



# ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК

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

№ 21 (152) 15 октября 2024 г.

бесплатно



Распространяется бесплатно.

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

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

Заказ № 21. Тираж 30 экз.

**Учредитель** - Администрация ЗАТО Северск.

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

**Главный редактор** - Ирина Николаевна Яковлева.

**Телефон** – 8(3823)54-84-04.

**E-mail:** [dialog7@seversk.tomsknet.ru](mailto:dialog7@seversk.tomsknet.ru)

**РЕШЕНИЕ**

Думы ЗАТО Северск

от 24.09.2024  
№ 51/1**О внесении изменений в Устав городского округа  
закрытого административно-территориального образования 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 1 статьи 27 и статьей 72 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, принятого Решением сессии Собрания народных представителей ЗАТО Северск от 12.04.2005 № 69/1,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Внести в Устав городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, принятый Решением сессии Собрания народных представителей ЗАТО Северск от 12.04.2005 № 69/1, следующие изменения:

1) часть 3 статьи 26 изложить в следующей редакции:

«3. В состав Думы входят 26 депутатов, избираемых на основе мажоритарной избирательной системы по 26 одномандатным избирательным округам.»;

2) часть 1 статьи 42 дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1) определяет границы прилегающих территорий в соответствии с пунктом 8 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».».

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее 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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Мэра ЗАТО Северск

от 27.09.2024  
№ 31-пм**О внесении изменения в постановление Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 23-пм**

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 29.05.2024 № 182а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а», постановлением Администрации Томской области от 28.06.2024 № 242а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области», постановлением Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, и внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а» и статьей 38 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 23-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных загородных оздоровительных учреждений, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» изменение, изложив таблицу пункта 7 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных загородных оздоровительных учреждений, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденного указанным постановлением, в следующей редакции:

«№ п/п	Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (в руб.)
1	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1.1	1 квалификационный уровень	12 587
2	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.1	1 квалификационный уровень	17 579
2.2	2 квалификационный уровень	18 078
2.3	3 квалификационный уровень	18 595
2.4	4 квалификационный уровень	19 069
3	ПКГ «Врачи и провизоры»	
3.1	1 квалификационный уровень	27 948
3.2	2 квалификационный уровень	29 688
3.3	3 квалификационный уровень	31 375
4	ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений здравоохранения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»	
4.1	1 квалификационный уровень	35 466».

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 года.

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

Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Мэра ЗАТО Северск

от 27.09.2024  
№ 32-пм

О внесении изменений в постановление Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 25-пм

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 29.05.2024 № 182а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а», постановлением Администрации Томской области от 28.06.2024 № 242а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области», постановлением Администрации Томской области от 13.01.2010 № 3а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента спорта Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», постановлением Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, и внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а» и статьей 38 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 25-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» следующие изменения:

в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденном указанным постановлением:

1) таблицу пункта 8 изложить в следующей редакции:

«№ п/п	Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (в руб.)
1	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1.1	1 квалификационный уровень	12 587
2	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.1	1 квалификационный уровень	17 579
2.2	2 квалификационный уровень	18 078
2.3	3 квалификационный уровень	18 595
2.4	4 квалификационный уровень	19 069
3	ПКГ «Врачи и провизоры»	
3.1	1 квалификационный уровень	27 948
3.2	2 квалификационный уровень	29 688
3.3	3 квалификационный уровень	31 375
4	ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений здравоохранения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»	
4.1	1 квалификационный уровень	35 466»;

2) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Работникам учреждений, занимающим должности, указанные в пункте 6 настоящего Положения, устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера:

1) при награждении их почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» либо нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта» в размере 1000 рублей;

2) при присвоении им почетных спортивных званий «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России» в размере 2000 рублей;

3) при присвоении им почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» в размере 5000 рублей. При наличии у работника нескольких званий (нагрудных знаков) ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается по одному из званий (нагрудных знаков) по выбору работника.»

2. Подпункт 1 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу со дня официального опубликования постановления и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 года.

3. Подпункт 2 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу со дня официального опубликования постановления и распространяется на правоотношения, возникшие с 2 июля 2024 года.

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>).

Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

от 27.09.2024  
№ 3202-па**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», 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 (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» (далее - Административный регламент).

2. Отделу потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск разместить Административный регламент на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 26.07.2012 № 2134 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 29.07.2013 № 1935 «О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

3) от 27.08.2013 № 2189 «О внесении изменения в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

4) от 18.09.2015 № 2106 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

5) от 24.06.2016 № 1357 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

6) от 05.09.2017 № 1609 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

7) от 29.12.2017 № 2535 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

8) от 07.08.2018 № 1445 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

9) от 29.11.2018 № 2242 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

10) от 15.10.2020 № 1809 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

11) от 18.12.2020 № 2291 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

12) от 04.06.2021 № 1262 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

13) от 04.02.2022 № 166 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134»;

14) от 30.12.2022 № 2492 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.07.2012 № 2134».

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**УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации ЗАТО Северск  
от 27.09.2024 № 3202-па**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ  
(ДУБЛИКАТА ИЛИ КОПИИ РАЗРЕШЕНИЯ) НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА»****I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, обеспечения гражданам комфортных условий доступа к муниципальной услуге при их минимальном участии в процессе предоставления муниципальной услуги, исключения административных барьеров, оптимизации межведомственного информационного взаимодействия и определяет порядок действия органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, должностными лицами и получателями муниципальной услуги, иными заинтересованными лицами.

**Круг заявителей**

2. Заявителем на получение муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» (далее - муниципальная услуга) является юридическое лицо, которое зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которому принадлежит объект (объекты) недвижимости, расположенный на территории, в пределах которой предполагается организация рынка (далее - Заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации ЗАТО Северск (далее - Уполномоченный орган) по адресу: просп. Коммунистический, д. 51, г. Северск, ЗАТО Северск, Томская область, в каб.130, 131;



телефоны для консультации:

начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск (далее - начальник Отдела) (3823)77 23 67;

главный специалист Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск (далее - главный специалист Отдела) (3823)77 39 31;

адрес официального сайта <https://зато-северск.рф>;

адрес электронной почты [зато-seversk@gov70.ru](mailto:зато-seversk@gov70.ru);

график приема документов, проведения консультаций, выдачи разрешений: понедельник, вторник, четверг с 08:30 до 17:30 (перерыв с 12:30 до 13:15);

среда - неприемный день;

пятница с 08:30 до 16:15 (перерыв с 12:30 до 13:15);

суббота, воскресенье - выходные дни;

2) при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией ЗАТО Северск и Областным государственным казенным учреждением «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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, заключенное с многофункциональным центром), на базе Отдела ОГКУ «ТО МФЦ» ЗАТО Северск по просп.Коммунистическому, 103 (далее - многофункциональный центр);

3) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

4) письменно почтовой связью, посредством электронной почты;

5) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

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

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

4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

3) справочной информации о режиме работы Уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной 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 Заявителя 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, Заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

6. 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, и направляет ответ на обращение в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

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

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 г. № 861.

8. На официальном сайте Администрации ЗАТО Северск, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе и в многофункциональном центре (при наличии соглашения о взаимодействии) размещается следующая справочная информация:

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



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

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

9. В залах ожидания Уполномоченного органа на информационных стендах размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя (Представителя Заявителя) предоставляются ему для ознакомления.

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

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

12. Информация о месте нахождения, графике работы Уполномоченного органа, о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zato-seversk.rf>).

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### Наименование муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

15. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляют должностные лица Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск (далее - Отдел).

16. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 1) территориальным органом Федеральной налоговой службы;
- 2) территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

17. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя (Представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### Описание результата предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области на основании распоряжения Администрации ЗАТО Северск о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области;

2) выдача распоряжения Администрации ЗАТО Северск о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области;

3) выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области на основании распоряжения Администрации ЗАТО Северск о переоформлении разрешения (в случае реорганизации юридического лица) на право организации розничного рынка;

4) выдача дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области на основании распоряжения Администрации ЗАТО Северск о выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка;

5) выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области на основании распоряжения Администрации ЗАТО Северск об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

1) Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 г. № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

3) постановлением Администрации Томской области от 04.06.2007 № 96а «Об утверждении форм разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о предоставлении разрешения и уведомления об отказе в предоставлении разрешения»;

4) постановлением Администрации Томской области от 14.05.2007 № 75а «Об утверждении Порядка ведения Реестра розничных рынков Томской области»;

5) распоряжением Администрации Томской области от 15.05.2007 № 184-ра «О плане организации розничных рынков на территории Томской области».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя с письменным заявлением в Общий отдел Администрации ЗАТО Северск по адресу: просп. Коммунистический, д.51, г. Северск, ЗАТО Северск, Томская область, в каб. 115



(далее - Общий отдел) либо письменное обращение Заявителя, направленное почтовой связью, либо обращение Заявителя, направленное в форме электронного документа либо через личный кабинет, либо обращение Заявителя, направленное через многофункциональный центр.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

1) при обращении в Администрацию ЗАТО Северск для предоставления муниципальной услуги Заявитель подает заявление по прилагаемой форме.

В заявлении должны быть указаны:

а) полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

б) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

в) тип рынка, который предполагается организовать;

2) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при обращении Представителя Заявителя);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

5) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, представляются Заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 4, 5, Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. В процессе предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя представления иных документов.

22. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, переоформлении, продлении срока действия указанного разрешения.

23. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе 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 государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечень, 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен предоставить



самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

24. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в Уполномоченный орган следующими способами:

1) лично (на приеме) в Уполномоченном органе или посредством обращения в многофункциональный центр (при наличии соглашения, заключенного с многофункциональным центром).

При подаче заявления (запроса) непосредственно в Уполномоченный орган или многофункциональный центр обеспечивается изготовление копий документов, представленных заявителем, в момент принятия заявления. После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю;

2) почтовым отправлением.

При направлении заявления (запроса) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке;

3) в электронной форме путем заполнения формы заявления (запроса) через личный кабинет на ЕПГУ.

В случае направления заявления (запроса) посредством ЕПГУ его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления (запроса) посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (Представителя Заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

В случае если документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, указанный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем (Представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml - для формализованных документов;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

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

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок. Рынок организуется в соответствии с планом, предусматривающим организацию рынков на территории субъекта Российской Федерации и утвержденным органом государственной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с архитектурными, градостроительными и строительными нормами и правилами, с проектами планировки и благоустройства территории субъекта Российской Федерации и территории муниципального образования и с учетом потребностей субъекта Российской Федерации в рынках того или иного типа. Потребности субъекта Российской Федерации в рынках того или иного типа определяются исходя из необходимости обеспечения населения муниципальных образований, находящихся в пределах территории данного субъекта Российской Федерации, теми или иными товарами;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

3) подача заявления с нарушением установленных требований и (или) представление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Срок регистрации запроса

Заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

27. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при выдаче разрешения на право организации розничного рынка - 30 календарных дней со дня поступления заявления;



- 2) при продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка - 15 календарных дней со дня поступления заявления;
- 3) при переоформлении разрешения на право организации розничного рынка (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка) - 15 календарных дней со дня поступления заявления;
- 4) при выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка – 3 рабочих дня со дня поступления заявления;
- 5) при выдаче уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка – 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
  - 1) заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
  - 2) предоставленные 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) предоставленные 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) поля в форме заявления (запроса) заполнены не в соответствии с пунктом 21 настоящего Административного регламент, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
  - 6) подача заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
  - 7) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 21 настоящего Административного регламента;
  - 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
29. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины  
или иной оплаты, взимаемой за предоставление  
муниципальной услуги

30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса  
о предоставлении муниципальной услуги и при получении  
результата предоставления муниципальной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления Заявителя  
о предоставлении муниципальной услуги,  
в том числе в электронной форме

32. Регистрация заявления и документов осуществляется в Уполномоченном органе в день их поступления или на следующий рабочий день. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня направляет Заявителю либо Представителю Заявителя уведомление с мотивированным обоснованием отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Датой получения заявления по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документооборота) является дата его регистрации в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

33. Местоположение административных зданий, в которых осуществляют прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу 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. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:
  - 1) о наименовании Уполномоченного органа;
  - 2) о местонахождении и юридическом адресе Уполномоченного органа;
  - 3) о режиме работы Уполномоченного органа.



В помещении для предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуется доступными местами общественного пользования, информационными стендами, стульями.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- а) нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- б) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- в) перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- г) формы заявлений, используемых при предоставлении муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- д) перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;
- е) перечень оснований для отказа в приеме документов;
- ж) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- з) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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 муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. 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 Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное отношение к Заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

35. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) опубликование настоящего Административного регламента в установленном порядке, размещение на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск по адресу <https://зато-северск.рф>, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- 2) транспортная и пешеходная доступность здания Уполномоченного органа;
- 3) надлежащие условия для доступа в здание Уполномоченного органа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) возможность обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием различных средств связи (почты, факсах, электронной почты и иных) и ЕПГУ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

36. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.



37. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) ЕПГУ;
- 2) ЕСИА;
- 3) СМЭВ;
- 4) федеральная государственная информационная система Единого государственного реестра недвижимости;
- 5) государственная информационная система «Платформа государственных сервисов», (далее - ПГС);
- 6) муниципальная информационная система «Электронный документооборот» (далее – ЭДО).

38. В случае поступления заявления (запроса) и документов в электронной форме с использованием ЕПГУ информирование Заявителя (Представителя Заявителя) о регистрации запроса, последующих административных процедурах производится через личный кабинет на ЕПГУ. Результат, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, также направляется Заявителю (Представителю Заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме указаны в пунктах 65-69 настоящего Административного регламента.

39. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя (Представителя Заявителя) с соответствующим заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги или комплексным запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре указаны в пункте 71 настоящего Административного регламента.

40. Разрешение на право организации розничного рынка выдается на срок, не превышающий пяти лет. В случае если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия разрешения не может превышать срока действия соответствующего договора (договоров) аренды.

41. Юридическое лицо, получившее разрешение, признается управляющей рынком компаний.

42. Срок действия разрешения по его окончании может быть продлен по заявлению юридического лица. Разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

43. Действие разрешения приостанавливается в случае административного приостановления деятельности управляющей рынком компании в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. При вынесении судом решения об административном приостановлении деятельности управляющей рынком компании орган местного самоуправления, выдавший разрешение, в течение дня, следующего за днем вступления указанного решения в законную силу, приостанавливает действие такого разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.

44. Действие разрешения возобновляется Уполномоченным органом, выдавшим такое разрешение, со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности управляющей рынком компании, при условии устранения ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление деятельности, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании. Срок действия разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

45. Управляющая рынком компания обязана уведомить в письменной форме Уполномоченный орган, выдавший разрешение, об устранении ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление деятельности управляющей рынком компании.

46. В случае если в установленный судом срок управляющая рынком компания не устранила нарушение, повлекшее за собой административное приостановление ее деятельности, разрешение может быть аннулировано решением суда на основании рассмотрения заявления Уполномоченного органа, выдавшего данное разрешение.

47. Предоставление бланков заявлений о выдаче, продлении срока действия, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка производится должностными лицами Отдела по устному запросу Заявителя.

#### Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

48. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в пункте 21 настоящего Административного регламента.

49. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 25 настоящего Административного регламента.

50. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

51. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

52. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

Состав административных процедур



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

- 1) прием и регистрация заявления от юридического лица о выдаче, продлении срока действия, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка с приложением документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента;
- 2) вручение (направление) Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов;
- 3) вручение (направление) Заявителю уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов в случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, указанными в пункте 21 настоящего Административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы;
- 4) проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 21 настоящего Административного регламента;
- 5) межведомственное информационное взаимодействие;
- 6) рассмотрение документов и сведений на соответствие требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;
- 7) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги:
  - а) по вопросу выдачи разрешения на право организации розничного рынка в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления;
  - б) по вопросу продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления заявления;
  - в) по вопросу переоформления разрешения на право организации розничного рынка в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления заявления;
  - г) по вопросу выдачи дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления;
- 8) вручение (направление) Заявителю результата муниципальной услуги.

#### Последовательность и сроки административных процедур

54. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления или на следующий рабочий день. Регистрацию обращений юридических лиц осуществляет Общий отдел Администрации ЗАТО Северск. Датой поступления заявления считается дата, указанная в отметке о регистрации, проставленной на заявлении.

55. После регистрации заявление направляется на рассмотрение Мэру ЗАТО Северск для дачи поручений по исполнению заявления. Заявление в соответствии с резолюцией Мэра ЗАТО Северск направляется на исполнение.

56. Начальник Отдела, в его отсутствие главный специалист Отдела проводит проверку правильности заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и наличия прилагаемых к нему документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 21 настоящего Административного регламента.

Начальник Отдела, в его отсутствие главный специалист Отдела вручает (направляет) Заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, указанными в пункте 21 настоящего Административного регламента, а в приложении к нему отсутствуют документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 21 настоящего Административного регламента, начальник Отдела, в его отсутствие главный специалист Отдела вручает (направляет) Заявителю уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующего документа.

Основанием для начала административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является выявление Специалистом оснований для ее применения, то есть отсутствия документов в представленных Заявителем (Представителем Заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие Специалистом осуществляется при составлении и направлении с использованием СМЭВ запроса в информационные системы, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, о предоставлении необходимых документов (информации), указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

Запрос составляется по разработанному формату с использованием единого электронного сервиса доступа к данным через уникальные коды (ключи доступа). Предоставление ключей доступа осуществляется в электронной форме посредством личного кабинета участника межведомственного информационного взаимодействия, зарегистрированного в ЕСИА.

Получение и обработка органами и организациями обращений и сообщений (запросов), а также направление органами и организациями ответов осуществляются с использованием платформы обратной связи единого портала. Предоставление сведений, ответа на запрос осуществляется в электронной форме через личный кабинет или с использованием веб-сервисов.

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

Срок получения ответа на запрос составляет три рабочих дня со дня получения запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление органами и организациями, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственных запросов для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением муниципальных услуг или ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных или муниципальных услуг, не допускается, а должностные лица и (или) работники, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

57. При соответствии представленных документов предъявляемым требованиям начальник Отдела, а в его отсутствие главный специалист Отдела готовит проект распоряжения Администрации ЗАТО Северск о выдаче разрешения (дубликата или копии) на право организации розничного рынка. Уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения (дубликата или копии) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления. Подписанное Мэром ЗАТО Северск распоряжение Администрации ЗАТО Северск о выдаче разрешения на право организации розничного рынка регистрируется Общим отделом Администрации ЗАТО Северск в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного распоряжения, и направляется в Отдел для подготовки разрешения на право организации розничного рынка.



58. Выдача разрешения осуществляется после принятия органом местного самоуправления решения о предоставлении такого разрешения не позднее трех дней со дня принятия указанного решения. Начальник Отдела, а в его отсутствие главный специалист Отдела направляет разрешение Заявителю способом, указанным в заявлении. При получении разрешения в Отделе Заявитель или уполномоченное им лицо при предъявлении документа, удостоверяющего личность, расписывается в журнале выдачи документов. Копия выданного разрешения на право организации розничного рынка хранится в Отделе.

59. При наличии оснований для отказа в предоставлении разрешения, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, начальник Отдела, а в его отсутствие главный специалист Отдела готовит проект распоряжения Администрации ЗАТО Северск об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления. Подписанное Мэром ЗАТО Северск распоряжение Администрации ЗАТО Северск об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка регистрируется Общим отделом Администрации ЗАТО Северск в срок не позднее дня, следующего за днем принятия распоряжения, и направляется в Отдел для подготовки уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

60. Начальник Отдела, а в его отсутствие главный специалист Отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка с обоснованием причин отказа в исполнении муниципальной услуги и направляет его Заявителю способом, указанным в заявлении, в срок не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения.

61. Формы разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка и уведомления об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка оформляются в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 04.06.2007 № 96а «Об утверждении форм разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о предоставлении разрешения и уведомления об отказе в предоставлении разрешения».

62. Распоряжение Администрации ЗАТО Северск о выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка предоставляются уполномоченным органом юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

#### Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

63. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

#### Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

64. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления Заявителю обеспечиваются:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение периода не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям в течение периода не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

65. Уполномоченный орган обеспечивает в день их поступления или на следующий рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

66. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо) в ПГС, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, не реже 2 раз в день. При поступлении заявления в выходные (праздничные) дни прием и регистрация заявления и документов к нему производятся на следующий рабочий день;
- 2) рассматривает поступившие заявление и приложенные образы документов (документы).

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



1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Мэра ЗАТО Северск, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре, Уполномоченном органе.

68. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

#### Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

69. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

#### Информирование Заявителей

70. Информирование Заявителя (Представителя Заявителя) многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

1) посредством размещения информации на официальном сайте и информационных стендах многофункционального центра;

2) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о 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:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменному обращению Заявителя ответ направляется в письменном виде в двухмесячный срок 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) при подаче заявления (запроса) лично в многофункциональный центр, при наличии соглашения, заключенного с многофункциональным центром, работник, отвечающий за прием заявления (запроса):

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица;

визуально, без использования технических средств, проверяет, что документы и информация, представленные заявителем на бумажном носителе, не являются копиями, изготовленными с использованием копировально-множительной и иной техники, не исполнены карандашом, не имеют подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, повреждений, которые не позволяют прочитать текст документа и однозначно истолковать его содержание;

преобразовывает путем сканирования представленные заявителем на бумажном носителе документы и информацию в электронные дубликаты таких документов и информации с сохранением их содержания и реквизитов (при наличии);

подписывает электронные дубликаты документов и информации усиленной квалифицированной электронной подписью;

выдает заявителю расписку о приеме заявления (запроса), содержащую описание принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью;

принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее - ведомственная система).



Созданные электронные дубликаты документов и информации, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, направляются многофункциональным центром в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также заявителю (Представителю Заявителя) с использованием ЕПГУ.

При выявлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, Заявитель (Представитель Заявителя) в письменном виде за подписью руководителя многофункционального центра уведомляется о первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с обязательным разъяснением права повторного обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения выявленных нарушений и права обжалования принятого решения в досудебном порядке.

Уполномоченный орган в срок не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации заявления (запроса) на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день в следующий за ним первый рабочий день производит действия в соответствии с пунктами 54 - 63 настоящего Административного регламента.

#### Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

71. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (Представителю Заявителя) способом согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797.

72. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия Представителя Заявителя (в случае обращения Представителя Заявителя);
- 3) определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;
- 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 6) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- 7) запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

#### Оценка качества предоставления муниципальной услуги

73. 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 г. № 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».

74. 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 от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 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

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений



75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

76. Контроль за исполнением Административного регламента включает:

- 1) проведение плановых и текущих проверок;
- 2) рассмотрение жалоб Заявителей на действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципального служащего;
- 3) выявление и устранение нарушений прав Заявителей;
- 4) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

77. Проверки полноты и качества исполнения Административного регламента могут быть плановыми и внеплановыми.

78. Плановые проверки проводятся 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Уполномоченный орган жалоб от Заявителей.

79. При проведении плановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением Административного регламента (тематические проверки).

80. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения Административного регламента, а также в случае получения жалоб Заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

81. Результаты проверок оформляются в виде актов проверок, в которых указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

82. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного Регламента 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.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением  
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций

83. Порядок контроля за исполнением Административного регламента со стороны физических и юридических лиц:

1) контроль за рассмотрением заявления Заявитель может осуществлять на основании информации, полученной в Уполномоченном органе либо своем личном кабинете на ЕПГУ;

2) граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги;

3) граждане, их объединения и организации вправе направлять обращения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов Заявителя (Представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

84. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращений от граждан, их объединений или организаций обратившемуся лицу направляется ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, либо в личный кабинет на ЕПГУ.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ  
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,  
А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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



5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена  
жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Мэру ЗАТО Северск.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников Уполномоченного органа, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителю Уполномоченного органа.

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

Способы информирования Заявителя о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием  
Единого портала государственных и муниципальных услуг  
(функций)

87. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (Представителем Заявителя).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок  
досудебного (внесудебного) обжалования действий  
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

88. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:



- 1) Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ;  
 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Выдача разрешения  
 (дубликата или копии разрешения)  
 на право организации розничного рынка

## СОСТАВ,

последовательность и сроки выполнения предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка

Основание для начала административной процедуры	Содержание административного действия	Срок выполнения административного действия	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 о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее - разрешение)/продлении срока действия разрешения/переоформлении разрешения/выдаче дубликата или копии разрешения						
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	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	Регистрация заявления и документов 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
	Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов	
2. Межведомственное информационное взаимодействие						



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 для принятия решения о выдаче разрешения/ о продлении срока действия разрешения/ о переоформлении разрешения/ о выдаче дубликата или копии разрешения						
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	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения о выдаче разрешения/ продлении срока действия разрешения/ переоформлении разрешения/ об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
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/ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалификационной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного Уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Вручение (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги						



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 предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 72 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/многофункциональный центр	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 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

Форма

Кому: \_\_\_\_\_  
 (наименование органа местного самоуправления)  
 от кого: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. руководителя юридического лица)  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица)  
 \_\_\_\_\_  
 (почтовый адрес юридического лица)  
 \_\_\_\_\_  
 (контактный телефон)  
 \_\_\_\_\_  
 (электронный адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка»

Сведения о заявителе Организационно-правовая форма, полное и (если имеется) сокращенное наименование (в т.ч. фирменное наименование) юридического лица	
Место нахождения юридического лица	
Место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок	
Государственный регистрационный номер записи создания юридического лица	
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Данные документа о постановке на учет в налоговом органе	
Тип рынка, который предполагается организовать	
Перечень прилагаемых документов	
Попрошу выдать разрешение (дубликат или копию разрешения), продлить срок действия, переоформить разрешение на право организации розничного рынка (нужное подчеркнуть) _____ по адресу _____ на срок _____	



Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное подчеркнуть):

- 1) при личном обращении;
- 2) почтовой связью письмом с уведомлением о вручении.

Представитель Заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 01.10.2024  
№ 3242-па

### О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 04.02.2021 № 165

В соответствии со статьями 30, 42 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 04.02.2021 № 165 «О создании межведомственной рабочей группы по построению и внедрению на территории ЗАТО Северск аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» следующие изменения:

1) ввести в состав межведомственной рабочей группы по построению и внедрению на территории ЗАТО Северск аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (далее – рабочая группа):

а) Ахматгареева Руслана Фларисовича, заместителя начальника ЕДДС по управлению и средствам связи МКУ ЕДДС ЗАТО Северск (по согласованию);

б) Ускова Валентина Андреевича, заместителя начальника полиции (по охране общественного порядка) УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области (по согласованию);

в) представителя Отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области (по согласованию);

2) должность Денисенко Сергея Владимировича изложить в следующей редакции:

«начальник отдела федерального пожарного надзора ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8» (по согласованию)»;

3) вывести из состава рабочей группы Баланова Игоря Сергеевича, Бочарова Сергея Александровича, Волошко Дениса Александровича.

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 01.10.2024  
№ 3243-па

### Об утверждении Положения об условиях и порядке заключения соглашения о защите и поощрении капиталовложений со стороны Администрации ЗАТО Северск

В соответствии со статьями 4 и 10 Федерального закона от 1 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2022 г. № 1602 «О соглашениях о защите и поощрении капиталовложений», Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях и порядке заключения соглашения о защите и поощрении капиталовложений со стороны Администрации 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 Мэра ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации ЗАТО Северск  
от 01.10.2024 № 3243-па

## ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и порядке заключения соглашения о защите и поощрении капиталовложений со стороны Администрации ЗАТО Северск

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 1 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 69-ФЗ) и определяет условия и порядок заключения соглашения о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционного проекта, реализуемого (планируемого к реализации) на территории ЗАТО Северск (далее - Соглашение).

2. Настоящее Положение применяется к Соглашениям, заключаемым в порядке частной проектной инициативы, в соответствии со статьёй 7 Федерального закона № 69-ФЗ.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- 1) Уполномоченный орган - Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск;
- 2) иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, предусмотренных Федеральным законом № 69-ФЗ.

### II. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4. Администрация ЗАТО Северск является стороной Соглашения, если инвестиционный проект реализуется на территории ЗАТО Северск.

5. Соглашение заключается с российским юридическим лицом, которое удовлетворяет следующим требованиям (далее – заявитель):

1) заявитель отвечает признакам организации, реализующей инвестиционный проект, установленным пунктом 8 части 1 статьи 2 Федерального закона № 69-ФЗ;

2) заявителем представлена достоверная информация о себе, в том числе информация, соответствующая сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, включая сведения о том, что:

а) заявитель не находится в процессе ликвидации или в отношении него не принято решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц;

б) в отношении заявителя не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

6. Соглашение заключается в отношении инвестиционного проекта, который удовлетворяет следующим требованиям:

1) инвестиционный проект отвечает признакам инвестиционного проекта, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 2 Федерального закона № 69-ФЗ;

2) инвестиционный проект отвечает требованиям, установленным пунктом 6 части 1 статьи 2 Федерального закона № 69-ФЗ для нового инвестиционного проекта;

3) инвестиционный проект реализуется в сфере российской экономики, которая отвечает требованиям, установленным статьёй 6 Федерального закона № 69-ФЗ;

4) планируемый заявителем объем капиталовложений в инвестиционный проект (а в случае, если инвестиционный проект реализуется на момент подачи заявления, общий объем осуществленных и планируемых к осуществлению капиталовложений) соответствует положениям пункта 1 части 4 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ (при этом для случаев заключения Соглашения в отношении нового инвестиционного проекта, предусмотренного подпунктом «а» пункта 6 части 1 статьи 2 Федерального закона № 69-ФЗ, соблюдаются требования, установленные частью 3.1 статьи 7 Федерального закона № 69-ФЗ);

5) вложенные и (или) планируемые к вложению в инвестиционный проект денежные средства (капиталовложения) отвечают требованиям, установленным пунктом 5 части 1 статьи 2 Федерального закона № 69-ФЗ.

### III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

7. Для заключения Соглашения в порядке частной проектной инициативы заявитель направляет заявление о заключении Соглашения с прилагаемыми к нему документами и материалами в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения (далее - заявление) в Администрацию ЗАТО Северск.

8. Заявление составляется согласно прилагаемой форме.

9. К заявлению прилагаются документы и материалы, установленные частью 7 статьи 7 Федерального закона № 69-ФЗ.

10. Заявление, документы и материалы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, могут быть представлены следующими способами:

- 1) на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 636070, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 51;
- 2) по электронной почте по адресу: zato-seversk@gov70.ru с приложением описи вложения.

11. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

12. В течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления, документов и материалов специалист Уполномоченного органа проверяет их на наличие оснований для отказа в даче согласия на заключение Соглашения, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 19 настоящего Положения.

13. В случае выявления оснований для отказа в даче согласия на заключение Соглашения, предусмотренных подпунктами 2 - 3 пункта 19 настоящего Положения, специалист Уполномоченного органа в пределах срока, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения, подготавливает уведомление об отказе в даче согласия на заключение Соглашения и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

14. В случае отсутствия оснований для отказа в даче согласия на заключение Соглашения, предусмотренных подпунктами 2 - 3 пункта 19 настоящего Положения, специалист Уполномоченного органа в пределах срока, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения, направляет заявление, документы и материалы заявителя в структурные подразделения и органы Администрации ЗАТО Северск, к полномочиям которых относится сфера реализуемого инвестиционного проекта, для рассмотрения и подготовки заключений о наличии (отсутствии) оснований для дачи согласия на заключение Соглашения (далее - Заключение).



15. Заключение должно содержать обоснованную позицию структурных подразделений и органов Администрации ЗАТО Северск в отношении дачи заявителю согласия на заключение Соглашения либо отказа в даче согласия на заключение Соглашения, в том числе с указанием следующей информации:

1) о возможности (невозможности) выполнения обязательств, возникающих у муниципального образования в связи с заключением Соглашения;

2) о возможности (невозможности) неприменения в отношении организации, реализующей инвестиционный проект, требований муниципальных правовых актов, которые действуют или будут изданы (приняты) в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 69-ФЗ и законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

16. Заключение структурных подразделений и органов Администрации ЗАТО Северск представляются в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

17. Специалист Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня регистрации последнего Заключения проверяет поступившие Заключения на наличие оснований для отказа в даче согласия на заключение Соглашения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 19 настоящего Положения, и:

1) в случае наличия такого основания, в пределах срока, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения, готовит уведомление об отказе в даче согласия на заключение Соглашения по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 19 настоящего Положения, и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении;

2) в случае отсутствия такого основания, в пределах срока, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения, готовит в письменной форме согласие на заключение Соглашения и передает его для подписания Мэру ЗАТО Северск.

18. Специалист Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня подписания согласия на заключение Соглашения направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

19. Основаниями для отказа в даче согласия на заключение Соглашения являются:

1) несоответствие заявления, приложенных документов и материалов, требованиям, установленным пунктами 8, 9 настоящего Положения;

2) неисполнение условий заключения Соглашения, установленных разделом II настоящего Положения;

3) несоответствие сведений, содержащихся в представленных документах, требованиям достоверности (несоответствие действующему законодательству и (или) наличие противоречий с иными представленными документами);

4) поступление хотя бы одного Заключения об отсутствии оснований для дачи согласия на заключение Соглашения.

20. Отказ в заключении Соглашения не лишает заявителя права на повторную подачу заявления после устранения выявленных недостатков.

21. Соглашение может заключаться в форме электронного документа с использованием государственной информационной системы «Капиталовложения». При этом такой электронный документ (его электронный образ) должен быть подписан (заверен) усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности (далее - уполномоченное лицо заявителя).

#### IV. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ СОГЛАШЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ, ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА СОГЛАШЕНИЙ

22. Изменение условий Соглашения не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 11 Федерального закона № 69-ФЗ.

23. Изменение условий Соглашения оформляется путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в порядке, установленном Правилами заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений, изменения и прекращения действия таких соглашений, ведения реестра соглашений о защите и поощрении капиталовложений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2022 г. № 1602 «О соглашениях о защите и поощрении капиталовложений». Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

24. Действие Соглашения может быть прекращено в любое время по соглашению сторон, если это не нарушает условий связанного договора, определенных статьей 14 Федерального закона № 69-ФЗ.

25. Соглашение может быть расторгнуто согласно Правилам заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений, изменения и прекращения действия таких соглашений, ведения реестра соглашений о защите и поощрении капиталовложений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2022 г. № 1602 «О соглашениях о защите и поощрении капиталовложений».

26. В соответствии с Порядком ведения реестра соглашений, утвержденным федеральными Правилами, реестр соглашений ведется в электронной форме в государственной информационной системе «Капиталовложения» путем формирования или изменения реестровых записей.

#### V. РЕАЛИЗАЦИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА, МОНИТОРИНГ, ОТЧЕТНОСТЬ СОГЛАШЕНИЯ

27. Организация, реализующая инвестиционный проект, обязана не позднее 1 февраля года, следующего за годом, в котором наступил срок реализации очередного этапа инвестиционного проекта, предусмотренный Соглашением, предоставить в Администрацию ЗАТО Северск информацию о реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта.

28. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг со дня получения данных, указанных в пункте 27 настоящего Положения, предусматривающий:

1) проверку исполнения организацией, реализующей инвестиционный проект, условий Соглашения и условий реализации инвестиционного проекта, в том числе соответствующих этапов реализации инвестиционного проекта (если применимо);

2) проверку обстоятельств, указывающих на наличие оснований для изменения или расторжения Соглашения. Проверку обстоятельств, указывающих на наличие оснований для расторжения Соглашения.

29. По итогам реализации мероприятий, предусмотренных пунктом 28 настоящего Положения, Уполномоченный орган ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за годом, в котором наступил срок реализации очередного этапа инвестиционного проекта, предусмотренный Соглашением, в том числе на основании данных, представляемых организацией, реализующей инвестиционный проект, формирует отчет о реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта.

30. В случае если по результатам мониторинга выявлены обстоятельства, указывающие на наличие оснований для изменения или расторжения Соглашения, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня направления отчетов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения, осуществляет одно из следующих действий:



1) направляет организации, реализующей инвестиционный проект, уведомление о выявлении нарушений обязательств по Соглашению (с описанием выявленных нарушений) и (или) оснований для изменения Соглашения с предупреждением о недопустимости нарушения условий Соглашения (если применимо) и о предложении внести изменения в Соглашение;

2) направляет организации, реализующей инвестиционный проект, уведомление о выявлении нарушений обязательств по Соглашению (с описанием выявленных нарушений) и (или) оснований для расторжения Соглашения и инициирует расторжение Соглашения в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 69-ФЗ и условиями Соглашения.

31. Организация, реализующая инвестиционный проект, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 30 настоящего Положения, информирует Уполномоченный орган об обстоятельствах, являющихся причиной выявленных нарушений, и предлагаемых мерах по их урегулированию.

32. Уполномоченный орган вправе запрашивать и получать у организации, реализующей инвестиционный проект, информацию, необходимую для осуществления мониторинга в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения.

33. За нарушение условий Соглашения стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством.

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о заключении соглашения о защите и поощрении капиталовложений**

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя (организации, реализующей инвестиционный проект)  
 в лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_ (устав, доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия)

на основании статьи (статей) \_\_\_\_\_ Федерального закона от 1 апреля 2020 года № 69 «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» и пункта (пунктов) \_\_\_\_\_ Правил заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений, изменения и прекращения действия таких соглашений, ведения реестра соглашений о защите и поощрении капиталовложений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2022 г. № 1602 «О соглашениях о защите и поощрении капиталовложений» (далее - федеральные Правила), просит заключить соглашение о защите и поощрении капиталовложений (далее - соглашение) для реализации инвестиционного проекта \_\_\_\_\_ (далее - проект).

(наименование проекта)

Сведения об организации, реализующей проект	
1.	Сокращенное наименование
2.	ИНН
3.	ОГРН
4.	КПП
5.	ОКПО
6.	ОКВЭД (основной)
7.	Размер уставного капитала
8.	Юридический адрес
9.	Фактический адрес
10.	Ф.И.О. уполномоченного лица
11.	Адрес электронной почты
12.	Контактный телефон
13.	Проектная компания (да/нет)
14.	Участник внешнеэкономической деятельности (да/нет)
Сведения о проекте	
1.	Наименование и общая характеристика проекта
2.	Сфера экономики (вид деятельности), в которой реализуется проект
3.	Общий срок и этапы реализации проекта, а также сроки реализации каждого этапа <*>
4.	Субъект (субъекты) Российской Федерации, на территории которого (которых) предполагается реализация проекта
5.	Участие субъекта Российской Федерации в соглашении о защите и поощрении капиталовложений (да/нет)
6.	Участие в соглашении муниципального образования (муниципальных образований) (да/нет, если да, указываются муниципальные образования)
7.	Дата принятия решения уполномоченного органа заявителя об осуществлении проекта, в том числе об определении объема капитальных вложений (расходов) или решения об утверждении бюджета на капитальные вложения (расходы) (в соответствии с подпунктом «ж» пункта 11 федеральных Правил)
8.	Планируемая дата окончания реализации проекта (завершение стадии эксплуатации)
9.	Общий объем капиталовложений, включая осуществленные капиталовложения, руб.
10.	Общий объем капиталовложений (инвестиции), руб.
11.	Прогнозируемый объем налогов и иных обязательных платежей в связи с реализацией проекта из расчета на каждый год реализации проекта в период действия соглашения, руб.
12.	Новые рабочие места, количество
13.	Новые рабочие места на этапе строительства, количество

Приложение <\*>:  
 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Гарантирую достоверность сведений, предоставленных в настоящем заявлении, и подтверждаю согласие на право Администрации ЗАТО Северск на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных данных субъекта инвестиционной



деятельности, которые необходимы для принятия решения о предоставлении документа, подтверждающего согласие Администрации ЗАТО Северск на заключение (присоединение к) соглашения(ю), в том числе на получение от соответствующих органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций необходимых документов и (или) содержащейся в них информации.

О решении, принятом по результатам рассмотрения настоящего заявления и приложенных к нему документов, прошу проинформировать:

посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу:

\_\_\_\_\_ (указать почтовый адрес)

путем непосредственного вручения под подпись в ходе личного приема посредством отправления на электронную почту:

\_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты)

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> В случае если реализуется проект, который предусматривает создание результатов интеллектуальной деятельности и (или) приравненных к ним средств индивидуализации, указываются этапы создания, ввода в эксплуатацию, регистрации результата интеллектуальной деятельности и (или) приравненных к ним средств индивидуализации и использования (эксплуатации) соответствующего объекта гражданских прав (если применимо).

<\*\*\*> Указываются все приложенные к заявлению документы и материалы.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

от 04.10.2024  
№ 3296-па

### О принятии решения о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Томской области от 17.03.2022 № 82а «О мерах по реализации Закона Томской области «О разграничении полномочий органов государственной власти Томской области в сфере комплексного развития территорий», Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области, решением Думы ЗАТО Северск от 30.05.2024 № 48/4 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Северск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810.
2. Считать инициатором принятия решения о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810 (далее – решение о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810) Мэра ЗАТО Северск.
3. Утвердить прилагаемые:
  - 1) схему границ незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810;
  - 2) перечень земельных участков, расположенных в границах незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810;
  - 3) перечень объектов капитального строительства, расположенных в границах незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810;
  - 4) перечень основных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть выбраны при реализации решения о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810;
  - 5) перечень предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, установленных в границах незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810.
4. Установить предельный срок реализации решения о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810 – 5 лет со дня заключения договора о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810.
5. Открыть экспозицию для просмотра проекта постановления Администрации ЗАТО Северск «О принятии решения о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810» с 9:00 07.10.2024 до дня заключения договора о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810 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. Определить, что решение о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810 подлежит реализации юридическим лицом, определенным по результатам торгов на право заключения договора, указанного в пункте 4 настоящего постановления.
7. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск в установленном законодательством порядке организовать и провести торги на право заключения договора о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810 в течение 3 месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.
8. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.02.2023 № 246-па «О принятии решения о комплексном развитии незастроенной территории, расположенной на территории ЗАТО Северск в границах кадастрового квартала 70:22:0020810».



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 возложить на председателя Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.

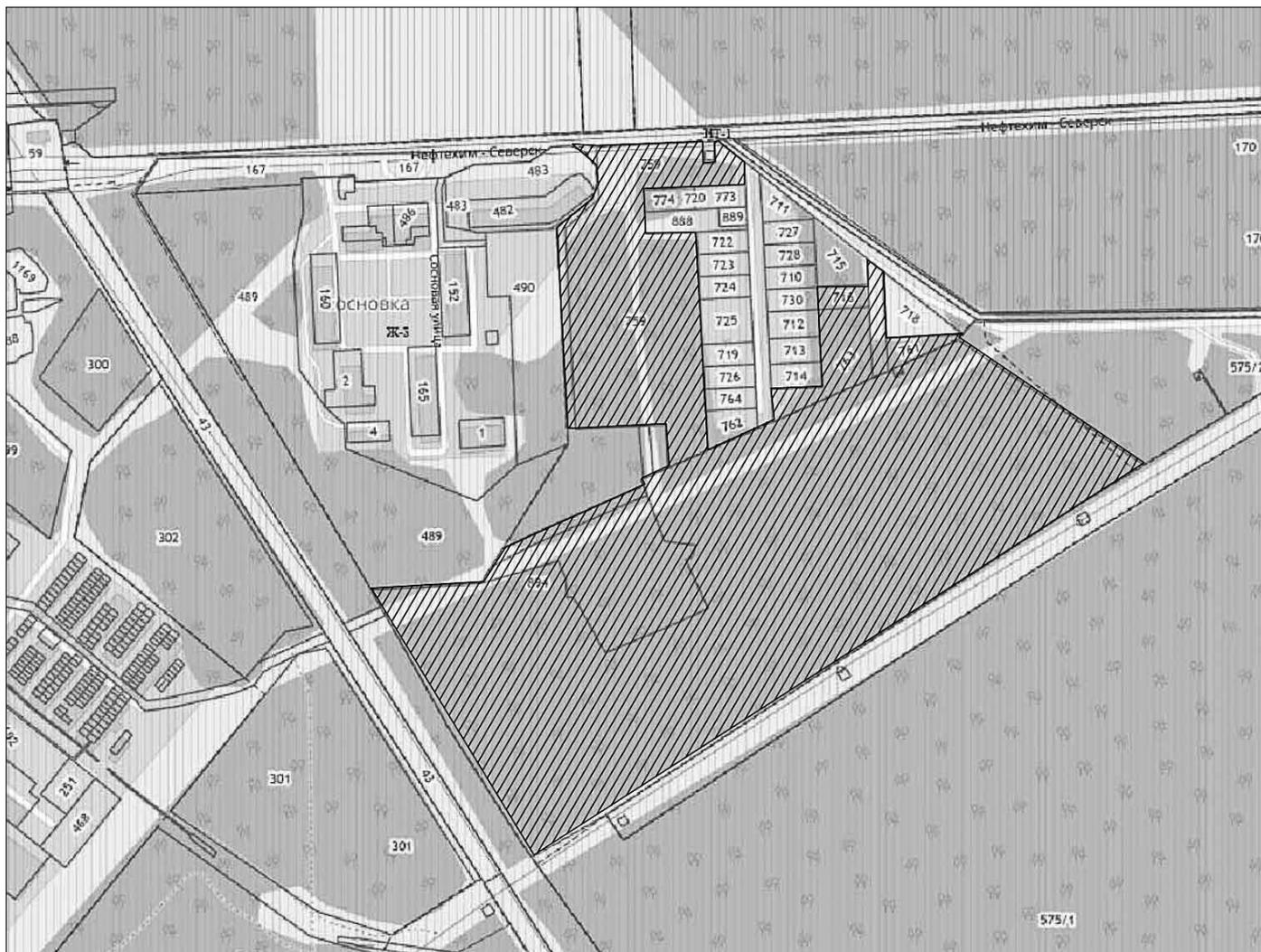
Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
Администрации ЗАТО Северск  
от 04.10.2024 № 3296-па

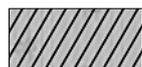
СХЕМА

границ незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810

1. Чертеж границ незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810



Условное обозначение:



– границы незастроенной территории



## 2. Чертеж границ незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810 (I очередь), площадью 4,5 га



Условное обозначение:



– границы незастроенной территории

## 3. Сведения о характерных точках границ незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810 (I очередь), площадью 4,5 га

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	362737.0600	4324777.0300
2	362744.2000	4324881.3400
3	362722.9000	4324882.7900
4	362723.6600	4324893.3800
5	362744.9400	4324891.9200
6	362745.2400	4324896.3700
7	362725.6300	4324922.0900
8	362703.0500	4324923.6500
9	362696.1800	4324823.8800
10	362674.2400	4324825.3900
11	362652.6000	4324826.8700
12	362655.6200	4324876.7800
13	362633.5700	4324878.3000
14	362611.5300	4324879.8200
15	362589.4700	4324881.3300
16	362545.3800	4324884.3600
17	362523.3300	4324885.8700
18	362501.2800	4324887.3900
19	362480.4000	4324888.8300
20	362441.3400	4324891.5100
21	362423.5500	4324852.8900
22	362466.0300	4324849.8200
23	362459.9200	4324761.5000
24	362461.2700	4324754.3100
25	362656.2100	4324739.7600
26	362663.3700	4324745.9400
27	362684.7100	4324773.2300
28	362702.0700	4324778.2400
29	362718.3700	4324777.1600



Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
30	362732.1800	4324765.8200
31	362736.4800	4324755.7900
	2	
1	362502.0300	4324952.7900
2	362505.4500	4325002.6700
3	362530.4000	4325000.9600
4	362555.3300	4324999.2400
5	362581.5700	4324997.4400
6	362585.0000	4325047.3300
7	362515.3100	4325052.1000
8	362470.5600	4324954.9500
	3	
1	362603.5200	4324995.9300
2	362606.9500	4325045.8200
3	362585.0000	4325047.3300
4	362581.5700	4324997.4400
	4	
1	362632.7000	4325044.0400
2	362620.6500	4325059.8600
3	362554.6500	4325064.6300
4	362522.1600	4325066.9700
5	362515.3100	4325052.1000
6	362585.0000	4325047.3300
7	362606.9500	4325045.8200
8	362628.9000	4325044.3100
	5	
1	362554.6500	4325064.6300
2	362559.8100	4325139.7000
3	362554.4400	4325135.4000
4	362528.3800	4325079.3700
5	362523.9900	4325070.9500
6	362522.1600	4325066.9700

4. Чертеж границ незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810 (II очередь), площадью 16,3 га



Условное обозначение:



– границы незастроенной территории



5. Сведения о характерных точках границ незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810 (II очередь), площадью 16,3 га

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	362298.4800	4324564.1200
2	362306.7800	4324671.3400
3	362341.1100	4324691.9200
4	362405.9900	4324829.1300
5	362411.5800	4324826.9100
6	362412.5000	4324828.9100
7	362416.9200	4324838.5000
8	362423.5500	4324852.8900
9	362441.3400	4324891.5100
10	362463.7200	4324940.0900
11	362470.5600	4324954.9500
12	362515.3100	4325052.1000
13	362522.1600	4325066.9700
14	362528.3800	4325079.3700
15	362554.4400	4325135.4000
16	362434.8100	4325319.6800
17	362393.0100	4325253.6100
18	362235.3100	4325020.8200
19	362082.2200	4324798.2700
20	362039.3100	4324726.0700
21	362055.4000	4324714.0600
22	362165.4200	4324641.8700
23	362273.8500	4324578.5100
24	362282.5100	4324573.4500

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации ЗАТО Северск  
от 04.10.2024 № 3296-па

#### ПЕРЕЧЕНЬ

земельных участков, расположенных в границах незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Адрес (местоположение) земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м
1.	70:22:0020810:759	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, 18	59 607
2.	70:22:0020810:716	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, 18/49	1 100
3.	70:22:0020810:763	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, 18	5 069
4.	70:22:0020810:717	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, 18в	1 636
5.	70:22:0020810:761	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, 18/52	1 328
6.	70:22:0020810:894	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, з/у 24/9	145 858

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации ЗАТО Северск  
от 04.10.2024 № 3296-па

#### ПЕРЕЧЕНЬ

объектов капитального строительства, расположенных в границах незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810

№ п/п	Кадастровый номер объекта недвижимости, расположенного на земельном участке	Адрес объекта недвижимого имущества	Площадь объекта недвижимого имущества, кв.м	Сведения о сносе/реконструкции объектов капитального строительства
1.	Объекты капитального строительства (ОКС) отсутствуют	-	-	-



УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации ЗАТО Северск  
от 04.10.2024 № 3296-па

### ПЕРЕЧЕНЬ

основных видов разрешенного использования земельных участков  
и объектов капитального строительства, которые могут быть выбраны при реализации решения о комплексном развитии  
незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810

№ п/п	Код	Наименование вида разрешенного использования земельного участка	Описание вида разрешенного использования земельного участка
<b>Основные виды разрешенного использования (I очередь)</b>			
1.	2.1	Для индивидуального жилищного строительства	Размещение жилого дома (отдельно стоящего здания количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, не предназначенного для раздела на самостоятельные объекты недвижимости); выращивание сельскохозяйственных культур; размещение гаражей для собственных нужд и хозяйственных построек
2.	2.3	Блокированная жилая застройка	Размещение жилого дома, блокированного с другим жилым домом (другими жилыми домами) в одном ряду общей боковой стеной (общими боковыми стенами) без проемов и имеющего отдельный выход на земельный участок; разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение гаражей для собственных нужд и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок для отдыха
3	3.1	Коммунальное обслуживание	Размещение зданий и сооружений в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 3.1.1 - 3.1.2
4.	3.2.2	Оказание социальной помощи населению	Размещение зданий, предназначенных для служб психологической и бесплатной юридической помощи, социальных, пенсионных и иных служб (службы занятости населения, пункты питания малоимущих граждан), в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат, а также для размещения общественных некоммерческих организаций: некоммерческих фондов, благотворительных организаций, клубов по интересам
5.	3.2.3	Оказание услуг связи	Размещение зданий, предназначенных для размещения пунктов оказания услуг почтовой, телеграфной, междугородной и международной телефонной связи
6.	3.4.1	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)
7.	3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению), в том числе зданий, спортивных сооружений, предназначенных для занятия обучающихся физической культурой и спортом
8.	5.1.3	Площадки для занятий спортом	Размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры)
9.	5.1.4	Оборудованные площадки для занятий спортом	Размещение сооружений для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (теннисные корты, автодромы, мотодромы, трамплины, спортивные стрельбища)
10.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры)
11.	12.0.1	Улично-дорожная сеть	Размещение сооружений для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (теннисные корты, автодромы, мотодромы, трамплины, спортивные стрельбища)
12.	12.0.2	Благоустройство территории	Размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов
13.	14.0	Земельные участки, входящие в состав общего имущества собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе	Земельные участки, относящиеся к общему имуществу собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе и предназначенные для удовлетворения потребностей собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе и (или) для размещения объектов капитального строительства, иного имущества, относящегося к общему имуществу собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе
<b>Вспомогательные виды разрешенного использования (I очередь)</b>			
14.	2.7	Обслуживание жилой застройки	Размещение объектов капитального строительства, размещение которых предусмотрено видами разрешенного использования с кодами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.4.1, 3.5.1, 3.6, 3.7, 3.10.1, 4.1, 4.3, 4.4, 4.6, 5.1.2, 5.1.3, если их размещение необходимо для обслуживания жилой застройки, а также связано с проживанием граждан, не причиняет вреда окружающей среде и санитарному благополучию, не нарушает права жителей, не требует установления санитарной зоны



15.	2.7.1	Хранение автотранспорта	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования с кодами 2.7.2, 4.9
16.	4.9.2	Стоянка транспортных средств	Размещение стоянок (парковок) легковых автомобилей и других мототранспортных средств, в том числе мотоциклов, мотороллеров, мотоколясок, мопедов, скутеров, за исключением встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных стоянок
<b>Основные виды разрешенного использования (II очередь)</b>			
17.	2.1.1	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	Размещение малоэтажных многоквартирных домов (многоквартирные дома высотой до 4 этажей, включая мансардный); обустройство спортивных и детских площадок, площадок для отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома
18.	2.3	Блокированная жилая застройка	Размещение жилого дома, блокированного с другим жилым домом (другими жилыми домами) в одном ряду общей боковой стеной (общими боковыми стенами) без проемов и имеющего отдельный выход на земельный участок; разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение гаражей для собственных нужд и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок для отдыха
19.	2.5	Среднеэтажная жилая застройка	Размещение многоквартирных домов этажностью не выше восьми этажей; благоустройство и озеленение; размещение подземных гаражей и автостоянок; обустройство спортивных и детских площадок, площадок для отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 20% общей площади помещений дома
20.	3.2.2	Оказание социальной помощи населению	Размещение зданий, предназначенных для служб психологической и бесплатной юридической помощи, социальных, пенсионных и иных служб (службы занятости населения, пункты питания малоимущих граждан), в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат, а также для размещения общественных некоммерческих организаций: некоммерческих фондов, благотворительных организаций, клубов по интересам
21.	3.2.3	Оказание услуг связи	Размещение зданий, предназначенных для размещения пунктов оказания услуг почтовой, телеграфной, междугородней и международной телефонной связи
22.	3.2.4	Общежития	Размещение зданий, предназначенных для размещения общежитий, предназначенных для проживания граждан на время их работы, службы или обучения, за исключением зданий, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с кодом 4.7
23.	3.3	Бытовое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)
24.	3.4.1	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)
25.	3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению), в том числе зданий, спортивных сооружений, предназначенных для занятия обучающихся физической культурой и спортом
26.	3.6.1	Объекты культурно-досуговой деятельности	Размещение зданий, предназначенных для размещения музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, концертных залов, планетариев
27.	3.6.2	Парки культуры и отдыха	Размещение парков культуры и отдыха
28.	3.9.2	Проведение научных исследований	Размещение зданий и сооружений, предназначенных для проведения научных изысканий, исследований и разработок (научно-исследовательские и проектные институты, научные центры, инновационные центры, государственные академии наук, опытно-конструкторские центры, в том числе отраслевые)
29.	3.10.1	Амбулаторное ветеринарное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных
30.	4.1	Деловое управление	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)
31.	4.4	Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м
32.	4.5	Банковская и страховая деятельность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения организаций, оказывающих банковские и страховые услуги
33.	4.6	Общественное питание	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)
34.	5.1.2	Обеспечение занятий спортом в помещениях	Размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях
35.	5.1.3	Площадки для занятий спортом	Размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры)



36.	5.1.4	Оборудованные площадки для занятий спортом	Размещение сооружений для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (теннисные корты, автодромы, мотодромы, трамплины, спортивные стрельбища)
37.	8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка	Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел, Росгвардии и спасательных служб, в которых существует военизированная служба; размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий
38.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Земельные участки общего пользования. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 12.0.1 - 12.0.2
39.	12.0.1	Улично-дорожная сеть	Размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры; размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с кодами 2.7.1, 4.9, 7.2.3, а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств
40.	12.0.2	Благоустройство территории	Размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов
Вспомогательные виды разрешенного использования (II очередь)			
41.	2.7	Обслуживание жилой застройки	Размещение объектов капитального строительства, размещение которых предусмотрено видами разрешенного использования с кодами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.4.1, 3.5.1, 3.6, 3.7, 3.10.1, 4.1, 4.3, 4.4, 4.6, 5.1.2, 5.1.3, если их размещение необходимо для обслуживания жилой застройки, а также связано с проживанием граждан, не причиняет вреда окружающей среде и санитарному благополучию, не нарушает права жителей, не требует установления санитарной зоны
42.	2.7.1	Хранение автотранспорта	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования с кодами 2.7.2, 4.9
43.	4.9.2	Стоянка транспортных средств	Размещение стоянок (парковок) легковых автомобилей и других мототранспортных средств, в том числе мотоциклов, мотороллеров, мотоколясок, мопедов, скутеров, за исключением встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных стоянок

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации ЗАТО Северск  
от 04.10.2024 № 3296-па

#### ПЕРЕЧЕНЬ

предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, установленных в границах незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810

1.	<p>Предельные параметры разрешенного строительства в границах незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810, подлежащей комплексному развитию (далее - незастроенная территория, подлежащая комплексному развитию), для вида разрешенного использования с кодом 2.1</p>	<p>Предельные размеры земельных участков:</p> <p>минимальная площадь земельного участка не менее 400 кв.м;</p> <p>максимальная площадь земельного участка не более 5000 кв.м;</p> <p>ширина земельного участка не менее 20 м.</p> <p>Максимальный процент застроенной территории не более 40%.</p> <p>Минимальные отступы от границ земельного участка не менее 3 м от границ с соседними земельными участками и не менее 5 м от границ со стороны улицы.</p> <p>Максимальная этажность не более 3 надземных этажей.</p> <p>Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию собственников с учетом противопожарных требований.</p> <p>Минимальное расстояние от прочих построек (сарай, бани, гаражи) до границы земельного участка, в границах которого располагаются или планируются к размещению данные объекты, должно быть не менее 1 м.</p> <p>В границах одного земельного участка допускается строительство одного индивидуального жилого дома.</p> <p>Допускается размещение индивидуальных гаражей, состоящих не более чем из 2 боксов, в границах земельного участка с установлением вспомогательного вида разрешенного использования.</p> <p>Ограждение земельного участка со стороны улицы должно иметь высоту не более 2 м и может быть как сетчатым или решетчатым, так и сплошным (глухим); глухое ограждение возводится по проектам, согласованным с Администрацией ЗАТО Северск.</p> <p>Ограждения между смежными (соседними) земельными участками могут быть сетчатыми или решетчатыми с целью минимального затенения территории соседнего участка и иметь высоту не более 2 м.</p> <p>Допускается устройство сплошного ограждения между смежными (соседними) земельными участками по взаимному согласию собственников таких земельных участков.</p> <p>Ограждение земельного участка и его высота должны быть единообразными как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы</p>
----	---	---



2.	Предельные параметры разрешенного строительства в границах незастроенной территории, подлежащей комплексному развитию, для видов разрешенного использования с кодами 2.3; 2.1.1; 2.5; 3.2.4; 3.6.1; 3.9.2; 3.10.1; 4.1; 4.4; 4.5; 4.6; 8.3; 14.0	Устанавливаются документацией по планировке территории
3.	Предельные параметры разрешенного строительства в границах незастроенной территории, подлежащей комплексному развитию, для видов разрешенного использования с кодами 3.1; 3.2.2; 3.2.3; 3.3; 3.4.1; 3.5.1; 5.1.2; 5.1.3; 5.1.4	Не подлежат установлению
4.	Предельные параметры разрешенного строительства в границах незастроенной территории, подлежащей комплексному развитию, для видов разрешенного использования с кодами 12.0; 12.0.1; 12.0.2	Не распространяется
5.	Минимальная обеспеченность объектами водоснабжения	310 л в сутки на 1 человека планируемой застройки
6.	Минимальная обеспеченность объектами водоотведения	310 л в сутки на 1 человека планируемой застройки
7.	Минимальная обеспеченность объектами теплоснабжения	0,05 Гкал на 1000 кв.м общей площади объектов капитального строительства
8.	Минимальная обеспеченность объектами энергоснабжения	20 Ватт на кв.м общей площади планируемых объектов капитального строительства
9.	Минимальная обеспеченность местами хранения транспорта	300 машино-мест на 1 тыс. человек населения планируемой застройки
10.	Автомобильные дороги местного значения (плотность улично-дорожной сети)	Не менее 2 км на 1 кв. км
11.	Ширина улиц и дорог местного значения в красных линиях	15 - 25 м
12.	Ширина проездов в красных линиях	Не менее 9 м
13.	Радиус доступности до остановок общественного транспорта	300 м

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

от 08.10.2024  
№ 3351-па**О согласовании создания места (площадки) 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 г. № 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 10.07.2024 № 2315-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов», на основании заявки Садоводческого некоммерческого товарищества «Весна» от 17.09.2024 № 01-25/6393

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать Садоводческому некоммерческому товариществу «Весна» создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, территория СНТ «Весна», квартал № 1, улица № 4 (36 км трассы Томск – Самусь Томской области).
2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Мэра ЗАТО Северск.

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

от 08.10.2024  
№ 3352-па**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.11.2019 № 2486**

В целях создания на территории ЗАТО Северск необходимых условий для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных, исправительных работ, в соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, в связи с обращением исполнительного директора Общества с ограниченной ответственностью «МКД-Северск» Шарафутдинова И.А. от 27.09.2024 № 162

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.11.2019 № 2486 «Об утверждении перечней видов обязательных работ, объектов для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных работ и мест для отбывания осужденными, не имеющими основного места работы, наказаний в виде исправительных работ на территории ЗАТО Северск» следующие изменения:
  - 1) перечень объектов, определенных для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных работ на территории ЗАТО Северск, утвержденный указанным постановлением, дополнить пунктом 17 следующего содержания:  
«17. Общество с ограниченной ответственностью «МКД-Северск» Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Пионерская, 26»;
  - 2) перечень мест, определенных для отбывания осужденными, не имеющими основного места работы, наказаний в виде исправительных работ на территории ЗАТО Северск, утвержденный указанным постановлением, дополнить пунктом 19 следующего содержания:  
«19. Общество с ограниченной ответственностью «МКД-Северск» (Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Пионерская, 26).».
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 09.10.2024  
№ 3368-па**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2018 № 2505**

Руководствуясь статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2018 № 2505 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Муниципальная экспертиза проектов освоения лесов» следующие изменения:
  - в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Муниципальная экспертиза проектов освоения лесов», утвержденном указанным постановлением:
    - 1) в пункте 7:
      - а) абзац второй изложить в следующей редакции:  
«Уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление, Уполномоченный орган).»;
      - б) абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:  
«Консультации проводят начальник Отдела и главный специалист Отдела в кабинете № 306, тел. (3823) 77 39 75, (3823) 77 39 77.»;
    - 2) пункт 9 изложить в следующей редакции:  
«9. Муниципальная экспертиза проводится в течение не более чем 15 рабочих дней со дня поступления проекта освоения лесов в Уполномоченный орган.  
Муниципальная экспертиза изменений в проект освоения лесов (за исключением государственной или муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов при использовании лесов в соответствии со статьей 29 Лесного кодекса Российской Федерации,



а также государственной или муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования) проводится в течение не более чем 8 рабочих дней со дня их поступления в Уполномоченный орган.

Муниципальная экспертиза проекта освоения лесов, муниципальная экспертиза изменений в проект освоения лесов при использовании лесов в соответствии со статьей 29 Лесного кодекса Российской Федерации проводятся в течение не более чем 11 рабочих дней со дня поступления соответственно проекта освоения лесов, изменений в проект освоения лесов в Уполномоченный орган.

Муниципальная экспертиза изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, проводится в срок не более чем 10 рабочих дней со дня их поступления в Уполномоченный орган.

Повторная муниципальная экспертиза осуществляется в течение не более чем 10 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта освоения лесов в Уполномоченный орган.»;

3) подпункт 4 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«4) проект освоения лесов или изменения в проект освоения лесов.

Заявитель подает письменное заявление с приложением проекта освоения лесов или внесенных в него изменений на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью, или усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

4) абзац первый пункта 14 признать утратившим силу;

5) подпункт 3 пункта 32 изложить в следующей редакции:

«3) проведение муниципальной экспертизы, подготовка и утверждение заключения муниципальной экспертизы.

Основанием для начала административной процедуры является передача Ответственным за предоставление муниципальной услуги представленных документов в экспертную комиссию по проведению муниципальной экспертизы проектов освоения лесов (далее – экспертная комиссия).

Экспертная комиссия в составе председателя экспертной комиссии, его заместителя и членов экспертной комиссии создается постановлением Администрации ЗАТО Северск.

В состав экспертной комиссии должны входить два представителя общественных объединений и (или) некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды (экологии и природопользования).

Работу экспертной комиссии организует и обеспечивает Ответственный за предоставление муниципальной услуги, который информирует экспертов о порядке и сроках проведения муниципальной экспертизы, о вопросах, подлежащих ее рассмотрению, о месте, времени и повестке дня очередных заседаний, о порядке подготовки и утверждения заключения экспертной комиссии.

Муниципальная экспертиза проводится в течение не более чем 15 рабочих дней со дня поступления проекта освоения лесов в Уполномоченный орган.

Муниципальная экспертиза изменений в проект освоения лесов (за исключением государственной или муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов при использовании лесов в соответствии со статьей 29 Лесного кодекса Российской Федерации, а также государственной или муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования) проводится в течение не более чем 8 рабочих дней со дня их поступления в Уполномоченный орган.

Муниципальная экспертиза проекта освоения лесов, муниципальная экспертиза изменений в проект освоения лесов при использовании лесов в соответствии со статьей 29 Лесного кодекса Российской Федерации проводятся в течение не более чем 11 рабочих дней со дня поступления соответственно проекта освоения лесов, изменений в проект освоения лесов в Уполномоченный орган.

Муниципальная экспертиза изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, проводится в течение не более чем 10 рабочих дней со дня их поступления в Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган не менее чем на 15 календарных дней размещает на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zato-severck.rf>) проекты освоения лесов, предусматривающие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и эксплуатацию объектов капитального строительства, в целях, предусмотренных частью 1 статьи 21 Лесного кодекса Российской Федерации, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их получения для проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов и направляет такие проекты освоения лесов в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти.

Экспертная комиссия проводит анализ представленного проекта освоения лесов и определяет его соответствие нормам законодательства Российской Федерации, соответствие мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, условиям права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, соглашению об установлении сервитута, соглашению об осуществлении публичного сервитута, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Томской области.

В рамках муниципальной экспертизы проводится проверка оформления проекта освоения лесов, которая включает следующее:

а) соответствие структуры документа требованиям к составу проекта освоения лесов;

б) соответствие заголовков разделов, подразделов их содержанию;

в) правильность заполнения табличных форм;

г) наличие необходимых тематических лесных карт и правильность их оформления;

д) правильность употребления и написания терминов и других знаковых средств, соответствие текста правилам русского языка.

Проверка оформления проекта освоения лесов проводится в течение первых 5 рабочих дней срока муниципальной экспертизы.

При выявлении в ходе муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов недостатков в содержании и (или) оформлении проекта освоения лесов, без устранения которых невозможно выполнение проекта освоения лесов, проект освоения лесов возвращается заявителю для устранения недостатков. При принятии решения о возврате проекта освоения лесов в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения заявителю направляется письменное извещение о возврате проекта освоения лесов с мотивированным обоснованием причин возврата, к которому прилагается проект освоения лесов. В проекте освоения лесов делается отметка о его возвращении для устранения недостатков.

Срок устранения заявителем недостатков составляет 5 рабочих дней со дня получения извещения о возврате проекта освоения лесов.

Срок, указанный в абзаце двадцатом настоящего пункта, не входит в общий срок проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов.



При повторном поступлении проекта освоения лесов с устраненными недостатками, указанными в извещении о возврате проекта освоения лесов, делается отметка о его принятии на повторное рассмотрение.

При повторном поступлении проекта освоения лесов с устраненными недостатками, указанными в извещении о возврате проекта освоения лесов, муниципальная экспертиза проекта освоения лесов, муниципальная экспертиза изменений в проект освоения лесов проводятся в соответствии с пунктом 23, абзацем седьмым подпункта 2 пункта 32, пунктом 9, абзацами десятым - восемнадцатым подпункта 3 пункта 32 Административного регламента.

Заявитель вправе отозвать проект освоения лесов в любое время до утверждения заключения муниципальной экспертизы, обратившись в Уполномоченный орган с письменным заявлением об отзыве или заявлением в электронном виде в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заключение муниципальной экспертизы может быть положительным либо отрицательным и является основанием для подготовки постановления Администрации ЗАТО Северск об утверждении заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов.

Положительное заключение муниципальной экспертизы оформляется в случае соответствия проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, условиям права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, соглашению об установлении сервитута, соглашению об осуществлении публичного сервитута, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Томской области.

Отрицательное заключение муниципальной экспертизы оформляется в случае несоответствия проекта освоения лесов вышеуказанным требованиям и должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также на положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, условиям права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, соглашению об установлении сервитута, соглашению об осуществлении публичного сервитута, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Томской области, а также указание на необходимость соответствующей доработки.

В случае получения отрицательного заключения муниципальной экспертизы заявитель вправе представить проект освоения лесов на повторную муниципальную экспертизу при условии его доработки с учетом замечаний, изложенных в заключении.

Повторная муниципальная экспертиза осуществляется экспертной комиссией в течение не более чем 10 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган проекта освоения лесов, доработанного с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении муниципальной экспертизы.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания заключения муниципальной экспертизы экспертной комиссией Ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект постановления Администрации ЗАТО Северск об утверждении заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов (далее – постановление) и передает его на визирование и согласование.

Визирование проекта постановления в каждом структурном подразделении Администрации ЗАТО Северск проводится не более 3 рабочих дней со дня поступления проекта постановления руководителю структурного подразделения Администрации ЗАТО Северск.

Завизированный проект постановления подписывается Мэром ЗАТО Северск.

Результатом исполнения административной процедуры является принятое постановление.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более чем 15 дней со дня поступления проекта освоения лесов в Уполномоченный орган.

В случае внесения изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган;»;

6) абзац двадцать седьмой пункта 33 признать утратившим силу;

7) пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента 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.»;

8) в форме признать утратившими силу слова:

«Даю согласие на использование моих персональных данных при предоставлении муниципальной услуги (для физических лиц).

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

(подпись)

(расшифровка)».

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

от 10.10.2024  
№ 3369-па**О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2021 № 1448**

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 г. № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», в целях совершенствования муниципального правового акта

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2021 № 1448 «Об установлении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, главным администратором которых является Администрация ЗАТО Северск» изменение, изложив пункт 2 порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, главным администратором которых является Администрация ЗАТО Северск, утвержденного указанным постановлением, в следующей редакции:

«2. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок, признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица – плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» – в части задолженности по платежам в бюджет, от исполнения обязанности по уплате которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом;

3) ликвидации организации – плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) применения актов об амнистии или помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более пяти лет:

принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

6) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», – в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.»

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

от 27.09.2024  
№ 908-ра**О демонтаже самовольно размещенного объекта, расположенного по адресу:  
Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Предзаводская, 10в**

В соответствии со статьей 38 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области:

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

1) организовать работы по демонтажу самовольно размещенного объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Предзаводская, 10в;

2) пригодные для дальнейшего использования материалы, а также имущество, находящиеся внутри самовольно размещенного объекта, разместить на хранение на складе Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, расположенном по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, 17, строение № 22.

2. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО г. Северск Томской области обеспечить охрану общественного порядка при осуществлении демонтажа указанного самовольно размещенного объекта.

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

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

от 27.09.2024  
№ 909-ра**О внесении изменений в пункт 1 распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 11.09.2020 № 1010-р**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в пункт 1 распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 11.09.2020 № 1010-р «Об организации бесплатного питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) организовать бесплатное двухразовое питание для обучающихся 1 - 11 классов из многодетных семей, размер среднедушевого дохода которых не превышает полторы величины прожиточного минимума на душу населения;»;

2) подпункт «г» подпункта 7 изложить в следующей редакции:

«г) заявления обучающегося (законного представителя обучающегося) о предоставлении обучающемуся питания; копии и оригинала свидетельства о рождении обучающегося; копии и оригинала паспорта обучающегося (при его наличии); копии и оригинала выданного в соответствии с подпунктом «а» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» удостоверения, подтверждающего наличие у семьи, членом которой является обучающийся, статуса многодетной семьи, а также членство в этой семье обучающегося (для многодетных семей);»;

3) подпункт «ж» подпункта 7 изложить в следующей редакции:

«ж) сведений из Областного государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Северск» о размере среднедушевого дохода многодетной семьи, членом которой является обучающийся, не превышающем полторы величины прожиточного минимума на душу населения, установленной постановлением Администрации Томской области в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения в Областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Северск» в текущем календарном году (для обучающихся, указанных в пункте 3 настоящего распоряжения);».

2. Отменить распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 23.09.2024 № 893-ра «О внесении изменений в подпункт 7 пункта 1 распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 11.09.2020 № 1010-р».

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

Мэр ЗАТО Северск Н.В. Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

от 02.10.2024  
№ 922-ра**О проведении общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) по объекту государственной экологической экспертизы: техническая документация планируемой хозяйственной и иной деятельности по объекту «Модульный комплекс по переработке ЗШМ(С) Северской ТЭЦ с использованием новой техники и технологий», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС)**

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 Общества с ограниченной ответственностью «Межотраслевой проектно-строительный центр» от 25.09.2024 № 103-ИП:

1. Назначить проведение общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) по объекту государственной экологической экспертизы: техническая документация планируемой хозяйственной и иной деятельности по объекту «Модульный комплекс по переработке ЗШМ(С) Северской ТЭЦ с использованием новой техники и технологий», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) (далее - общественные слушания), с учетом следующей информации:

1) заказчиком является Акционерное общество «Росатом Инфраструктурные решения» (АО «РИР») Филиал в г. Северске» (далее - Филиал АО «РИР» в г. Северске) (ОГРН 1117746439480, ИНН 7706757331, 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Дорога Автодорога, д.14/11, тел.+7(3823)555-212, e-mail: [info.fs@rusatom-utilities.ru](mailto:info.fs@rusatom-utilities.ru));

2) исполнителем является Общество с ограниченной ответственностью «Межотраслевой проектно-строительный центр» (ОГРН 1177031071062, ИНН 7017422973, 634061, Томская область, г. Томск, просп. Комсомольский, д. 57, кв. 7, тел.+7(913)110-11-06, e-mail: [info@ecompsc.ru](mailto:info@ecompsc.ru));

3) наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности – переработка золошлаковых материалов (ЗШМ(С) с использованием новой техники и технологий на объекте «Модульный комплекс по переработке ЗШМ(С) Северской ТЭЦ»;

4) цель планируемой (намечаемой) деятельности - эксплуатация объекта «Модульный комплекс по переработке ЗШМ(С) Северской ТЭЦ» в целях переработки золошлаковых материалов и получения новых продуктов;

5) местоположение намечаемой деятельности: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Дорога Автодорога, 14/1, кадастровый номер земельного участка: 70:22:0010401:3.

2. Установить дату, время и место проведения общественных слушаний - 31 октября 2024 года, 15:00, 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](mailto:ecolog@seversknet.ru).



4. Определить следующий порядок ознакомления с технической документацией планируемой хозяйственной и иной деятельности по объекту «Модульный комплекс по переработке ЗШМ(С) Северской ТЭЦ с использованием новой техники и технологий», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) (далее - материалы общественных слушаний), и представления замечаний и предложений:

1) материалы общественных слушаний будут доступны для ознакомления с 10 октября 2024 года по 30 октября 2024 года на официальном сайте Филиала АО «РИР» в г. Северске в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.rusatom-utilities.ru/information-disclosure/>) и по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, 16 (в Муниципальном бюджетном учреждении «Центральная городская библиотека»);

2) замечания и предложения от общественности и всех заинтересованных лиц по материалам общественных слушаний будут приниматься до 11 ноября 2024 года в письменном виде в указанном месте ознакомления с материалами общественных слушаний и могут быть направлены в Филиал АО «РИР» в г. Северске (e-mail: [info.fs@rusatom-utilities.ru](mailto:info.fs@rusatom-utilities.ru)) с пометкой «общественные обсуждения» и Администрацию ЗАТО Северск (e-mail: [zato-seversk@gov70.ru](mailto:zato-seversk@gov70.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**



## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером: Сафиуллиным Андреем Саматовичем, адрес: г. Северск, ул. Спортивная, д. 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 № 70:22:0010202:145, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, снт «Мир», уч. 110; кадастровый квартал – 70:22:0010211.

Заказчиком кадастровых работ является: Шадрина Ольга Владимировна; адрес: Томская область, г. Северск, ул. Парковая, д. 6, кв. 11. Контактный телефон: 8-913-867-76-77.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Спортивная, д. 2, офис 9, «29» ноября 2024 г. в 18 часов 00 минут.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «29» ноября 2024 г. по «06» декабря 2024 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «29» ноября 2024 г. по «06» декабря 2024 г., по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Спортивная, д. 2, офис 9.

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

- 70:22:0010211:109, Томская обл, ЗАТО Северск, г Северск, СНТ «Мир», квартал 4, улица 3, участок 109;
- 70:22:0010211:50, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 2, улица Трудовая, участок 107.;
- 70:22:0010211:105, Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 4, ул. Трудовая, участок 106;
- 70:22:0010211:49, Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, СНТ «Мир», квартал 4, улица 3, участок 111.

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

## РЕШЕНИЕ ДУМЫ

Решение от 24.09.2024 № 51/1 О внесении изменений в Устав городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области.....	3
---	---

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ МЭРА

Постановление от 27.09.2024 № 31-пм О внесении изменения в постановление Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 23-пм.....	3
Постановление от 27.09.2024 № 32-пм О внесении изменений в постановление Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 25-пм.....	4

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

Постановление от 27.09.2024 № 3202-па Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».....	5
Постановление от 01.10.2024 № 3242-па О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 04.02.2021 № 165.....	22
Постановление от 01.10.2024 № 3243-па Об утверждении Положения об условиях и порядке заключения соглашения о защите и поощрении капиталовложений со стороны Администрации ЗАТО Северск.....	22
Постановление от 04.10.2024 № 3296-па О принятии решения о комплексном развитии незастроенной территории в границах кадастрового квартала 70:22:0020810.....	26
Постановление от 08.10.2024 № 3351-па О согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Северск.....	35
Постановление от 08.10.2024 № 3352-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.11.2019 № 2486.....	35
Постановление от 09.10.2024 № 3368-па О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2018 № 2505.....	35
Постановление от 10.10.2024 № 3369-па О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.06.2021 № 1448.....	38

## РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

Распоряжение от 27.09.2024 № 908-ра О демонтаже самовольно размещенного объекта, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Предзаводская, 10в.....	38
Распоряжение от 27.09.2024 № 909-ра О внесении изменений в пункт 1 распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 11.09.2020 № 1010-р.....	39
Распоряжение от 02.10.2024 № 922-ра О проведении общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) по объекту государственной экологической экспертизы: техническая документация планируемой хозяйственной и иной деятельности по объекту «Модульный комплекс по переработке ЗШМ(С) Северской ТЭЦ с использованием новой техники и технологий», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС).....	39

## ИНФОРМАЦИЯ

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка.....	41
---	----



Распространяется бесплатно.

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

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

Заказ № 21. Тираж 30 экз.

**Учредитель** - Администрация ЗАТО Северск.

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

**Главный редактор** - Ирина Николаевна Яковлева.

**Телефон** – 8(3823)54-84-04.

**E-mail:** [dialog7@seversk.tomsknet.ru](mailto:dialog7@seversk.tomsknet.ru)

