и введенного в действие приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

- разделов К, Л, О, Т, У ОКВЭД 2;
- класса 92 раздела R ОКВЭД 2;
- класса 94 раздела S ОКВЭД 2.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 2023 г.

Форма 3

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе «Предприниматель 2022 года» в номинации «Лучший работодатель»

Сведения о заявителе	
Полное наименование заявителя, организационно-правовая форма	
Юридический адрес, телефон	
E-mail, адрес сайта, группа/группы в социальных сетях (при наличии)	
Местонахождение офиса (место осуществления предпринимательской деятельности), почтовый адрес	
ИНН	
Дата государственной регистрации в качестве субъекта предпринимательства	

Должность, фамилия, имя и отчество (руководителя юридического лица)	
Заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства (да/нет)	
Среднесписочная численность работников заявителя в 2021 году, чел.	
Среднесписочная численность работников заявителя в 2022 году, чел.	
Средняя заработная плата работников заявителя, работавших по трудовому договору в 2021 году, руб.	
Средняя заработная плата работников заявителя, работавших по трудовому договору в 2022 году, руб.	
Наличие социальных льгот для работников (дополнительно оплачиваемый отпуск; предоставление материальной помощи, перевозка транспортом до места работы; оплата (частично) санаторно-курортного лечения; приобретение подарков детям работников к праздникам; страхование от клещевого энцефалита; оплата спортивных занятий работников и членов их семей и др.) (указать при наличии)	
Наличие у заявителя в 2022 году предписаний Государственной инспекции труда в Томской области в части соблюдения им трудового законодательства (указать, при наличии)	
Наличие ежегодно реализуемых заявителем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков мероприятий в соответствии с Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н (указать мероприятия, реализуемые заявителем)	
Наличие у заявителя коллективного договора или локального нормативного акта, в котором установлены дополнительные гарантии работникам заявителя; ведение заявителем коллективных переговоров по заключению коллективного договора (да/нет/осуществляется ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора)	
Развитие и обучение (конкурсы профессионального мастерства, дополнительная профессиональная подготовка, повышение квалификации и иные) (указать информацию при наличии)	

Я соглашаюсь с условиями Конкурса «Предприниматель 2022 года», определенными в Положении о конкурсе «Предприниматель 2022 года», утвержденном постановлением Администрации ЗАТО Северск от № _____. Подтверждаю отсутствие задолженности по уплате арендной платы за муниципальное недвижимое имущество на дату подачи конкурсных документов.

Я не осуществляю деятельность в соответствии с кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), принятого и введенного в действие приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

- разделов К, L, O, T, U ОКВЭД 2;
- класса 92 раздела R ОКВЭД 2;
- класса 94 раздела S ОКВЭД 2.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Достоверность документов и представленных сведений подтверждаю.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 2023 г.

Форма 4

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе «Предприниматель 2022 года» в номинации «Лучшее социальное предприятие»

Сведения о заявителе	
Полное наименование заявителя, организационно-правовая форма	
Юридический адрес, телефон	
E-mail, адрес сайта, группа/группы в социальных сетях (при наличии)	
Местонахождение офиса (место осуществления предпринимательской деятельности), почтовый адрес	
ИНН	
Дата государственной регистрации в качестве субъекта предпринимательства	
Должность, фамилия, имя и отчество (руководителя юридического лица)	
Заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства (да/нет)	
Заявитель являлся в 2022 году социальным предприятием (да/нет)	
Территория реализации проекта (ЗАТО Северск/Томская область/Томская область и за пределами региона), указать территорию	
Количество человек, воспользовавшихся услугами заявителя в рамках реализуемого им социального проекта в 2021 году, чел.	
Количество человек, воспользовавшихся услугами заявителя в рамках реализуемого им социального проекта в 2022 году, чел.	
Участие заявителя в экспертных, общественных советах, рабочих группах при органах власти, создании/участии в деятельности профессиональных сообществ по направлению деятельности, связанной с реализацией социального проекта (указать информацию, при наличии)	
Наличие публикаций о деятельности заявителя в части реализации его социального проекта в средствах	

массовой информации за период с начала реализации проекта до даты подачи конкурсных документов (указать источник средств массовой информации, по желанию заявителя - приложить копию публикаций)	
Наличие у заявителя благодарственных писем от общественных организаций и органов власти в связи с реализацией заявителем социального проекта (указать, по желанию заявителя - приложить копию публикаций)	
Заявитель использует фирменный стиль, применяет брендинг при осуществлении деятельности (если да, - привести примеры)	
Краткая информация о социальном проекте заявителя (сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)	

Я соглашаюсь с условиями Конкурса «Предприниматель 2022 года», определенными в Положении о конкурсе «Предприниматель 2022 года», утвержденном постановлением Администрации ЗАТО Северск от _____ № _____. Подтверждаю отсутствие задолженности по уплате арендной платы за муниципальное недвижимое имущество на дату подачи конкурсных документов.

Я не осуществляю деятельность в соответствии с кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), принятого и введенного в действие приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

- разделов К, L, O, T, U ОКВЭД 2;
- класса 92 раздела R ОКВЭД 2;
- класса 94 раздела S ОКВЭД 2.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

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

руководителя юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

М.П.

«__» _____ 2023 г.

Форма 5

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе «Предприниматель 2022 года» в номинации «Лучшее предприятие общественного питания по доставке еды»

Сведения о заявителе	
Полное наименование заявителя, организационно-правовая форма	
Юридический адрес, телефон	
E-mail, адрес сайта по доставке еды, информация о группе/группах в социальных сетях (при наличии)	
Местонахождение офиса (место осуществления предпринимательской деятельности), почтовый адрес	
ИНН	
Дата государственной регистрации в качестве субъекта предпринимательства	
Должность, фамилия, имя и отчество (руководителя юридического лица)	
Заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства (да/нет)	
Наименование кода ОКВЭД2, в соответствии с которым осуществляется деятельность заявителя по доставке еды	
Срок осуществления деятельности по доставке еды на территории ЗАТО Северск (указать год начала осуществления деятельности по доставке еды)	
Выбрать соответствующий вариант ответа:	
Деятельность по доставке еды осуществлялась непрерывно в условиях действия пандемии: в 2020 году	Да/нет (нужное подчеркнуть)
в 2021 году	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Деятельность по доставке еды осуществляется только на территории г.Северска	(Да/нет (нужное подчеркнуть)
Использование заявителем экологичной упаковки при доставке еды	(Да/нет (нужное подчеркнуть); при ответе «да» приложить фото образцов)
Возможность оформления предварительного заказа на определенные дату и время	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Имеются ли у заявителя группы (группа) в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с возможностью заказа доставки еды?	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Наличие у заявителя официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с возможностью заказа доставки еды.	Да/нет (нужное подчеркнуть)
При ответе «да» просим сообщить о наличии на официальном сайте: меню доставляемых блюд, представленных наглядно (с фото)	Да/нет (нужное

	подчеркнуть)
информации о составе блюд (наборе продуктов, из которых они изготовлены)	Да/нет (нужное подчеркнуть)
информации о калорийности блюд	Да/нет (нужное подчеркнуть)
сервиса обратной связи клиента с заявителем	Да/нет (нужное подчеркнуть)
возможности оплаты заказа	Да/нет (нужное подчеркнуть)
специального меню для доставки еды («ЗОЖ», «ВЕГАН», «ЭКО»)	(подчеркнуть нужное, при наличии/нет)
опции с возможностью получения согласия заказчика на обработку его персональных данных (в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Наличие у заявителя сервисной опции «Быстрая доставка»	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Применение маркетинговых акций (подарков, специальных предложений)	Описать, при наличии/нет
Использование фирменного стиля, брендинга при осуществлении деятельности	Да/нет (нужное подчеркнуть); если «да», - привести примеры)

Я соглашаюсь с условиями Конкурса «Предприниматель 2022 года», определенными в Положении о конкурсе «Предприниматель 2022 года», утвержденном постановлением Администрации ЗАТО Северск от _____ № _____. Подтверждаю отсутствие задолженности по уплате арендной платы за муниципальное недвижимое имущество на дату подачи конкурсных документов.

Я не осуществляю деятельность в соответствии с кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), принятого и введенного в действие приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

- разделов К, L, O, T, U ОКВЭД 2;
- класса 92 раздела R ОКВЭД 2;
- класса 94 раздела S ОКВЭД 2.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 2023 г.

Форма 6

СПРАВКА

о размере средней заработной платы работников

Размер средней заработной платы работников _____
(наименование заявителя)

составил:

в 2021 году _____ руб.,

в 2022 году _____ руб.

Средняя заработная плата определяется по формуле:

$$СРзп = \frac{ФОТ_n}{\frac{СРспис}{n}},$$

где ФОТ_n - фонд оплаты труда в соответствующем году;

СРспис - среднесписочная численность работников в соответствующем году;

n - количество месяцев в соответствующем году.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 2023 г.

СПРАВКА

о размере минимальной месячной заработной платы работников

Размер минимальной месячной заработной платы работников _____
(наименование заявителя)

по состоянию на 31.12.2022 составил _____ руб.

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.		

«__» _____ 2023 г.

Форма 8

СПРАВКА

о размере среднесписочной численности работников

Сообщаю следующие сведения о среднесписочной численности работников (наименование заявителя):

№ п/п	Наименование показателя	Сведения за 2021 год <*>	Сведения за 2022 год <*>
1.	Среднесписочная численность работников, работающих по основному месту работы (на полный и неполный рабочий день)		
2.	Среднесписочная численность внешних совместителей		
3.	Итоговое значение по всем работникам		

<*> Значение показателя округляется до одной цифры после запятой.

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.		

«__» _____ 2023 г.

Форма 9

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных (заполняется индивидуальным предпринимателем или руководителем
юридического лица)Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество)документ, удостоверяющий личность: _____,
_____ (наименование документа, номер
основного документа, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

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

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

Цель обработки персональных данных связана с моим участием в 2023 году в конкурсе «Предприниматель 2022 года» в соответствии с Положением о конкурсе «Предприниматель 2022 года», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от _____ № _____. В целях информационного обеспечения указанные выше персональные данные прошу считать общедоступными.

Оператор может передавать персональные данные государственным и муниципальным органам и учреждениям, если передача данных связана с моим участием в конкурсе «Предприниматель 2022 года».

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

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

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 28.04.2023 № 686-па

СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса «Предприниматель 2022 года»

Председатель конкурсной комиссии Диденко Николай Васильевич	- Мэр ЗАТО Северск
Заместитель председателя конкурсной комиссии: Хрячков Павел Петрович	- заместитель Мэра ЗАТО Северск по экономике и финансам
Секретарь конкурсной комиссии Топчий Юлия Сергеевна	- советник отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск
Члены конкурсной комиссии: Вышебаба Наталья Александровна	- начальник Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
Горбачевский Илья Владимирович	- исполнительный директор Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» (по согласованию)
Караваева Мария Владимировна	- заместитель председателя Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск
Козлов Антон Евгеньевич	- начальник Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск
Ларионов Александр Владимирович	- директор Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства – Северск» (по согласованию)
Любивый Вадим Анатольевич	- начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
Никитин Павел Иванович	- начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск
Родина Наталья Сергеевна	- начальник отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск
Саядян Аветик Сержикович	- начальник Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
Шипунов Павел Александрович	- заместитель начальника Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 28.04.2023 № 686-па

СОСТАВ

экспертной группы конкурса «Предприниматель 2022 года»

Руководитель экспертной группы Родина Наталья Сергеевна	- начальник отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск
Заместитель руководителя экспертной группы: Лепихова Лариса Геннадьевна	- заместитель начальника отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск
Члены экспертной группы: Зубрилина Анна Владимировна	- главный специалист отдела молодежной и семейной политики Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск
Ильющенок Евгения Максимовна	- главный специалист Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск

Майорова
Ирина Ивановна
Самокрутов
Олег Николаевич
Топчий
Юлия Сергеевна

- консультант отдела информационно-аналитической работы Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск
- консультант Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
- советник отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрация ЗАТО Северск

от 07.04.2023
№ 276-ра**О проведении общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) проектной документации «Производственно-технический комплекс по обработке, утилизации и обезвреживанию отходов I и II классов опасности «Западная Сибирь». Шифр: Экотехнопарк «Западная Сибирь», содержащей предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Федеральными законами от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 1 декабря 2020 года № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области, Положением о проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 03.02.2022 № 156 «Об утверждении Положения о проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», письменным уведомлением Акционерного общества «РГ-Западная Сибирь» от 27.03.2023 № 883.8-2-07/79:

1. Назначить проведение общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) проектной документации «Производственно-технический комплекс по обработке, утилизации и обезвреживанию отходов I и II классов опасности «Западная Сибирь». Шифр: Экотехнопарк «Западная Сибирь», содержащей предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (далее - общественные слушания), с учетом следующей информации:

1) заказчиком является Акционерное общество «РГ-Западная Сибирь» (ОГРН 1207700249470, ИНН 9705146037, 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, дор. Автодорога, д.14/19, стр.61, помещ.6, тел.+7(495)2272851, e-mail: RG-Zapad@rosatom.ru);

2) исполнителем является Акционерное общество «Государственный специализированный проектный институт» (ОГРН 1097746129447, ИНН 7708697977, г.Москва, ул.Шарикоподшипниковская, д.4, корп.1А, кабинет 2009, тел.+7(495)9888050, e-mail: info@aogspi.ru, NNKhlopotin@aogspi.ru);

3) наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности – строительство инфраструктурного объекта обращения с отходами I и II классов опасности «Производственно-технический комплекс по обработке, утилизации и обезвреживанию отходов I и II классов опасности «Западная Сибирь» Шифр: Экотехнопарк «Западная Сибирь»;

4) цель намечаемой деятельности - создание современного экотехнопарка по обработке, утилизации и обезвреживанию отходов I и II классов опасности, образующихся в результате производственной деятельности предприятий различных отраслей промышленности;

5) предварительное местоположение намечаемой деятельности: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, второе участковое лесничество ЗАТО Северск (земельный участок № 40/3 с кадастровым номером 70:22:0000000:164, земельный участок № 40/2а с кадастровым номером 70:22:0010505:1794);

6) планируемый срок проведения оценки воздействия на окружающую среду – с 10 апреля 2023 года по 31 мая 2023 года.

2. Установить дату, время и место проведения общественных слушаний - 12 мая 2023 года, 14:00, большой зал здания Администрации ЗАТО Северск, находящегося по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 51.

3. Назначить уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск, осуществляющим совместно с заказчиком подготовку и проведение общественных слушаний, Отдел охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск, находящийся по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Мира, 4а, тел. +7(3823)77-39-90, e-mail: ecolog@seversknet.ru.

4. Определить следующий порядок ознакомления с проектной документацией «Производственно-технический комплекс по обработке, утилизации и обезвреживанию отходов I и II классов опасности «Западная Сибирь». Шифр: Экотехнопарк «Западная Сибирь», содержащей предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (далее – материалы общественных слушаний), и представления замечаний предложений:

1) материалы общественных слушаний будут доступны для ознакомления с 10 апреля 2023 года по 22 мая 2023 года на официальном сайте Акционерного общества «Русатом Гринвэй» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://rusatomgreenway.ru>) и по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, 16 (Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека»);

2) замечания, предложения от общественности и всех заинтересованных лиц по материалам общественных слушаний и заявки на выступления на общественных слушаниях будут приниматься в письменном виде в указанном месте ознакомления с материалами общественных слушаний, а также могут быть направлены в Акционерное общество «РГ-Западная Сибирь» по адресу электронной почты RG-Zapad@rosatom.ru.

5. 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>).

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Мэра ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 14.04.2023
№ 308-ра

Об утверждении состава комиссии по назначению и выплате стипендии обучающимся детских школ искусств (по видам искусств) ЗАТО Северск в 2023 году

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 29.04.2021 № 12/16 «Об учреждении стипендии обучающимся детских школ искусств (по видам искусств) ЗАТО Северск»:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по назначению и выплате стипендии обучающимся детских школ искусств (по видам искусств) ЗАТО Северск в 2023 году.

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>).

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации ЗАТО Северск
от 14.04.2023 № 308-ра

СОСТАВ

комиссии по назначению и выплате стипендии обучающимся детских школ искусств (по видам искусств) ЗАТО Северск в 2023 году

Председатель комиссии Кондинская Татьяна Юрьевна	-	заместитель Мэра ЗАТО Северск по социальной политике
Заместитель председателя комиссии Кобзева Юлия Александровна	-	начальник Управления культуры Администрации ЗАТО Северск
Секретарь комиссии Кускова Татьяна Александровна	-	советник отдела культуры Управления культуры Администрации ЗАТО Северск
Члены комиссии: Васильева Елена Михайловна	-	заместитель начальника Управления - начальник отдела культуры Управления культуры Администрации ЗАТО Северск
Площадных Римма Григорьевна	-	директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Самусьская детская школа искусств» (по согласованию)
Радченко Валерия Юрьевна	-	директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Художественная школа» (по согласованию)
Санникова Ирина Михайловна	-	начальник Отдела информационной политики Администрации ЗАТО Северск
Скорниченко Елена Павловна	-	и.о. директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств» (по согласованию)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 26.04.2023
№ 366-ра

О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 20.05.2020 № 556-р

В связи с кадровыми изменениями:

1..Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 20.05.2020 № 556-р «Об утверждении Положения о приемочной комиссии по рассмотрению вопроса о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4.Контроль за исполнением распоряжения возложить на председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск»;

2) состав приемочной комиссии по рассмотрению вопроса о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории ЗАТО Северск Томской области, утвержденный указанным распоряжением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

Приложение
к распоряжению
Администрации ЗАТО Северск
от 26.04.2023 № 366-ра
УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации ЗАТО Северск
от 20.05.2020 № 556-р

СОСТАВ

приемочной комиссии по рассмотрению вопроса о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме на территории ЗАТО Северск

Председатель комиссии Кабанов Сергей Васильевич	-	начальник архитектурно-строительного отдела градостроительства Администрации ЗАТО Северск	Комитета архитектуры и градостроительства
(замещает Селезнева Светлана Николаевна	-	консультант архитектурно-строительного отдела градостроительства Администрации ЗАТО Северск)	Комитета архитектуры и градостроительства
Секретарь комиссии Боровкова Татьяна Сергеевна	-	ведущий специалист архитектурно-строительного отдела градостроительства Администрации ЗАТО Северск	Комитета архитектуры и градостроительства
(замещает Емелина Ирина Сергеевна	-	главный специалист-юриисконсульт архитектурно-строительного отдела архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск)	Комитета архитектуры и градостроительства
Члены комиссии: Минин Андрей Николаевич	-	заместитель начальника Управления по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации ЗАТО Северск	
(замещает Сыркашев Владимир Владимирович	-	начальник отдела ремонта и содержания жилищного фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск)	

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 26.04.2023 № 367-ра

О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 20.05.2015 № 709-р

В соответствии со статьями 30 и 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 20.05.2015 № 709-р «Об утверждении Положения о комиссии по приемке в эксплуатацию переводимых жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения после переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск»;

2) в форме 1 Положения о комиссии по приемке в эксплуатацию переводимых жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения после переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ, утвержденного указанным распоряжением, слова «Заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи» заменить словами «Председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск»;

3) состав комиссии по приемке в эксплуатацию переводимых жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения после переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ, утвержденный указанным распоряжением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

Приложение
к распоряжению
Администрации ЗАТО Северск
от 26.04.2023 №_367-ра
УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации ЗАТО Северск
от 20.05.2015 № 709-р

СОСТАВ

комиссии по приемке в эксплуатацию переводимых жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения после переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ

- Председатель комиссии
Бадарханов Сергей Александрович (замещает Кабанов Сергей Васильевич) - председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
- Секретарь комиссии
Селезнева Светлана Николаевна (замещает Боровкова Татьяна Сергеевна) - консультант архитектурно-строительного отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
- Члены комиссии:
Минин Андрей Николаевич (замещает Сыркашев Владимирovich Погодина Ольга Рамильевна) - заместитель начальника Управления по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации ЗАТО Северск
- Сыркашев Владимирovich - начальник отдела ремонта и содержания жилищного фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
- Погодина Ольга Рамильевна - главный специалист (художник города) отдела Генплана Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск

Представитель управляющей организации (товарищества собственников жилья)

Представитель проектной организации (разработчик проектной документации)

Представитель подрядной организации (в случае осуществления работ по переустройству и (или) перепланировке помещения по договору подряда)

Собственник помещения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Проект**

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 обращением Местной религиозной организации православного Прихода храма Владимирской иконы Божией Матери г.Северска Томской области Томской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) от 10.04.2023, Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск Томской области», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, распоряжением Мэра ЗАТО Северск от _____ № ____ «Об утверждении заключения о результатах 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», учитывая, что земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Кирова, з/у 53а, находится в границах территориальной зоны, выделенной для обеспечения правовых условий размещения лечебных учреждений (О-3),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «Осуществление религиозных обрядов» (код 3.7.1) 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 постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Проект

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 со статьями 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск», распоряжением Мэра ЗАТО Северск от _____ № _____ «Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) проект планировки территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4»;
- 2) проект межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4».
2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от _____ № _____

ПРОЕКТ
планировки территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4»

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки, границы зоны планируемого размещения линейного объекта.

5 Номера характерных точек границ зоны планируемого размещения линейного объекта.

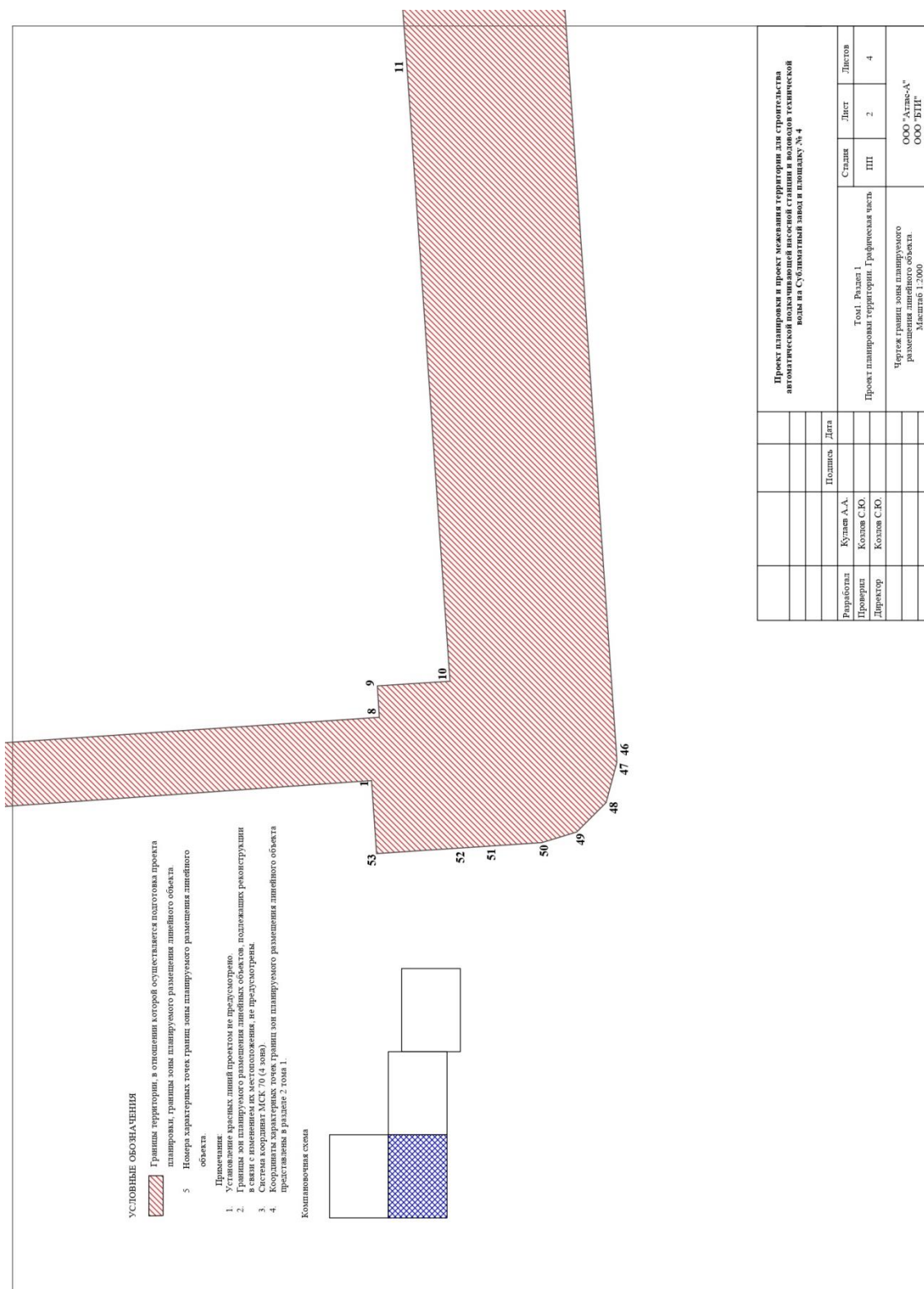
Примечания:

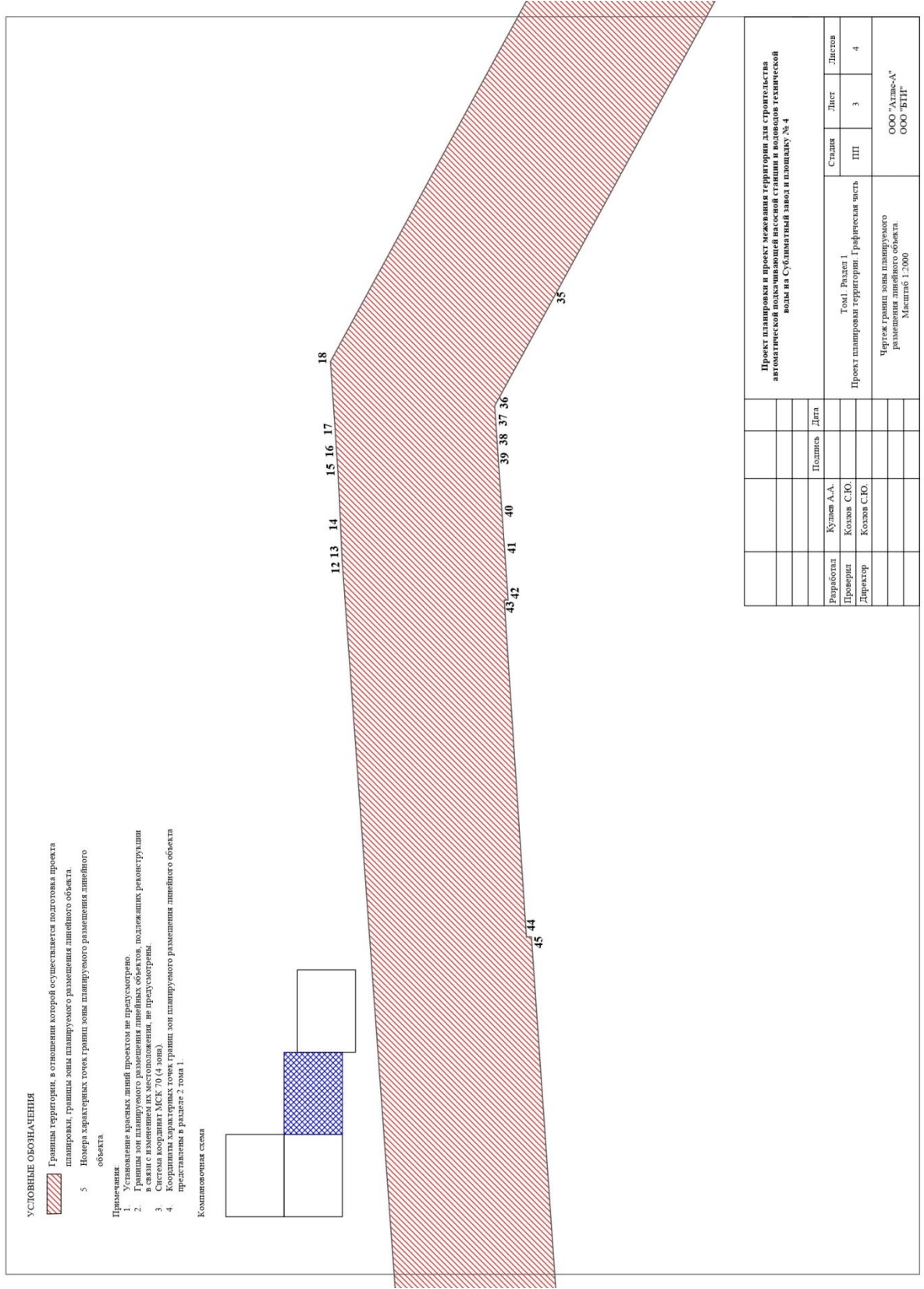
1. Установление красных линий проектом не предусмотрено.
2. Границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с изменением их местоположения, не предусмотрены.
3. Система координат МСК 70 (4 зона).
4. Координаты характерных точек границ зон планируемого размещения линейного объекта представлены в разделе 2 тома 1.

Компановочная схема

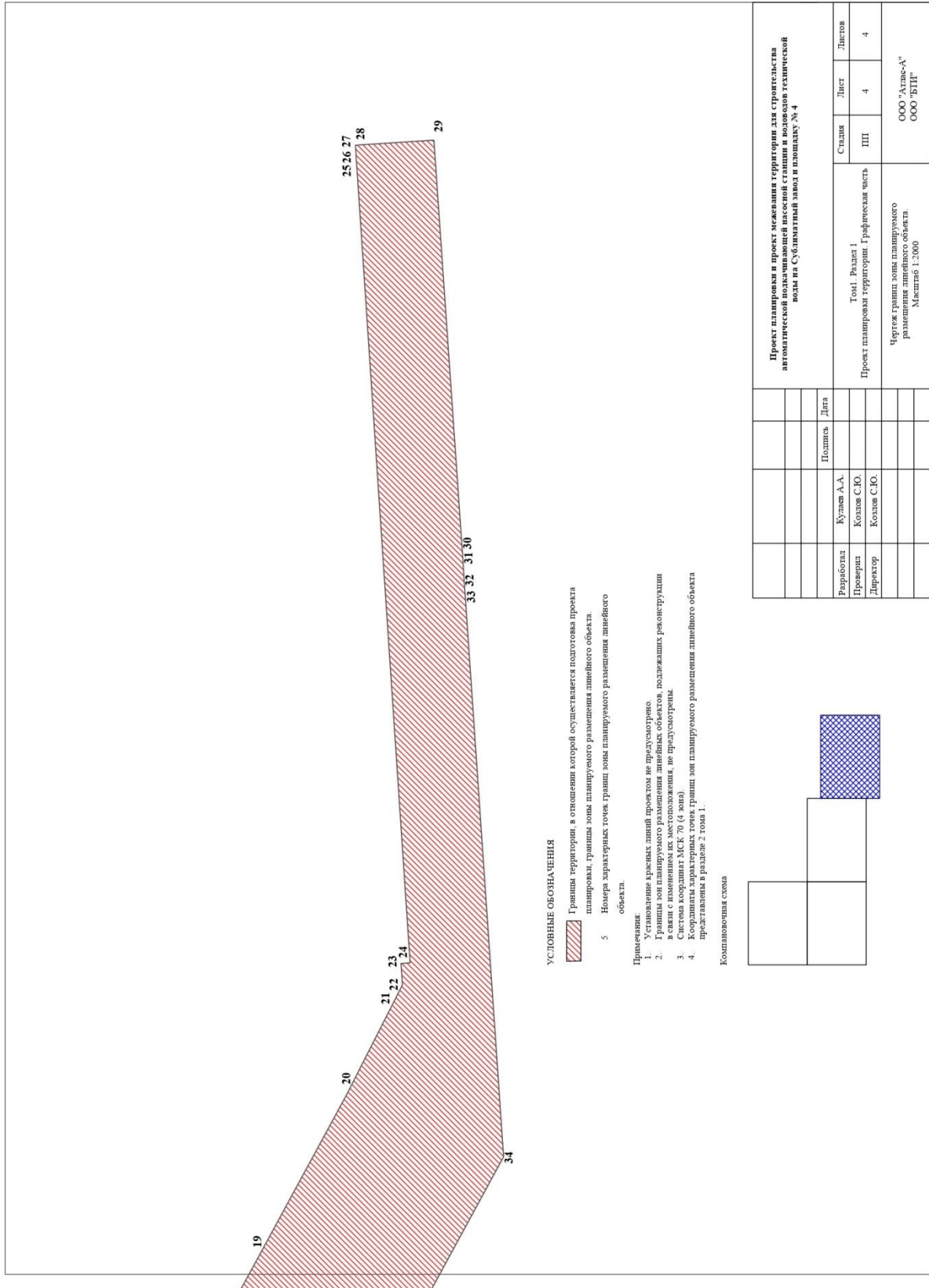
Проект планировки и проект размещения территории для строительства автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4

Разработал	Кулиев А.А.	Подпись	Дата	Страница	Лист	Листов
Проверил	Козлов С.Ю.			III	1	4
Директор	Козлов С.Ю.			Чертеж границ зоны планируемого размещения линейного объекта. Масштаб 1:2000		
				ООО "Атлант-А" ООО "БП"		





Проект планировки и проект межевания территории для строительства автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4		Страницы	Листы
Реработал	Куликов А.А.	3	4
Проверил	Козлов С.Ю.		
Директор	Козлов С.Ю.	ПП	
Проект планировки территории: Графическая часть		ООО "Атлас-А"	
Чертеж границ зоны планируемого размещения линейного объекта. Масштаб 1:2000		ООО "БПГ"	



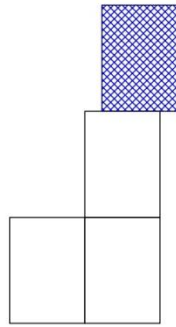
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

- Границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки, границы зоны планируемого размещения линейного объекта.
- 5 Номера характерных точек границ зоны планируемого размещения линейного объекта.

Примечания:

1. Установление красных линий проектом не предусмотрено.
2. Границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих реконструкции смен с площадью МСК 70 (4 кв.м).
3. Статус территории - «Зона размещения объектов размещения объектов».
4. Координаты характерных точек границ зон планируемого размещения линейного объекта представлены в разделе 2 тома 1.

Компьютерная схема



Проект планировки и проект размещения территории для строительства автоматической подающей высовой ступицы и волокон технической воды на Сулеймановый завод и площадке № 4			
Разработал	Куликов А.А.	Подпись	Дата
Проверил	Колчан С.Ю.		
Директор	Колчан С.Ю.		
Проект планировки территории. Графическая часть		Страница	Лист
Том 1. Раздел 1		III	4
Проект планировки территории. Графическая часть		Лист	Листов
		4	4
Чертеж границ зон планируемого размещения линейного объекта.		ООО "Атлас-А"	
Масштаб 1:2000		ООО "БЦ"	

ПОЛОЖЕНИЕ
о размещении линейных объектов

№ п/п	Параметры	Содержание параметров	
1	Наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначение планируемых для размещения линейных объектов, а также линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с изменением их местоположения		
	Автоматическая подкачивающая насосная станция и водоводы технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4		
	Планируемый объем промышленного водоснабжения, проходящих через насосную станцию	26280,00 тыс.куб.м/год	
	Трансформатор понижающий ТСЗ-100-10кВ на 0,4 кВ	100 кВА	
	АПНС	2405 кВт	
	Напорный водовод	Ду600 в количестве двух ниток из полиэтилена	
2	Перечень субъектов РФ, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов РФ, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территории которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов		
	Проектируемый объект расположен: ЗАТО Северск, Томская область		
3	Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов		
	Номер точки	X	Y
	1	364842,81	4317413,85
	2	365435,89	4317371,96
	3	365435,91	4317372,56
	4	365436,46	4317386,78
	5	365435,44	4317390,95
	6	365429,80	4317411,62
	7	365428,30	4317413,24
	8	364838,00	4317453,28
	9	364839,19	4317472,77
	10	364793,99	4317475,71
	11	364820,72	4317857,53
	12	364855,23	4318331,79
	13	364855,30	4318332,78
	14	364856,25	4318354,77
	15	364857,92	4318388,77
	16	364858,74	4318400,55
	17	364859,64	4318414,07
	18	364862,64	4318456,96
	19	364734,72	4318692,22
	20	364680,59	4318794,72
	21	364654,94	4318843,29
	22	364649,62	4318853,37
	23	364650,53	4318866,59
	24	364644,82	4318866,99
	25	364678,01	4319363,01
	26	364678,26	4319366,65
	27	364678,80	4319374,78
	28	364675,63	4319374,99
	29	364630,14	4319377,99
	30	364612,40	4319121,95
	31	364612,36	4319121,25
	32	364610,97	4319099,29
	33	364610,87	4319098,18
	34	364586,81	4318746,51
	35	364721,91	4318498,06
	36	364759,46	4318429,01
	37	364758,91	4318421,02
	38	364757,97	4318407,46
	39	364757,16	4318395,67
	40	364754,82	4318361,76
	41	364753,32	4318340,10
	42	364751,04	4318307,20
	43	364753,43	4318307,07
	44	364739,47	4318095,39
	45	364736,38	4318095,59
46	364690,17	4317428,62	

	47	364690,05	4317425,17
	48	364696,75	4317400,16
	49	364715,06	4317381,87
	50	364736,70	4317375,28
	51	364766,90	4317373,24
	52	364786,70	4317371,84
	53	364839,67	4317368,37
	1	364842,81	4317413,85
4	Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с изменением их местоположения		
	Планируемые к размещению линейные объекты, подлежащие реконструкции в связи с изменением их местоположения, отсутствуют		
5	Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения		
	Объекты капитального строительства, входящие в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения, отсутствуют		
6	Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (здания, строения, сооружения, объектов, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов		
	Информация о сохраняемых объектах капитального строительства: тепловые сети, сети электроснабжения низкого и высокого напряжения, водоводы, напорные канализационные коллекторы, линии связи, ливневые канализации, автомобильная дорога. Переустройство и вынос сохраняемых объектов капитального строительства из зоны строительства не предусмотрен		
7	Информация о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов		
	В границах зоны планируемого размещения объекты культурного наследия отсутствуют		
8	Информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды		
	<p>Проектируемый линейный объект в процессе эксплуатации не оказывает негативного воздействия на атмосферный воздух, поверхностные и подземные воды, территорию, земельные ресурсы и недра. Основное воздействие на окружающую среду будет оказано в период проведения строительного-монтажных работ.</p> <p>Ответственность за безопасность действий на местах производства работ для окружающей среды и населения в ходе строительства объекта в соответствии с действующим законодательством несет подрядчик.</p> <p>Уменьшение отрицательных воздействий на окружающую среду при производстве строительного-монтажных работ зависит от соблюдения технологии строительства.</p> <p>Мероприятия по снижению негативного воздействия на состояние атмосферного воздуха со стороны объекта в период проведения работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регламентированный режим строительных и монтажных работ; - поддержание автотранспорта, строительных машин и механизмов в технически исправном состоянии (контроль исправности двигателя, регулировка на минимальный выброс загрязняющих веществ в атмосферу); - запрет регулировки двигателей в пределах участка строительства; - глушение двигателей автомобилей и дорожно-строительной техники на время простоев; - запрет на работу техники в форсированном режиме; - рассредоточение во времени работы техники и оборудования, не участвующих в едином технологическом процессе; - размещение используемых при строительстве механизмов и транспортных средств только в пределах, отведенных для этого участка; - запрет сжигания строительных отходов на участке работ; - исключение выбросов (сбросов) загрязняющих веществ на территорию; - контроль точного соблюдения технологии производства работ; - рациональное использование земель при складировании конструкций во время строительства; - проведение своевременной рекультивации земель, нарушенных при строительстве; - проведение работ, связанных с пожарной опасностью, специалистами соответствующей квалификации; - запрещение мойки и заправки строительных машин и механизмов на территории строительства; - запрещение слива ГСМ вне специально оборудованных для этих целей мест, где исключается возможность загрязнения почв; - освобождение территории от строительного мусора после окончания строительства. <p>Мероприятия по охране и рациональному использованию земельных ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предотвращение попадания загрязняющих веществ на грунт; - складирование отходов в строго отведенных местах; - обязательное соблюдение границ территорий, отводимых под строительство; - исключение проездов автотранспорта и строительной техники вне установленных маршрутов; - недопущение захламления зоны строительства мусором, строительными отходами; - рациональное использование материальных ресурсов, снижение уровня образования отходов, их утилизация; - оснащение рабочих мест инвентарными контейнерами для сбора мусора, обустройство специальных площадок для временного хранения строительного мусора и ТБО, с последующим вывозом на организованную свалку; 		

	<ul style="list-style-type: none"> - слив горюче-смазочных материалов только в специально отведённых и оборудованных для этих целей местах; - уборка с территории объекта строительного мусора после завершения строительства; - ликвидация ненужных выемок и насыпи, выполнение планировочных работ. <p>Весь комплекс вышеперечисленных мероприятий должен быть конкретизирован, дополнен и уточнен в проекте производства работ.</p> <p>Мероприятия по охране объектов растительного и животного мира и среды их обитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за недопущением несанкционированных рубок; - минимизирование площади; - рекультивация нарушенных земель с целью сохранения чистого плодородного слоя почвы и его использование при благоустройстве территории; - комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на предупреждение возгораний, своевременное обнаружение возникших пожаров и ликвидацию их в начале развития; - запрет на выжигание растительности, хранение и применение ядохимикатов, удобрений, химических реагентов, горюче-смазочных материалов и других опасных для объектов животного мира и среды их обитания материалов, сырья и отходов производства без осуществления мер, гарантирующих предотвращение заболеваний и гибели объектов животного мира, ухудшения среды их обитания. <p>Мероприятия по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке и размещению опасных отходов.</p> <p>При строительстве проектируемого объекта имеют место промышленные и коммунальные отходы. Часть образующихся за период строительства отходов утилизируется на полигоне ТКО, другая часть отходов передается для дальнейшего использования сторонним организациям. Лом черных металлов несортированный, остатки и огарки стальных сварочных электродов вывозятся на соответствующие предприятия для дальнейшей переработки. Отходы при строительных работах (IV-V классов опасности) не должны содержать загрязняющие вещества, способные оказывать отрицательное воздействие на окружающую среду. Высокая термическая и химическая стойкость, атмосферо- и водостойкость, устойчивость к окислению на воздухе, биостойкость большинства материалов допускают складирование и временное хранение отходов как на открытых площадках, так и в контейнерах.</p> <p>Общие организационно-технические мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - складирование материалов и отходов осуществляется в пределах отведенной площадки; - организация входного контроля строительных конструкций и материалов на предмет соответствия качества применяемых материалов в части содержания токсичных веществ, опасных для растительного и животного мира; - снижение количества отходов потребления на проектируемом объекте за счет рациональной организации труда персонала, рационального использования и экономии материальных ресурсов; - снижение степени опасности образующихся отходов путем правильного хранения и своевременного их вывоза на утилизацию и на полигоны. <p>Правилами организации работ категорически запрещается несанкционированное засорение территории строительства всеми видами отходов и их размещение вне специально отведенных мест.</p> <p>Мероприятия по охране труда при производстве строительного-монтажных и иных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение правил техники безопасности и охраны труда по всему комплексу строительного-монтажных работ инженерно-техническим персоналом и руководителями работ; - назначение лиц, отвечающих за соблюдение правил техники безопасности; - разработка инструкций по технике безопасности с учетом местных условий; - вводный инструктаж перед началом работ и инструктаж о выполнении требований техники безопасности на рабочем месте; - изучение работниками должностных инструкций по технике безопасности и проверка знаний по технике безопасности; - использование наглядных пособий и плакатов по технике безопасности; - оборудование машин и механизмов звуковой и световой сигнализацией. <p>К выполнению любых операций допускаются только работники, прошедшие соответствующее обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда</p>
9	<p>Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне</p> <p>В соответствии с пунктом 14 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятия по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций разрабатываются в составе проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных, а также опасных производственных объектов, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» и Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».</p> <p>На основании Федерального закона от 21 июля 1997 года № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» объекты водоснабжения не относятся к опасным производственным объектам.</p> <p>В связи с этим проектом не предусматривается перечень мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мероприятий по гражданской обороне.</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» каждый объект защиты должен иметь систему обеспечения пожарной безопасности. Целью создания такой системы является предотвращение пожара, обеспечение безопасности людей и защита имущества при пожаре.</p> <p>При тушении пожара необходимо отключить воздушную линию электропередачи высокого напряжения, находящуюся под напряжением, средствами релейной защиты и принять меры по предотвращению поражения личного состава подразделений пожарной охраны электротоком.</p> <p>При ликвидации пожара предусмотрены следующие организационные инженерно-технические мероприятия на</p>

проектируемом линейном объекте:

- при возникновении пожара под линейным объектом перед началом тушения отключить воздушные линии электропередачи от источника тока и сообщить о пожаре в пожарную часть;
- пожарная техника размещается не ближе 5 м до ближайшего провода ЛЭП, находящегося под напряжением;
- при организации тушения пожара подразделениям пожарной охраны запрещается разворачивать радиостанции ближе чем в 100 м от высоковольтных линий электропередачи, работать на них при стоянках без заземления;
- при тушении пожара подразделениям пожарной охраны на действующей ЛЭП запрещается приближаться к оборванному и лежащему на земле или провисающему проводу на расстояние менее 8 м. Одновременно должны быть приняты меры для предупреждения возможного приближения к проводу на указанное выше расстояние посторонних людей. Вблизи оборванного или провисшего провода следует установить охрану из числа работающих, объяснив им опасность не только прикосновения к проводу, но и приближения к нему на расстояние менее 8 м;

- размещение проектируемого линейного объекта в радиусе действия подразделений пожарной охраны с необходимой численностью личного состава, оснащенных пожарной техникой, соответствующей условиям тушения пожаров.

Безопасность подразделений пожарной охраны при ликвидации пожара осуществляют средства индивидуальной защиты пожарных.

Средства индивидуальной защиты пожарных должны иметь светосигнальные элементы, позволяющие осуществлять визуальное наблюдение и поиск пожарных в условиях пониженной видимости.

Применяются средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения пожарных. Специальная защитная одежда обеспечивает защиту пожарных от опасных воздействий факторов пожара.

Пожарная машина не должна подъезжать на высоту опоры и становиться под линией. На линии устанавливаются знаки заземления. Заземление переносное для пожарных машин ЗППМ предназначено для защиты работающих на пожарных машинах при появлении на машинах наведенного напряжения. Заземление представляет собой заземляющий проводник, выполненный из гибкого медного провода в прозрачной оболочке, прессируемый на концах медными наконечниками.

Наконечники с помощью болтовых соединений крепятся к заземляющим струбцинам. Ручные пожарные стволы и насосы пожарных автомобилей должны быть заземлены отдельными заземлителями.

Перед началом боевого разворачивания руководитель тушения пожара обязан:

- избегать установки техники с подветренной стороны;
- установить единые сигналы для быстрого оповещения людей об опасности и известить о них весь личный состав, работающий на пожаре.

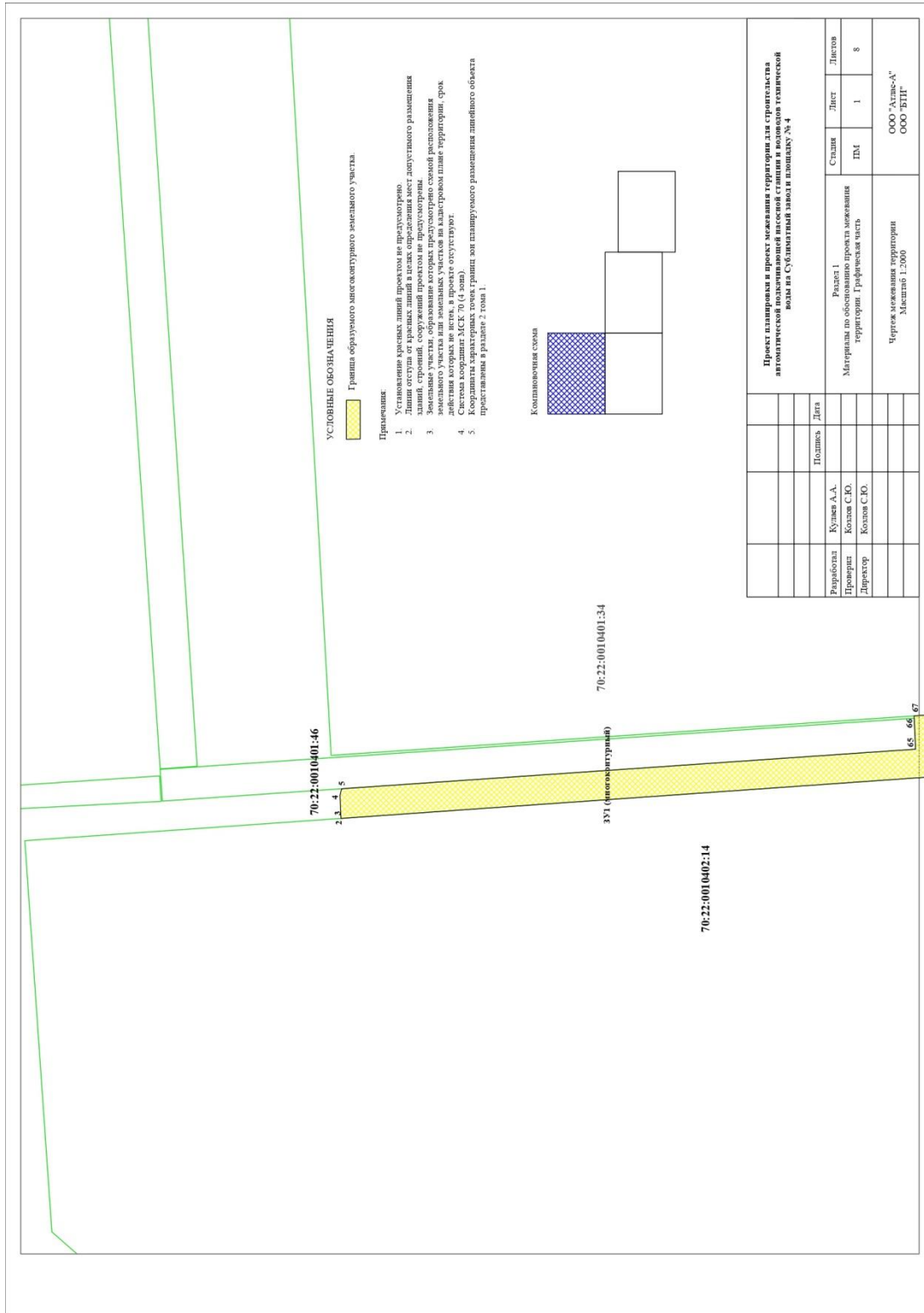
Сигнал на эвакуацию должен принципиально отличаться от всех других сигналов на пожаре.

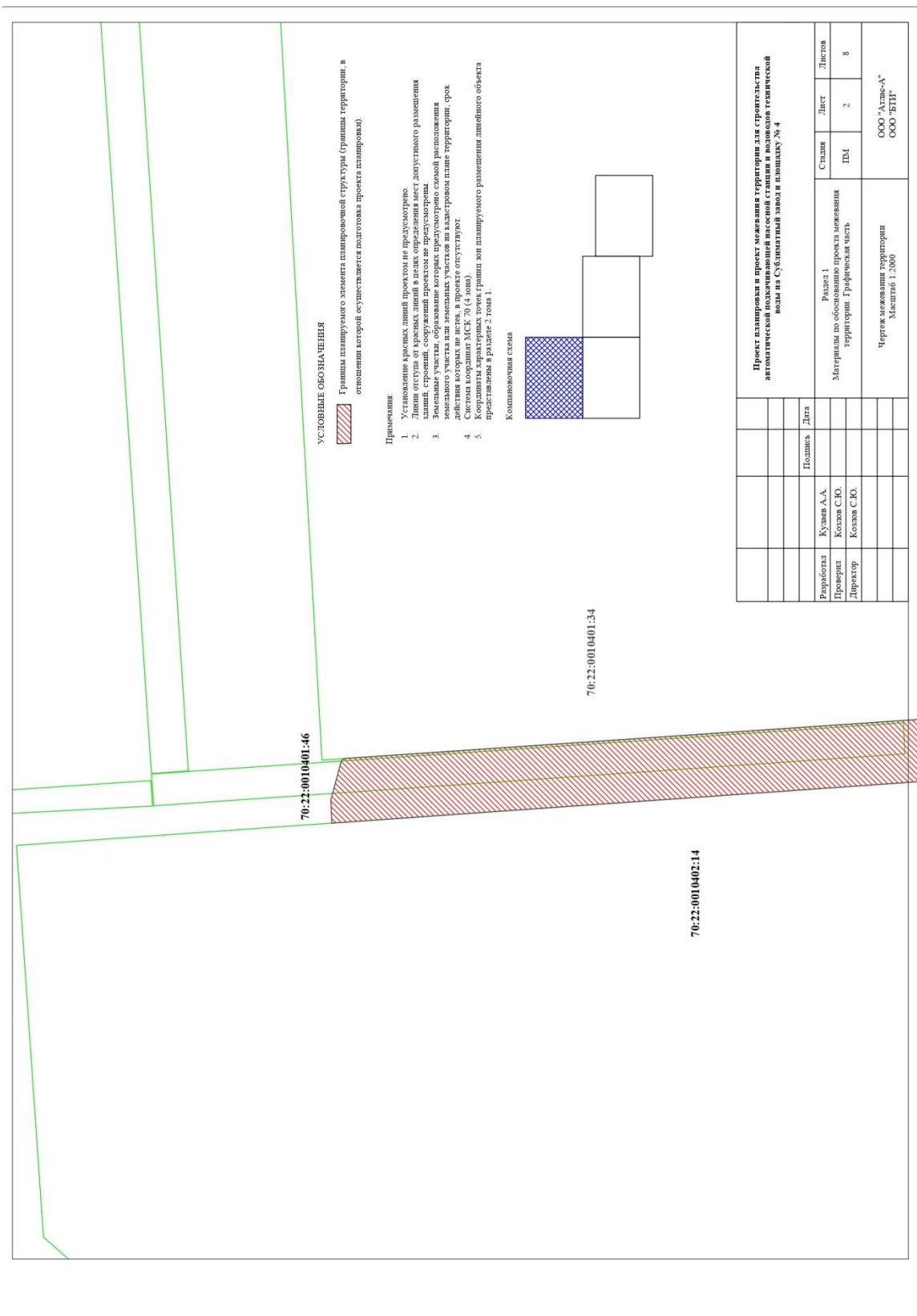
Личный состав подразделений пожарной службы на пожаре обязан постоянно следить за состоянием электрических проводов и прокладкой рукавных линий и своевременно докладывать о них РТП и другим должностным лицам, а также немедленно предупреждать участников тушения пожара, работающих в опасной зоне

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от _____ № _____

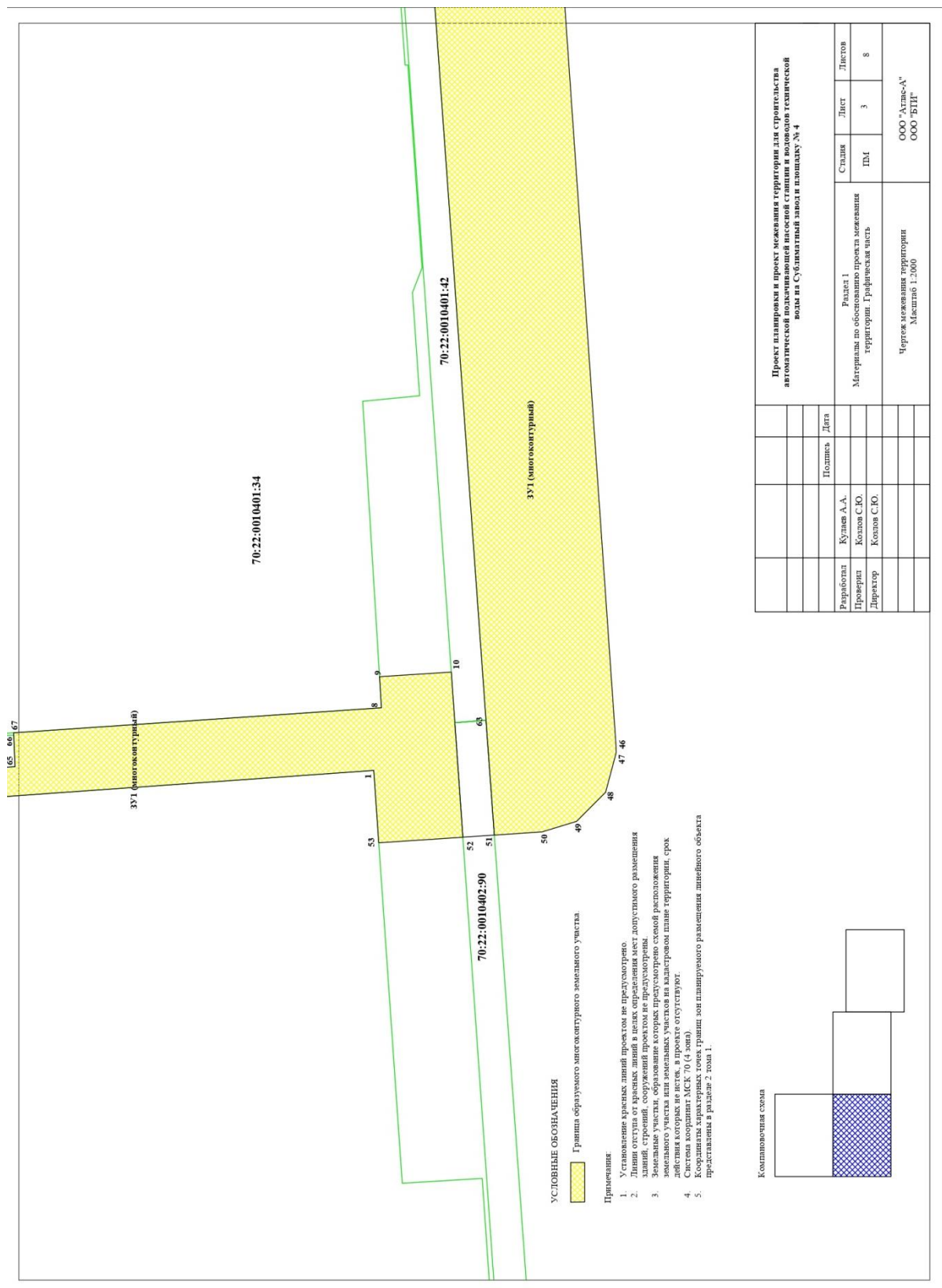
ПРОЕКТ

межевания территории для реализации проекта «Строительство автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Сублиматный завод и площадку № 4»

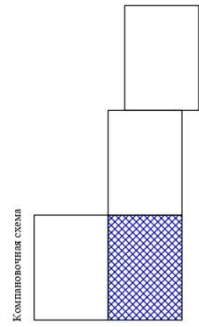


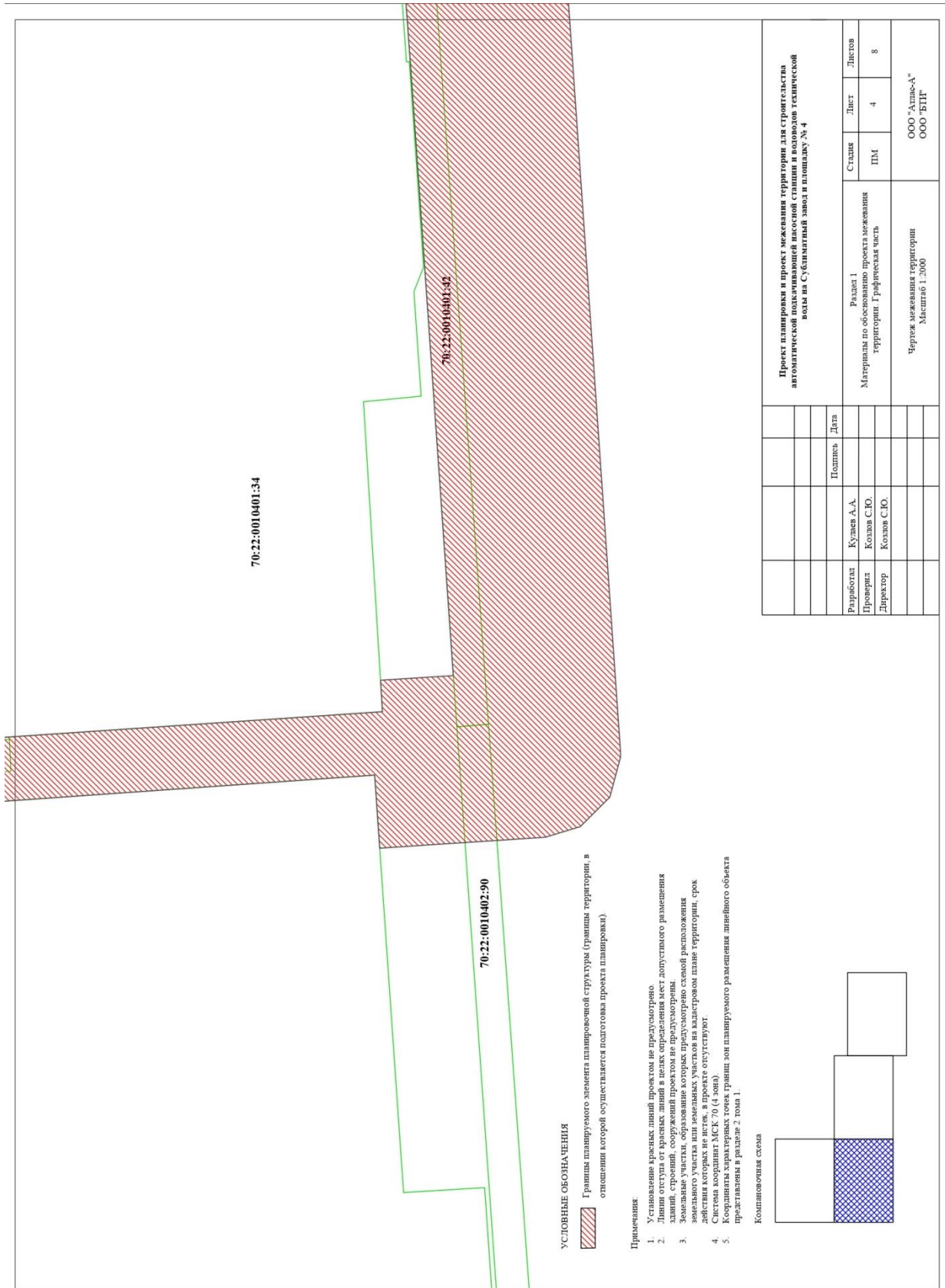


Проект планировки и проект межевания территории для строительства автомобильной подкапитальной насосной станции и водопровод теплической воды на Сулеймановый завод и площадке № 4			
Полюс	Дата	Страница	Листов
Разработал Кушев А.А.		Раздел 1	Листов
Проверил Козлов С.Ю.		Материалы по обоснованию проекта межевания территории. Графическая часть	2
Директор Козлов С.Ю.		ИМ	8
Чертеж межевания территории Масштаб 1:2000			ООО "Атлант-А" ООО "ВПК"

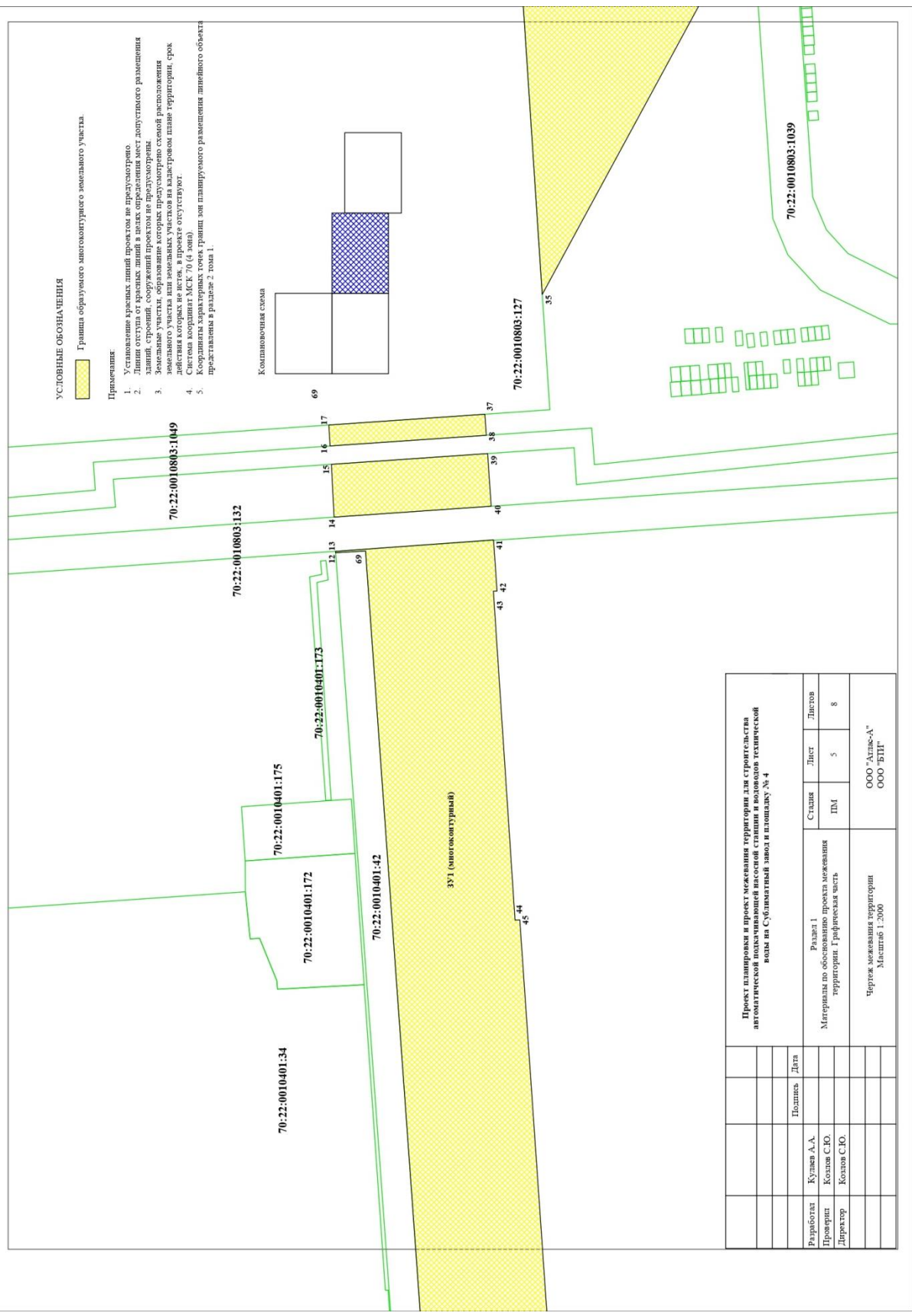


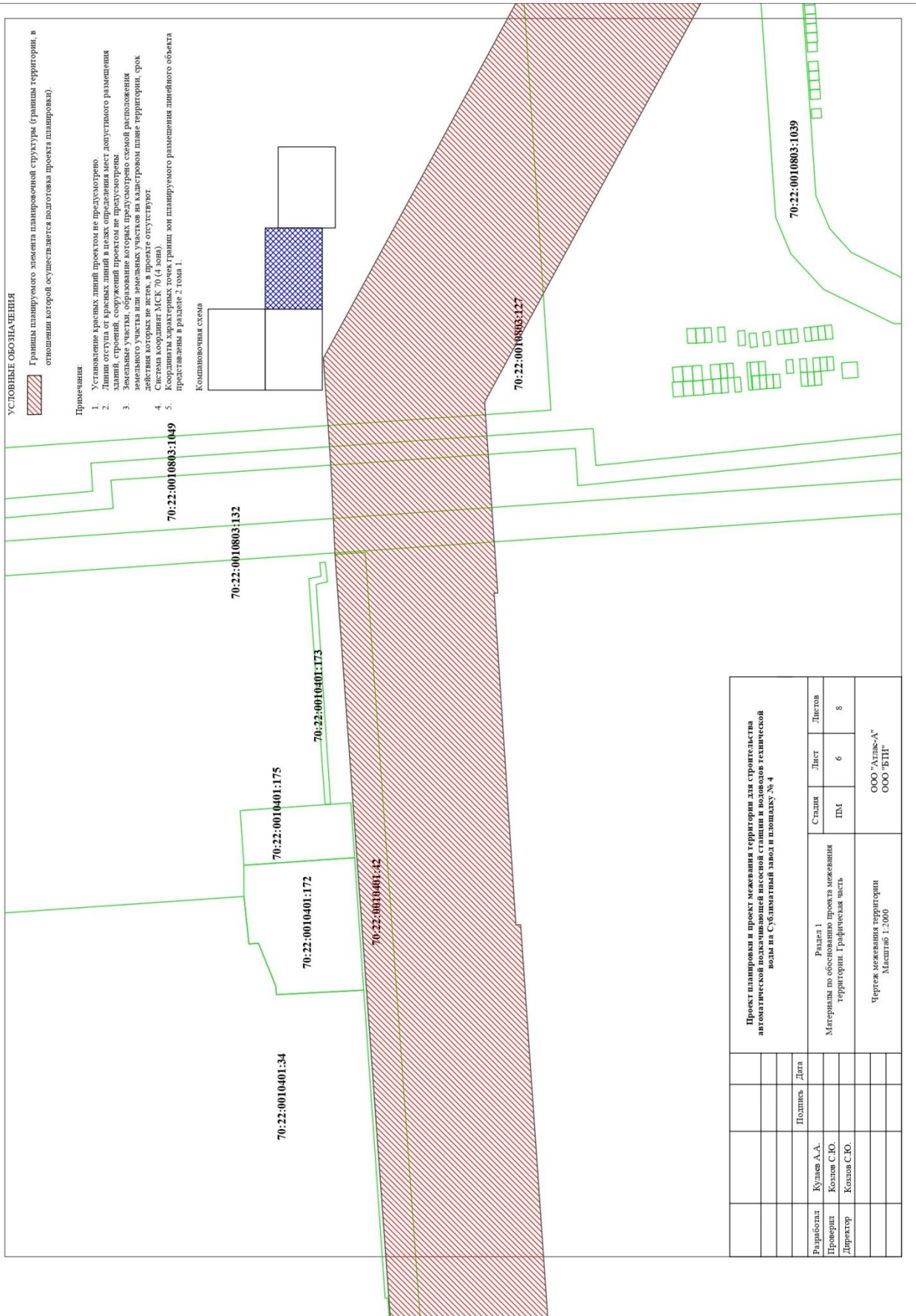
Проект планировки и проект межевания территории для строительства автомобильной дороги с односторонним движением в границах территории, указанной в кадастровом плане территории № 4			
Реработал	Кулев А.А.		
Проверил	Колова С.Ю.		
Директор	Колова С.Ю.		
Подпись	Дата		
Статья	Лист	Листов	
Материалы по обоснованию проекта межевания территории. Графическая часть	ПМ	3	8
Чертеж межевания территории Масштаб 1:2000		ООО "Атлас-А" ООО "БПР"	



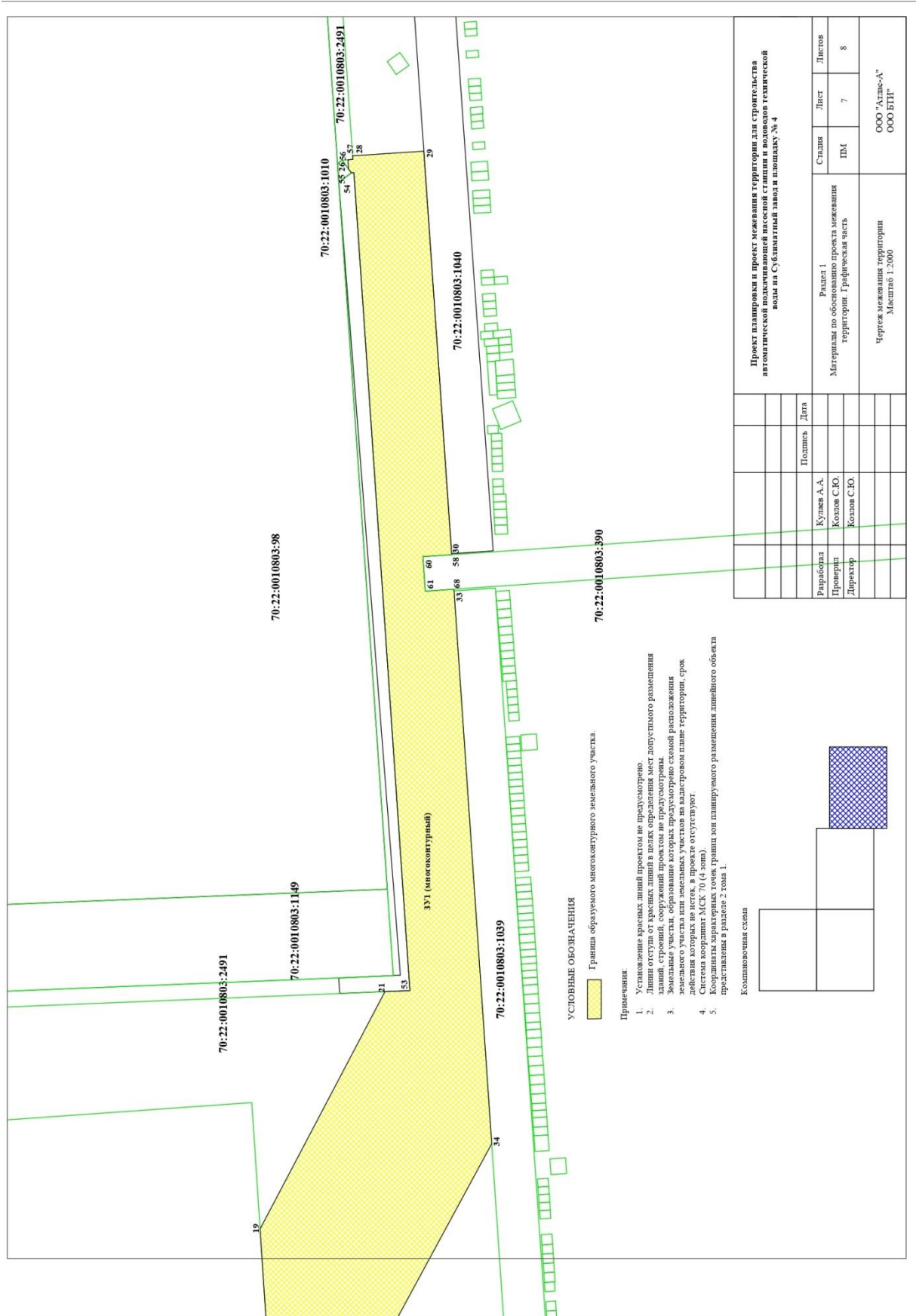


Проект планировки и проект межевания территории для строительства автомобильской подстанции высокой мощности и волоконно-оптической линии на Сулеймановский завод и площадку № 4					
Разработал	Проверил	Директор	Подпись	Дата	Лист
Кульнев А.А.	Кульнев С.Ю.	Кульнев С.Ю.			8
Материалы по обоснованию проекта межевания территории. Графическая часть			Стадия	Лист	Листов
			ПМ	4	8
Чертеж межевания территории			ООО "Атлант-А"		
Масштаб 1:2000			ООО "БПГ"		

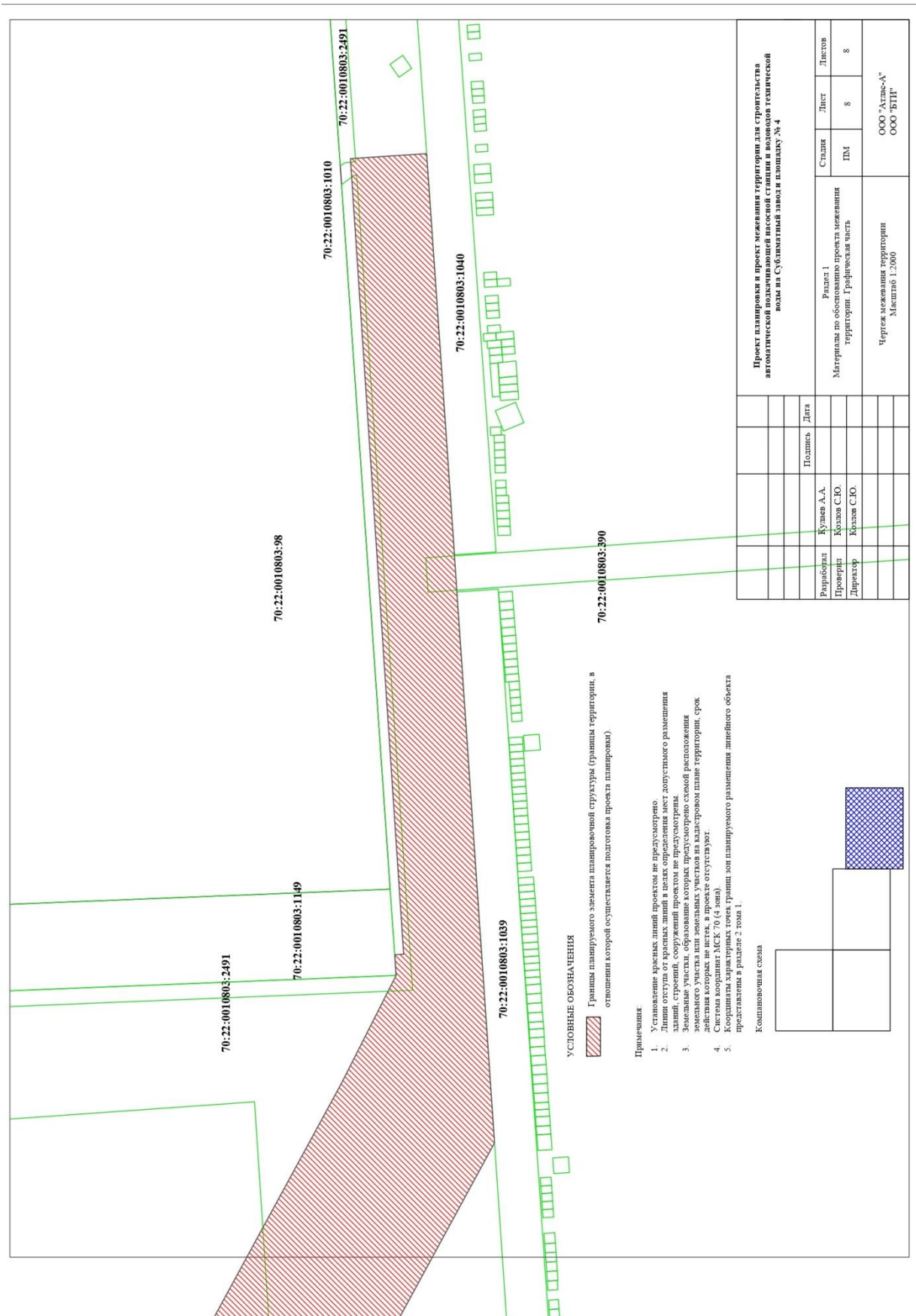




Проект планировки и проект межевания территории для строительства автоматической подающей насосной станции и водоводов технической воды на Сулеймановый завод и площадку № 4				
Разработал	Подпись	Дата	Статус	Листов
Кушев А.А.			Лист	8
Проверил: Козлов С.Ю.			ИМ	6
Директор: Козлов С.Ю.				
Чертеж межевания территории Масштаб 1:2000			ООО "Азаль-А" ООО "БПН"	



Реработал	Кушев А.А.	Подпись		Дата	
Проверил	Козлов С.Ю.				
Директор	Козлов С.Ю.				
<p>Проект планировки и проект межевания территории для строительства автоматической подкачивающей насосной станции и водоводов технической воды на Субиндустриальной заводе площадью № 4</p>					
Раздел 1		Страница	Лист	Листов	
Материал по обоснованию проекта межевания территории. Графическая часть		ПМ	7	8	
Чертеж межевания территории		ООО "Аэликс-А"			
Масштаб 1:2000		ООО БПЦ			



Проект планировки и проект межевания территории для строительства автомобильской подкачивающей насосной станции и водомотной технической воле на Сулеймановый завод и площадку № 4			
Разработал	Проверил	Директор	Дата
Кулев А.А.	Кулев С.Ю.	Кулев С.Ю.	
Лист	Лист	Лист	Листов
Стация	Лист	Лист	Листов
Матрица по объекту проекта межевания территории	Графическая часть	ИМ	8 8
Чертеж межевания территории			ООО "Атлас-А"
Масштаб 1:2000			ООО "БНГ"

ПОЛОЖЕНИЕ
о размещении линейных объектов

Перечень образуемых земельных участков

Образуемый земельный участок (многоконтурный)	Площадь образуемого земельного участка (га)	Способ образования земельного участка	
ЗУ1	15,4024	Образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	
Перечень координат характерных точек образуемого земельного участка (ЗУ1)			
1 контур	Номера характерных точек образуемого земельного участка (многоконтурного)	X	Y
	53	364839.67	4317368.37
	1	364842.81	4317413.85
	2	365435.89	4317371.96
	3	365435.91	4317372.56
	4	365436.46	4317386.78
	5	365435.44	4317390.95
	65	365068.79	4317416.26
	66	365069.64	4317436.09
	67	365069.71	4317437.56
	8	364838.00	4317453.28
	9	364839.19	4317472.77
	10	364793.99	4317475.71
	52	364786.70	4317371.84
	53	364839.67	4317368.37
2 контур			
	47	364690.05	4317425.17
	48	364696.75	4317400.16
	49	364715.06	4317381.87
	50	364736.70	4317375.28
	51	364766.90	4317373.24
	63	364772.09	4317445.48
	69	364835.88	4318333.03
	12	364855.23	4318331.79
	13	364855.30	4318332.78
	41	364753.32	4318340.10
	42	364751.04	4318307.20
	43	364753.43	4318307.07
	44	364739.47	4318095.39
	45	364736.38	4318095.59
	46	364690.17	4317428.62
	47	364690.05	4317425.17
3 контур			
	14	364856.25	4318354.77
	15	364857.92	4318388.77
	39	364757.16	4318395.67
	40	364754.82	4318361.76
	14	364856.25	4318354.77
4 контур			
	38	364757.97	4318407.46
	16	364858.74	4318400.55
	17	364859.64	4318414.07
	37	364758.91	4318421.02
	38	364757.97	4318407.46
5 контур			
	34	364586.81	4318746.51
	35	364721.91	4318498.06
	19	364734.72	4318692.22
	21	364654.94	4318843.29
	53	364639.03	4318843.93
	54	364674.80	4319364.26
	55	364676.44	4319364.17
	26	364678.26	4319366.65
	56	364678.64	4319372.46

	57	364675.47	4319372.70
	28	364675.63	4319374.99
	29	364630.14	4319377.99
	30	364612.40	4319121.95
	58	364612.36	4319121.25
	60	364630.72	4319120.00
	61	364629.21	4319098.05
	68	364610.97	4319099.29
	33	364610.87	4319098.18
	34	364586.81	4318746.51
Сведения о границах территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта межевания			
Координаты характерных точек границ территории			
	1	364842.81	4317413.85
	2	365435.89	4317371.96
	3	365435.91	4317372.56
	4	365436.46	4317386.78
	5	365435.44	4317390.95
	6	365429.80	4317411.62
	7	365428.30	4317413.24
	8	365069.71	4317437.56
	9	364838.00	4317453.28
	10	364839.19	4317472.77
	11	364793.99	4317475.71
	12	364820.72	4317857.53
	13	364855.23	4318331.79
	14	364855.30	4318332.78
	15	364856.25	4318354.77
	16	364857.92	4318388.77
	17	364858.74	4318400.55
	18	364859.64	4318414.07
	19	364862.64	4318456.96
	20	364734.72	4318692.22
	21	364680.59	4318794.72
	22	364654.94	4318843.29
	23	364649.62	4318853.37
	24	364650.53	4318866.59
	25	364644.82	4318866.99
	26	364678.01	4319363.01
	27	364678.26	4319366.65
	28	364678.64	4319372.46
	29	364678.80	4319374.78
	30	364675.63	4319374.99
	31	364630.14	4319377.99
	32	364612.40	4319121.95
	33	364612.36	4319121.25
	34	364630.72	4319120.00
	35	364629.21	4319098.05
	36	364610.97	4319099.29
	37	364610.87	4319098.18
	38	364586.81	4318746.51
	39	364721.91	4318498.06
	40	364759.46	4318429.01
	41	364758.91	4318421.02
	42	364757.97	4318407.46
	43	364757.16	4318395.67
	44	364754.82	4318361.76
	45	364753.32	4318340.10
	46	364751.04	4318307.20
	47	364753.43	4318307.07
	48	364739.47	4318095.39
	49	364736.38	4318095.59
	50	364690.17	4317428.62
	51	364690.05	4317425.17
	52	364696.75	4317400.16
	53	364715.06	4317381.87
	54	364736.70	4317375.28

	55	364766.90	4317373.24
	56	364786.70	4317371.84
	57	364839.67	4317368.37
	1	364842.81	4317413.85
Кадастровые номера земельных участков, из которых образуются земельные участки			
Отсутствуют земельные участки, из которых образуются земельные участки			
Сведения об отнесении (неотнесении) образуемого земельного участка к территории общего пользования			
Образуемый земельный участок не отнесен к территории общего пользования			
Целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов			
Земельный участок (многоконтурный) не является лесным участком			
Условные номера образуемых земельных участков, кадастровые номера или иные ранее присвоенные государственные учетные номера существующих земельных участков, в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд, их адреса или описание местоположения, перечень и адреса расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества при наличии сведений о них в ЕГРН)			
Такие земельные участки отсутствуют			
Перечень кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута, их адреса или описание местоположения, перечень и адреса расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества (при наличии сведений о них в ЕГРН)			
70:22:0000000:144, 70:22:0010401:46, 70:22:0010402:90, 70:22:0010401:42, 70:22:0010803:132, 70:22:0010803:1049, 70:22:0010803:127, 70:22:0010803:2491, 70:22:0010803:1010, 70:22:0010803:2491			
Сведения об отнесении образуемого земельного участка к определенной категории земель (в том числе в случае, если земельный участок в связи с размещением линейного объекта подлежит отнесению к определенной категории земель в силу закона без необходимости принятия решения о переводе земельного участка из состава земель этой категории в другую) или сведения о необходимости перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую			
Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения			
Вид разрешенного использования образуемого земельного участка, предназначенного для размещения линейного объекта			
Для эксплуатации и обслуживания автоматической подкачивающей насосной станции и безаварийной работы системы промышленного водоснабжения Сублиматного завода и площадки № 4			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Проект

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске

В соответствии со статьями 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденными решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 № 9/8 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск», распоряжением Мэра ЗАТО Северск от _____ № _____ «Об утверждении заключения о результатах публичных слушаний по проекту постановления Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске»

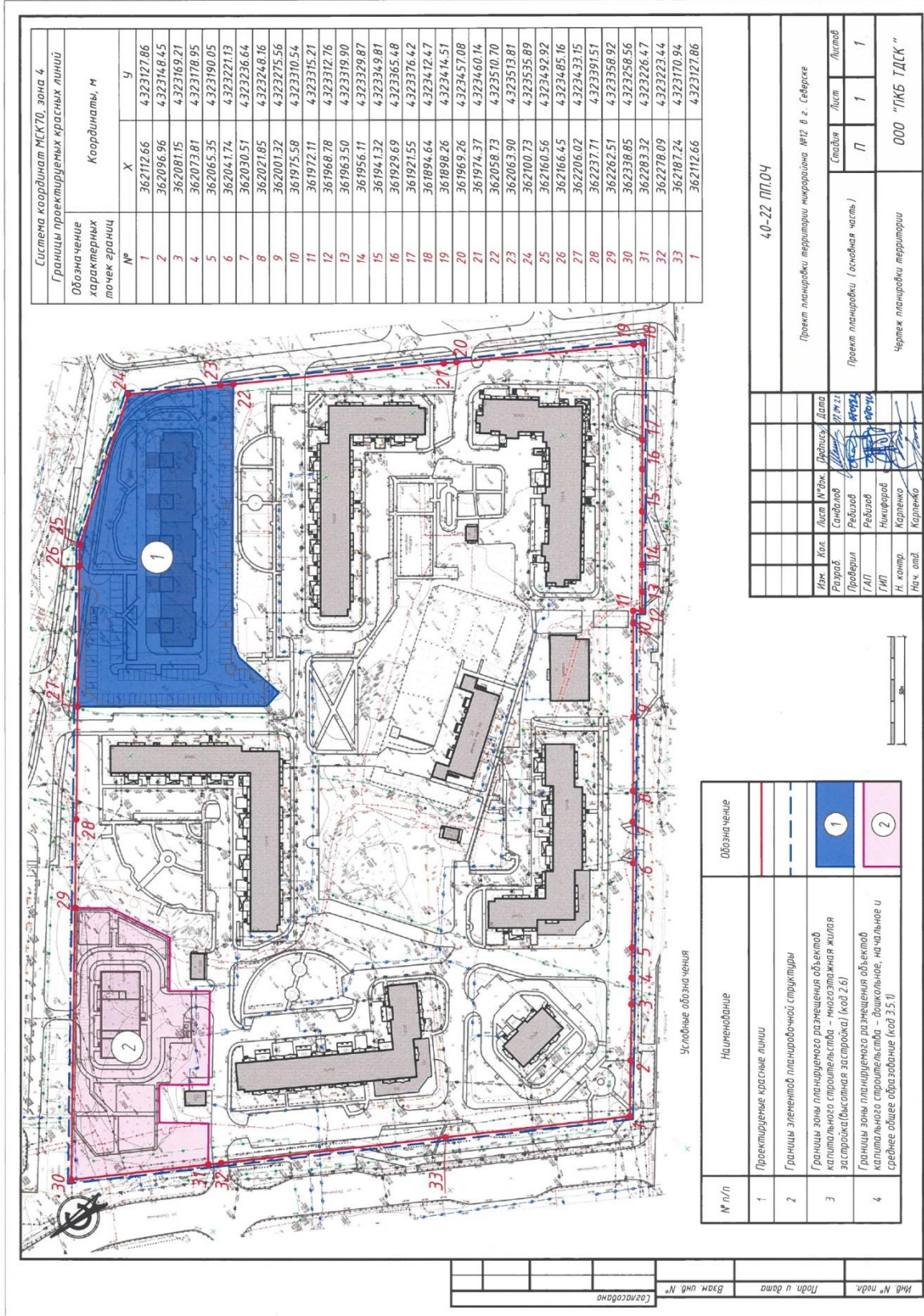
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый проект планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске.
2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от _____ № _____

ПРОЕКТ
планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске



ПОЛОЖЕНИЕ

о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории, о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры и необходимых для развития территории в границах элемента планировочной структуры.

Основное проектное решение планировки микрорайона не изменяет сложившуюся застройку жилыми зданиями, объектами торгово-бытового обслуживания и общественно-административного назначения.

Проектом планировки территории предусмотрено размещение на участке, свободном от застройки, одного жилого здания с придомовыми площадками (для отдыха взрослого населения, игр детей, хозяйственных целей, занятия спортом, для парковки личного автотранспорта населения), элементами озеленения и благоустройства, а также размещение здания дошкольной образовательной организации.

Транспортная доступность территории микрорайона обеспечивается со стороны ул. Калинина, ул. Солнечной, а также с проезда Нового.

Разработка проекта планировки территории послужит после согласования и утверждения Администрацией ЗАТО Северск основанием для выполнения рабочей документации жилых и общественных зданий.

№ п/п	Параметры	Единица измерения	Количество
1	Территория для планируемого размещения жилой застройки		
1.1	Площадь участка для планируемого размещения многоэтажного жилого здания	га	0,9997
1.2	Общая площадь квартир в планируемом жилом здании	кв.м	10 950
1.3	Площадь квартир в планируемом жилом здании	кв.м	10 182
1.4	Число жителей в планируемом жилом здании	человек	340
1.5	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка с видами разрешенного использования для многоэтажной жилой застройки (высотная застройка) (2.6)	%	не подлежит установлению
1.6	Минимальное количество мест для стоянки (хранения) легковых автомобилей на земельном участке, используемом в соответствии с видами разрешенного использования для многоэтажной жилой застройки (высотная застройка) (2.6)	машиноместо, парковочное место	В соответствии с правилами землепользования и застройки ГО ЗАТО Северск Томской области
2	Инженерное оборудование и благоустройство территории для планируемого размещения жилой застройки		
2.1	Водопотребление		
	Хозяйственно-питьевой водопровод	куб.м/сут.	91,80
	Горячее водоснабжение	л/с	2,22
	Наружное пожаротушение	л/с	25,0
2.2	Водоотведение		
	Бытовая канализация	куб.м/сут.	91,80
2.3	Электропотребление	кВт	303
2.4	Общее потребление тепла на отопление, вентиляцию	кВт	1,22
3	Территория для планируемого размещения дошкольной образовательной организации		
3.1	Площадь участка для планируемого размещения здания ДОО	га	0,6422
3.2	Общая площадь здания	кв.м	1366
3.3	Вместимость	мест	90
3.4	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади	%	не подлежит установлению

	земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка с видами разрешенного использования для дошкольного, начального и среднего общего образования (код 3.5.1)		
4	Инженерное оборудование и благоустройство территории для планируемого размещения дошкольной образовательной организации		
4.1	Водопотребление		
	Хозяйственно-питьевой водопровод	куб.м/сут.	5,4
	Горячее водоснабжение	л/с	1,89
4.2	Водоотведение		
	Бытовая канализация	куб.м/сут.	5,4
4.3	Электропотребление	кВт	100
4.4	Общее потребление тепла на отопление, вентиляцию	кВт	0,29

Количество нормативных площадок принимается на основании удельных размеров площадок благоустройства застройки жилых зон по требованиям СП 476.1325800.2020 «Территории городских и сельских поселений. Правила планировки, застройки и благоустройства жилых микрорайонов».

Перечень зон планируемого размещения объектов капитального строительства

№ по плану	Назначение зоны планируемого размещения	Характеристики объекта	
		Площадь, га	Иные показатели
1	Границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства – многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (код 2.6)	0,9997	Наименование объекта: Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) Планируемая общая площадь квартир – 10 950 м ² Расчетное число жителей в планируемом жилом здании – 340 чел.
2	Границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства – дошкольное, начальное и среднее общее образование (код 3.5.1)	0,6422	Наименование объекта: Здание дошкольной образовательной организации. Общая площадь здания – 1366 м ² Расчетное количество мест в здании – 90.

ПОЛОЖЕНИЯ

об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства и этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктур

Так как территория микрорайона № 12 в г. Северске практически полностью застроена, размещение многоэтажного жилого здания и здания дошкольной образовательной организации на участках, свободных от застройки, является предпоследним и последним этапами освоения территории соответственно.

Расчетное количество учащихся в общеобразовательной организации для микрорайона составляет 248 чел., в т.ч. расчетное количество детей школьного возраста в перспективном жилом здании составляет 39 чел. На прилегающей территории в радиусе 500 м по ул. Калинина, 88 располагается общеобразовательная организация МБОУ «Северская гимназия». Дополнительно в радиусе доступности 800 м (в соответствии с требованиями п. 10.4 СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» и п. 2.1.2 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи») располагаются:

- МБОУ «СОШ № 83» по ул. Калинина, 72;
- МБОУ «СОШ № 88» по пр. Коммунистическому, 141.

Расчетное количество детей дошкольного возраста (требуемое количество мест в дошкольной образовательной организации) в микрорайоне составляет 119 чел., в т.ч. расчетное количество детей дошкольного возраста в перспективном жилом здании составляет 20 чел. В границах проектируемого микрорайона по адресу ул. Калинина, 141 располагается дошкольная образовательная организация № 55 (корпус № 2) с предельной наполняемостью 93 места. Дополнительно проектом планировки территории предусматривается размещение ДОО на 90 мест на земельном участке с кадастровым номером 70:22:0010108:93 по адресу: Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, проезд Новый, 2.

Извещение

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 № 70:22:0020201:138, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка: Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Р. Люксембург, 19; кадастровый квартал – 70:22:0020202.

Заказчиком кадастровых работ является: Матюшина Галина Ивановна, адрес: Томская область, г. Томск, ул. Энтузиастов дом 37 кв. 178. Контактный телефон: 8-909-542-89-49.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, улица Спортивная, 2, офис 9 «13» июня 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 «13» июня 2023 г. по «20» июня 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «13» июня 2023 г. по «20» июня 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:

- 70:22:0020202:175, Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Розы Люксембург 19а;

- 70:22:0020202:133, Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Малопроточная, д. 1;

- 70:22:0020201:107, Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Розы Люксембург, 17.

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»).

Извещение**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 № 70:14:0215002:107, расположенного по адресу: обл. Томская, г. Томск, п. Светлый, с.т. «Светлячок», 202; кадастровый квартал – 70:14:0215002.

Заказчиком кадастровых работ является: Селезнев Игорь Викторович, адрес: Томская область, г. Томск, п. Светлый, д. 12, кв. 7. Контактный телефон: 8-923-407-40-22.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: обл. Томская, г. Томск, п. Светлый, с.т. «Светлячок», 202, «13» июня 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 «13» июня 2023 г. по «20» июня 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «13» июня 2023 г. по «20» июня 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:

- 70:14:0215002:108, Томская обл., г. Томск, ж.д. Копылово, с.т. «Светлячок», уч. № 203;
- 70:14:0215002:105, Томская обл., г. Томск, ж.д. Копылово, с.т. «Светлячок», уч. № 199.

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»).

Извещение**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 № 70:22:0010304:71, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СОПК «Сосна», квартал 2, ул. Центральная, участок 59; кадастровый квартал – 70:22:0010304.

Заказчиком кадастровых работ является: Воронцова Тамара Григорьевна, адрес: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Победы, д. 22, кв. 120. Контактный телефон: 8-952-885-71-03.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, улица Спортивная, 2, офис 9 «13» июня 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 «13» июня 2023 г. по «20» июня 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «13» июня 2023 г. по «20» июня 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:

- 70:22:0010304:140, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СОПК «Сосна», квартал 2, улица 1, участок 69;
- 70:22:0010110:1185, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ОСЛ «Сосна», участок № 65а;
- 70:22:0010304:115, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СОПК «Сосна», квартал 2, улица 1, участок 23;
- 70:22:0010304:22, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СОПК «Сосна», квартал № 2, участок № 18.

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

РЕШЕНИЯ ДУМЫ ЗАТО СЕВЕРСК

Решение от 20.04.2023 № 35/2 О внесении изменения в Решение Думы ЗАТО Северск от 17.04.2008 № 50/11 «О единовременной денежной выплате отдельным категориям граждан в ознаменование Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов»	3
Решение от 25.04.2023 № 35/3 О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 02.03.2017 № 24/5 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск»	3
Решение от 25.04.2023 № 35/4 О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 02.03.2017 № 24/5 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в ЗАТО Северск»	3
Решение от 25.04.2023 № 35/5 О внесении изменения в Регламент Думы ЗАТО Северск Томской области, утвержденный Решением Думы ЗАТО Северск от 24.12.2015 №8/20.....	4
Решение от 25.04.2023 № 35/6 О внесении изменений в пункт 3 Решения Думы ЗАТО Северск от 26.01.2006 № 8/14 «Об утверждении Положения о комиссии по награждениям в ЗАТО Северск»	4
Решение от 25.04.2023 № 35/10 Об утверждении отчета о предоставлении имущества, составляющего муниципальную казну ЗАТО Северск, в аренду и безвозмездное пользование за 2022 год	4

ПРОЕКТЫ

Решение Думы ЗАТО Северск О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы»	8
--	---

ПОСТАНОВЛЕНИЯ МЭРА ЗАТО СЕВЕРСК

Постановление от 18.04.2023 № 23-пм О внесении изменений в постановление Мэра ЗАТО Северск от 29.07.2022 № 31-пм	56
Постановление от 21.04.2023 № 24-пм О назначении публичных слушаний в городском округе ЗАТО Северск Томской области по проекту решения Думы ЗАТО Северск «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017 - 2030 годы»	56
Постановление 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»	57
Постановление от 27.04.2023 № 26-пм О приостановлении действия постановления Мэра ЗАТО Северск от 03.06.2021 № 11-пм	57
Постановление 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»	58
Постановление 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»	59

РАСПОРЯЖЕНИЯ МЭРА ЗАТО СЕВЕРСК

Распоряжение от 12.04.2023 № 31-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 отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462»	59
Распоряжение от 12.04.2023 № 32-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 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок 663»	61

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

Постановление от 06.04.2023 № 498-па Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	62
Постановление от 11.04.2023 № 509-па О включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Северск	80

Постановление от 11.04.2023 № 537-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.08.2018 № 1576	81
Постановление от 11.04.2023 № 538-па О признании утратившими силу отдельных постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск и Администрации ЗАТО Северск	81
Постановление от 11.04.2023 № 539-па Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	81
Постановление от 11.04.2023 № 540-па Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	99
Постановление от 11.04.2023 № 541-па Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	117
Постановление от 11.04.2023 № 542-па Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	130
Постановление от 12.04.2023 № 543-па О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010219:378, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», ул. Октябрьская, участок № 472	139
Постановление от 12.04.2023 № 544-па Об утверждении проекта планировки территории квартала № 29 в г. Северске и проекта межевания территории квартала № 29 в г. Северске	139
Постановление от 12.04.2023 № 545-па Об утверждении проекта планировки территории квартала № 52 в г. Северске и проекта межевания территории квартала № 52 в г. Северске	163
Постановление от 12.04.2023 № 546-па О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.12.2021 № 2683	181
Постановление от 12.04.2023 № 547-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.01.2021 № 121	181
Постановление от 14.04.2023 № 571-па Об организации патрулирования на территории ЗАТО Северск в пожароопасный сезон 2023 года	239
Постановление от 14.04.2023 № 572-па О создании комиссии по осуществлению осмотра здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости	240
Постановление от 14.04.2023 № 573-па Об утверждении проекта санитарно-защитной зоны АО «СХК»	241
Постановление от 14.04.2023 № 579-па Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	241
Постановление от 14.04.2023 № 580-па Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	255
Постановление от 17.04.2023 № 589-па О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск	287
Постановление от 18.04.2023 № 605-па О проведении Дня призывника	288
Постановление от 18.04.2023 № 606-па О подготовке и проведении на территории ЗАТО Северск празднования 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	290
Постановление от 18.04.2023 № 607-па О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 02.04.2008 № 550	296
Постановление от 18.04.2023 № 608-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.05.2018 № 945	296
Постановление от 18.04.2023 № 609-па О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2016 № 1406	297
Постановление от 18.04.2023 № 610-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.07.2018 № 1372	297
Постановление от 19.04.2023 № 612-па Об установлении на 2023 год расходного обязательства городского округа ЗАТО Северск Томской области	299
Постановление от 20.04.2023 № 618-па Об установлении на 2023 год расходного обязательства ЗАТО Северск по предоставлению субсидии на укрепление материально-технической базы детских оздоровительных организаций	299
Постановление от 20.04.2023 № 619-па Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	299
Постановление от 20.04.2023 № 620-па Об утверждении перечня наименований улиц улично-дорожной сети и адресного плана садоводческого некоммерческого товарищества «Альянс» на территории ЗАТО Северск Томской области	323
Постановление от 20.04.2023 № 621-па О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования	324

земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010217:49, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 3, улица Лермонтова, участок № 663	
Постановление от 21.04.2023 № 627-па О проведении массового мероприятия «Торжественная церемония, посвященная Дню участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф»	325
Постановление от 21.04.2023 № 633-па О внесении изменения в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 12.08.2008 № 1473	325
Постановление от 24.04.2023 № 638-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2015 № 2997.....	325
Постановление от 25.04.2023 № 650-па О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 70:22:0010211:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал № 4, ул. Лермонтова, участок № 462.....	326
Постановление от 26.04.2023 № 663-па О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск	326
Постановление от 26.04.2023 № 664-па Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области	326
Постановление от 26.04.2023 № 665-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.08.2012 № 2412	328
Постановление от 27.04.2023 № 676-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.07.2017 № 1293	329
Постановление от 27.04.2023 № 677-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2567	330
Постановление от 28.04.2023 № 686-па О проведении конкурса «Предприниматель 2022 года»	330

РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

Распоряжение от 07.04.2023 № 276-ра О проведении общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) проектной документации «Производственно-технический комплекс по обработке, утилизации и обезвреживанию отходов I и II классов опасности «Западная Сибирь». Шифр: Экотехнопарк «Западная Сибирь», содержащей предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду	347
Распоряжение от 14.04.2023 № 308-ра Об утверждении состава комиссии по назначению и выплате стипендии обучающимся детских школ искусств (по видам искусств) ЗАТО Северск в 2023 году	348
Распоряжение от 26.04.2023 № 366-ра О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 20.05.2020 № 556-р	348
Распоряжение от 26.04.2023 № 367-ра О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 20.05.2015 № 709-р	349

ПРОЕКТЫ

Постановление 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	350
Постановление 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»	351
Постановление Администрации ЗАТО Северск Об утверждении проекта планировки территории микрорайона № 12 в г. Северске	370

ИЗВЕЩЕНИЯ

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка	371
Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка	372
Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка	373

Распространяется бесплатно.
Отпечатано в ООО «АлКом»: 634045, г. Томск, ул. Мокрушина, 1а
Время подписания в печать: по графику - 14:00, фактическое - 14:00.
Заказ №000015. 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 №000015. 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.