



# ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ

### АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2021 № 1032

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Владимирской области от 02.04.2020 № 18-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во Владимирской области», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 25.08.2021 № 1032

Положение о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

#### Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – Положение) разработано в целях реализации статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Владимирской области от 02.04.2020 № 18-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во Владимирской области».
2. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – ведомственный контроль), осуществляется в целях:
  - выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - предупреждения нарушений прав и законных интересов работников подведомственных организаций;
  - принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников подведомственных организаций.
3. Порядок и условия осуществления ведомственного контроля установлены Законом Владимирской области от 02.04.2020 № 18-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во Владимирской области».
4. Уполномоченными органами за организацию проведения ведомственного контроля являются:
  - сектор по организационной и кадровой работе - в отношении структурных подразделений администрации, являющихся юридическими лицами и муниципальных учреждений, подведомственных администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (за исключением образовательных учреждений и учреждений культуры);
  - комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, управление образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области - в отношении подведомственных организаций.

#### Порядок осуществления ведомственного контроля

5. Ведомственный контроль осуществляется уполномоченными органами в соответствии с настоящим Положением.
6. Ведомственный контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок.
7. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.
8. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с ежегодным планом проведения проверок подведомственных организаций (далее - ежегодный план).
9. Ежегодный план проверок утверждается постановлением администрации, в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Проект постановления разрабатывает сектор по организационной и кадровой работе с учетом предложений всех уполномоченных органов.
- Ежегодный план проведения проверок доводится до сведения руководителей подведомственных организаций посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.
10. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения (приказа) уполномоченного на проведение ведомственного контроля органа.
11. В распоряжении (приказе) о проведении проверки указываются:
  - 1) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;
  - 2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;
  - 3) наименование, место нахождения и (или) место фактического осуществления деятельности подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка;
  - 4) цели, задачи и предмет проверки;
  - 5) перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
  - 6) правовые основания проведения проверки;
  - 7) дата начала и окончания проведения проверки;
  - 8) вид и форма проверки.
12. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
  - 1) непредставление руководителем подведомственной организации отчета об устранении нарушений, выявленных в ходе плановой проверки;
  - 2) поступление обращений, заявлений граждан, информации от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, профессиональных союзов, средств массовой информации о фактах нарушений в подведомственной организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
13. Обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не содержащие сведений о фактах нарушений в подведомственной организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
14. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.
15. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уполномоченным на проведение ведомственного контроля органом копии распоряжения (приказа) о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим убедиться в получении его адресатом. О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения способом, позволяющим убедиться в получении уведомления адресатом.
16. Проверка может проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами), которое указано (указаны) в распоряжении (приказе) о проведении проверки.
17. Руководитель подведомственной организации обязан предоставить уполномоченному должностному лицу (должностным лицам) возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также в случае проведения выездной проверки обеспечить доступ на объекты подведомственной организации.
18. При проведении проверки уполномоченное должностное лицо (должностные лица) не вправе:
  - проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;
  - превышать установленные сроки проведения проверки;
  - требовать предоставления документов, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
  - распространять информацию, полученную в результате проверки и составляющую государственную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

#### Порядок оформления результатов проверки

19. По результатам проведения плановой (внеплановой) проверки должностным лицом (должностными лицами), проводившим (проводившими) проверку, составляется акт проверки (приложение № 2 к настоящему Положению), в котором указываются:
  - 1) дата, время и место составления акта проверки;
  - 2) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;
  - 3) дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки;
  - 4) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность ее руководителя (уполномоченного должностного лица), присутствовавшего при проведении проверки;
  - 5) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку;
  - 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
  - 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и должностных лицах, допустивших указанные нарушения;
  - 8) сроки устранения выявленных нарушений;
  - 9) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя подведомственной организации (уполномоченного должностного лица), о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;

- 10) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.
20. К акту проверки прилагаются полученные в результате проверки документы или их копии, письменные объяснения должностных лиц подведомственной организации.

21. Акт проверки оформляется в течение трех рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю подведомственной организации (уполномоченному должностному лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Второй экземпляр хранится в уполномоченном органе.

22. К акту проверки прилагаются документы или их копии, относящиеся к предмету проверки.

23. Руководитель подведомственной организации в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки в случае несогласия с изложенным в нем фактами, выводами, предложениями вправе представить возражения в письменной форме. При этом руководитель подведомственной организации может приложить к возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии.

24. Акт проверки может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством.

Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки

25. По результатам проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить нарушения, выявленные при проведении проверки, в срок, указанный в акте проверки. Срок устранения нарушений не может превышать сорока пяти рабочих дней.

26. В случае невозможности по независящим причинам устранить выявленные нарушения трудового законодательства в срок, установленный в акте проверки, руководитель подведомственной организации обращается в уполномоченный орган с письменным ходатайством о продлении указанного срока.

27. Руководитель уполномоченного органа вправе продлить срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства путем издания правового акта, который приобщается к акту проверки.

28. Не позднее двух рабочих дней после истечения срока, установленного в акте проверки или правовом акте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, о продлении срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, руководителем подведомственной организации (уполномоченное должностное лицо) обязан предоставить отчет руководителю уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений с приложением копий документов, подтверждающих устранение нарушений.

Ответственность подведомственных организаций и их должностных лиц

29. В случае неустранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, уполномоченный орган принимает меры, направленные на привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отчетность о проведении ведомственного контроля

30. Уполномоченный орган ведет учет проверок, проведенных в отношении подведомственных организаций.

31. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проведения проверок в подведомственных организациях (приложение № 3 к настоящему Положению), который должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и заверен печатью.

32. Подведомственная организация самостоятельно ведет учет проводимых в отношении нее проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

33. Уполномоченный орган, в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляет в сектор по организационной и кадровой работе администрации информацию по итогам работы за год о проведении проверок с указанием количества проведенных проверок, наименований проверенных подведомственных организаций, допущенных нарушений, а также сведений о лицах, привлеченных к ответственности за выявленные нарушения.

К информации прилагается пояснительная записка, содержащая общую характеристику ситуации по соблюдению требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, в том числе:

-конкретные примеры по наиболее часто встречаемым нарушениям, выявленным при проведении проверок;

-сведения о мерах, принимаемых по результатам проверок, в том числе о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с указанием подведомственной организации, должности и вида взыскания;

-выводы и предложения по совершенствованию механизма проведения мероприятий по ведомственному контролю.

34. Сектор по организационной и кадровой работе администрации ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, готовит доклад о проведении ведомственного контроля и его эффективности и представляет его в орган исполнительной власти Владимирской области, проводящий государственную политику в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Приложение № 1 к Положению о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

План проведения проверок ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства на \_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль	Наименование подведомственной организации	Место нахождения и (или) место фактического осуществления деятельности подведомственной организации	Цель проведения плановой проверки	Основания проведения плановой проверки	Дата начала и сроки проведения плановой проверки
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2 к Положению о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

АКТ  
о результатах проведения проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ (дата, время составления акта) \_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль) на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты ежегодного плана проведения плановых проверок, распоряжения (приказа) о проведении проверки, основания проведения внеплановой проверки)

проведена \_\_\_\_\_ (вид проверки: плановая выездная, плановая документарная, внеплановая, выездная внеплановая документарная)

проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении \_\_\_\_\_ (наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя (уполномоченного должностного лица) подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки)

Проверка проводилась \_\_\_\_\_ продолжительностью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

дней с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

уполномоченными должностными лицами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должности лиц, проводивших проверку)

В ходе проверки установлено: \_\_\_\_\_ (сведения о результатах проверки)

Срок устранения выявленных нарушений: \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_ (перечень документов или их копий, относящихся к предмету проверки)

Уполномоченные на проведение \_\_\_\_\_

проверки: \_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

(сведения об ознакомлении руководителя с актом или об отказе в ознакомлении \_\_\_\_\_ с актом, о наличии подписи или об отказе от подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.2)

**( НАЧАЛО НА СТР. 1 )**

Приложение № 3 к Положению о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ЖУРНАЛ учета проверок в подведомственных организациях

N п/п	Наименование подведомственной организации	Дата, № правового акта о проведении проверки	Вид проверки (плановая, внеплановая)	Сроки проведения проверки	Дата составления и № акта, оформленного по результатам проверки	Уполномоченное должностное лицо (должностные лица) (ФИО)
1	2	3	4	5	6	7

Примечание: Акты являются приложениями к данному журналу и хранятся вместе с ним.  
ТО г. Радужный Владимирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.08.2021 г.**

**№ 1058**

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 19.08.2016 № 1265 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИКИ ПРОГНОЗИРОВАНИЯ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая требования пункта 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.08.2016 № 1265 «Об утверждении Методики прогнозирования доходов бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

**ГЛАВА ГОРОДА**

**А. В. КОЛГАШКИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07.09.2021**

**№ 1089**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях реализации постановлений администрации от 26.09.2014 г. № 1289 «Об утверждении Положения «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в ред. 09.07.2021 г. № 839) и от 23.08.2018 г. №1175 «Об утверждении Порядка разработки проекта бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на очередной финансовый год и плановый период» (в ред. 25.08.2021 г. № 1031), упорядочения работы с муниципальными программами, обеспечения своевременной подготовки проекта бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на очередной финансовый год и плановый период, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации и статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить перечень муниципальных программ на 2022 – 2024 годы, подлежащих реализации на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга - Информ» и размещению на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области [www.raduzhny-city.ru](http://www.raduzhny-city.ru).

**ГЛАВЫ ГОРОДА**

**А. В. КОЛГАШКИН**

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 07.09.2021 г. № 1089

Перечень муниципальных программ на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2022 – 2024 годы

№ п/п	Наименование муниципальных программ	Ответственный исполнитель	Соисполнитель
1	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	Администрация (Отдел экономики)	СНД, Администрация, КУМИ, УО, МКУ «ККиС», МКУ «ГКМХ», СМИ, финансовое управление, МКУ «УАЗ», ТИК ЗАТО г. Радужный, МКУ «МФЦ», МКУ «УГОиЧС»
2	Муниципальная программа «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	Администрация (Отдел экономики)	Финансовое управление, МФАП
3	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и профилактики правонарушений на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	Администрация, МКУ «УГОиЧС», Административная комиссия ЗАТО г. Радужный, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав ЗАТО г. Радужный, Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений, МКУ «ГКМХ», МКУ «УАЗ», УО, Образовательные учреждения ЗАТО г. Радужный, Антинаркотическая комиссия ЗАТО г. Радужный.
3.1	Подпрограмма «Комплексные меры профилактики правонарушений на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	Административная комиссия, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений, УО, МКУ «ГКМХ», МКУ «УАЗ».
3.2	Подпрограмма «Профилактика дорожно-транспортного травматизма на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	УО.
3.3	Подпрограмма «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	УО, Антинаркотическая комиссия ЗАТО г. Радужный, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.
3.4	Подпрограмма «Комплексные меры противодействия злоупотреблению алкогольной продукцией и профилактика алкоголизма населения на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	Администрация, УО.
3.5	Подпрограмма «Противодействие терроризму и экстремизму на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	Администрация; Антитеррористическая комиссия ЗАТО г. Радужный; Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, УО, учреждения образования, МКУ «УГОиЧС», МКУ «ГКМХ», МКУ «УАЗ», учреждения культуры.
4	Муниципальная программа «Землеустройство, использование и охрана земель, оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	КУМИ	МКУ «ГКМХ», Администрация, МКУ «Дорожник».
4.1	Подпрограмма «Землеустройство, использование и охрана земель на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	КУМИ	МКУ «ГКМХ», МКУ «Дорожник» Администрация.
4.2	Подпрограмма «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	КУМИ	МКУ «ГКМХ», Администрация.
5	Муниципальная программа «Информатизация на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	Администрация (информационно-компьютерный отдел)	Финансовое управления, СНД, КУМИ.
6	Муниципальная программа «Перспективное развитие и совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «УГОиЧС»	МКУ «ГКМХ», Финансовое управление, УО, МКУ «УАЗ», МКУ «ККиС», НП «Муниципальное городское кабельное телевидение».
6.1.	Подпрограмма «Совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «УГОиЧС»	МКУ «ГКМХ», Финансовое управление, УО, МКУ «УАЗ», МКУ «ККиС».

6.2.	Подпрограмма «Безопасный город на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «УГОиЧС»	МКУ «ГКМХ», УО, МКУ «УАЗ», МКУ «ККиС», НП «Муниципальное городское кабельное телевидение».
7	Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	КУМИ, Администрация.
7.1	Подпрограмма «Обеспечение территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области документацией для осуществления градостроительной деятельности»	МКУ «ГКМХ»	КУМИ
7.2	Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	КУМИ
7.3	Подпрограмма «Обеспечение жильем многодетных семей на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	Администрация	МКУ «ГКМХ»
7.4	Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем отдельных категорий граждан на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, установленных законодательством»	Администрация	МКУ «ГКМХ»
7.5	Подпрограмма «Социальное жилье на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	Администрация
7.6	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	Администрация	МКУ «ГКМХ»
8	Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение надежности энергоснабжения в топливно-энергетическом комплексе на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	-
9	Муниципальная программа «Жилищно-коммунальный комплекс на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	-
9.1	Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального комплекса на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	-
9.2	Подпрограмма Ведомственная программа «Строительный контроль при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	-
9.3	Подпрограмма «Финансовое оздоровление муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный
10	Муниципальная программа «Охрана окружающей среды на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	МУП «ЖХ», МКУ «Дорожник»
10.1	Подпрограмма «Городские леса на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	МКУ «Дорожник»
10.2	Подпрограмма «Отходы на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	МКУ «Дорожник»
11	Муниципальная программа «Обеспечение населения на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой»	МКУ «ГКМХ»	-
12	Муниципальная программа «Развитие пассажирских перевозок на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	КУМИ, МУП АТП.
13	Муниципальная программа «Дорожное хозяйство и благоустройство на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «Дорожник»	МКУ «ГКМХ», МУП «РЭС», МКУ «ККиС», УО, Управляющие организации, ТСЖ, граждане, проживающие на территории ЗАТО г. Радужный
13.1	Подпрограмма «Строительство, ремонт и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «Дорожник»	МКУ «ГКМХ»
13.2	Подпрограмма «Строительство, ремонт и реконструкция объектов благоустройства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «Дорожник»	МКУ «ГКМХ», МКУ «ККиС»
13.3	Подпрограмма «Содержание дорог и объектов благоустройства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «Дорожник»	-МКУ «ГКМХ», МКУ «ККиС», МУП «РЭС»
13.4	Подпрограмма «Техническое обслуживание, ремонт и модернизация уличного освещения на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	-
13.5	Подпрограмма «Формирование комфортной городской среды на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ГКМХ»	МКУ «Дорожник», Управляющие организации, ТСЖ, МКУ «ККиС», УО, граждане, проживающие на территории ЗАТО г. Радужный
13.6	Подпрограмма «Ведомственная программа «Ямочный ремонт, сезонные работы по благоустройству города на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «Дорожник»	-
14	Муниципальная программа «Доступная среда для людей с ограниченными возможностями на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	УО	МКУ «ГКМХ».
15	Муниципальная программа «Развитие образования ЗАТО на территории г. Радужный Владимирской области»	УО	МКУ «ГКМХ», МКУ «ККиС», Администрация (отдел опеки)
15.1	Подпрограмма «Развитие общего, дошкольного и дополнительного образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	УО	МКУ «ГКМХ»
15.2	Подпрограмма «Совершенствование организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	УО	-
15.3	Подпрограмма «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	УО	МКУ «ГКМХ», МКУ «ККиС»
15.4	Подпрограмма «Обеспечение защиты прав и интересов детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	УО	Администрация (отдел опеки)
16	Муниципальная программа «Культура, спорт и национальная политика на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	УО, МКУ «ГКМХ», МБУК «ОБ», МБУК «ЦДМ», МБУК КЦ «Досуг», МБУК «ПКиО», МБОУ ДОД ДЮСШ, МБУДО «ДШИ», МБУК «МСДЦ»
16.1	Подпрограмма «Культура на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	МКУ «ГКМХ», МБУК «ОБ», МБУК «ЦДМ», МБУК КЦ «Досуг», МБУК «ПКиО», МБОУ ДОД «ДЮСШ», МБУДО «ДШИ», МБУК «МСДЦ»
16.2	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	МКУ «ГКМХ», МБОУ ДОД «ДЮСШ»
16.3	Подпрограмма «Повышение правовой культуры населения на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	Юридический отдел администрации	МКУ «ККиС», МБУК «ОБ», УО
16.4	Муниципальная подпрограмма «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	УО, МКУ «ККиС», МКУ «УГОиЧС»
17	Муниципальная программа «Создание благоприятных условий для развития молодого поколения на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	УО, МБУК ПКиО, МБУК КЦ «Досуг», МБУК «ОБ», МБОУ СОШ № 1, МБОУ СОШ № 2, МБОУ ЦРР д/с № 3.5.6, МБОУ ДОД ЦРР «Лад», МБУК ДОД ДШИ, МБУК ЦДМ, МБОУ ДОД ДЮСШ, ФСПН.
17.1	Подпрограмма «Социальная поддержка детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	УО, ФСПН.
17.2	Подпрограмма «Организация досуга и воспитание детей на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	МБУК КЦ «Досуг», МБУК ПКиО, МБУК «ОБ»
17.3	Подпрограмма «Молодежь города на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	УО, ФСПН.
17.4	Подпрограмма «Временная занятость детей и молодежи на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «ККиС»	МБУК ПКиО, МБОУ СОШ № 1, МБОУ СОШ № 2, МБОУ ЦРР д/с № 3.5.6, МБОУ ДОД ЦРР «Лад», МБУК ДОД ДШИ, МБУК ЦДМ, МБОУ ДОД ДЮСШ

СНД - Совет народных депутатов  
 КУМИ – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный  
 МКУ «ГКМХ» - Муниципальное казенное учреждение ««Городской комитет муниципального хозяйства» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 СМИ – средства массовой информации  
 МКУ «УАЗ» - Муниципальное казенное учреждение «Управление административными зданиями ЗАТО г. Радужный Владимирской области»  
 МКУ «ККиС» - Муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 МБОУ СОШ № 1 - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 МБОУ СОШ № 2 - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 МБОУ ЦРР д/с № 3 - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 МБОУ ЦРР д/с № 5 - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №5 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 МБОУ ЦРР д/с № 6 - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №6 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 МБОУ ДОД ЦРР «Лад» - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования центр внешкольной работы «Лад» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 МБУК ДОД ДШИ - Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская школа искусств»  
 МБУК ЦДМ - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр досуга молодежи»  
 МБОУ ДОД ДЮСШ - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»  
 МБУК КЦ «Досуг» - Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурный центр «Досуг»  
 МБУК ПКиО - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Парк культуры и отдыха»  
 МБУК «ОБ» - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Общедоступная библиотека»  
 УО - Управление образования администрации ЗАТО г. Радужный  
 МУП «ЖХ» - Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство ЗАТО г. Радужный»  
 МКУ «Дорожник» - Муниципальное казенное учреждение «Дорожник»  
 МФАП - Муниципальный Фонд поддержки предпринимательства  
 МКУ «УГОиЧС» - Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям,  
 УФСИН - Управление Федеральной службы исполнения наказаний России по Владимирской области,  
 Администрация - Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 Финансовое управление - Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный  
 ФСПН - Фонд социальной поддержки населения

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2021

№ 1091

### О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу следующие постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области:
  - от 18.02.2016 № 252 «Об утверждении Порядка финансирования части расходов на эксплуатацию (капитальный ремонт) объектов концессионных соглашений в отношении системы коммунальной инфраструктуры (единой закрытой системы теплоснабжения и централизованной системы холодного водоснабжения) на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области и иного имущества, образующего единое целое с объектами соглашений»;
  - от 07.08.2020 № 959 «О внесении изменений в Порядок финансирования части расходов на эксплуатацию (капитальный ремонт) объектов концессионных соглашений в отношении системы коммунальной инфраструктуры (единой закрытой системы теплоснабжения и централизованной системы холодного водоснабжения) на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области и иного имущества, образующего единое целое с объектами соглашений»;
  - от 02.04.2020 № 435 «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных с реализацией мероприятия по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области муниципальной программы «Перспективное развитие и совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ЗАТО г. Радужный Владимирской области»;
  - от 27.03.2020 № 417 «Об утверждении Порядка возмещения части фактически понесённых затрат муниципальному унитарному предприятию «Жилищно-коммунальное хозяйство ЗАТО г. Радужный Владимирской области» от содержания городских бань».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А. В. КОЛГАШКИН

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2021

№ 1092

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПЕРСПЕКТИВНОЕ РАЗВИТИЕ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях предупреждения и своевременной ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий и недопущения перерастания их в чрезвычайные ситуации, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Порядок предоставления субсидий в рамках реализации мероприятия муниципальной программы «Перспективное развитие и совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ЗАТО г. Радужный Владимирской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
- Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 22.12.2014 г. № 1823 «Об утверждении порядка возмещения расходов предпрятиям, привлекаемым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории ЗАТО г. Радужный».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А. В. КОЛГАШКИН

Приложение  
к постановлению администрации ЗАТО  
г. Радужный Владимирской области  
от 07.09.2021 № 1092

#### Порядок

предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Перспективное развитие и совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

#### 1. Общие положения о предоставлении субсидий

- Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Перспективное развитие и совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ЗАТО г. Радужный Владимирской области».
- Субсидии предоставляются с целью возмещения расходов предпрятиям, привлекаемым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – предприятия).
- Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия, которые привлекаются для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – предприятия).
- Главным распорядителем бюджетных средств, до которого как до получателя средств бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период является муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – МКУ «ГКМХ»).

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидий

- Для получения субсидии предприятия направляют в МКУ «ГКМХ» письменное обращение с указанием размера субсидии с приложением следующих подтверждающих произведенные расходы документов:
  - в случае, если работы были проведены силами предприятия: путевые листы на привлекаемый к работам транспорт, расчет фактических затрат;
  - в случае если к работам предприятие привлекало сторонние организации - копии договоров, накладных и (или) счета-фактуры
  - предприятие может предоставлять и другие документы, подтверждающие затраты.
- В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка МКУ «ГКМХ» рассматривает обращение предприятия, проводит анализ предоставленных предприятием документов, по результатам которого заключает с предприятием соглашение о предоставлении субсидии по форме, утвержденной финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, или принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.
- Размер субсидии определяется на основании представленных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка подтверждающих документов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.
- Основаниями для отказа предприятию в предоставлении субсидии являются:
  - не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;
  - установление факта недостоверности предоставленной предприятием информации;
  - отказ предприятия от предоставления информации, необходимой для заключения соглашения о предоставлении субсидии;
  - отказ предприятия от заключения соглашения о предоставлении субсидии.
- В случае уменьшения МКУ «ГКМХ» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласуются новые условия соглашения или при недостижении согласия по новым условиям, соглашение о предоставлении субсидии расторгается.
- МКУ «ГКМХ» перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый предприятию в российской кредитной организации, по реквизитам и в срок, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, при этом срок перечисления субсидии не может превышать 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии.
- Результатом предоставления субсидии являются предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- Значения количественных показателей, необходимых для оценки результата предоставления субсидии, определяется условиями соглашения о предоставлении субсидии.
- Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, формируется предприятием по форме и в сроки, установленным в соглашении о предоставлении субсидии.

#### 3. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

- Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляется МКУ «ГКМХ» и уполномоченным органом финансового контроля муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - орган финансового контроля) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- В случае установления в ходе проведения проверок органами, указанными в пункте 14 настоящего Порядка, фактов нарушения предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии или предоставления недостоверных сведений, или фактов недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 12 настоящего Порядка субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области в полном объеме.
- Возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области производится предприятием в течение 10 рабочих дней после получения соответствующего требования МКУ «ГКМХ» или органа финансового контроля.
- В случае невыполнения требований МКУ «ГКМХ» или органа финансового контроля о возврате средств субсидии, использованных не по целевому назначению, к получателю субсидии применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

07.09.2021

№ 1093

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПЕРСПЕКТИВНОЕ РАЗВИТИЕ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ» ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В связи с необходимостью реализации мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Порядок предоставления субсидий в рамках реализации мероприятия муниципальной программы «Перспективное развитие и совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ЗАТО г. Радужный Владимирской области» по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 года и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А. В. КОЛГАШКИН

Приложение  
к постановлению администрации ЗАТО  
г. Радужный Владимирской области  
от 07.09.2021 № 1093

#### Порядок

предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Перспективное развитие и совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ЗАТО г. Радужный Владимирской области» по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области

#### 1. Общие положения о предоставлении субсидий

- Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Перспективное развитие и совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ЗАТО г. Радужный Владимирской области» по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- Субсидии предоставляются для возмещения расходов по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия, которые несут расходы, связанные с реализацией мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – предприятия).
- Главным распорядителем бюджетных средств, до которого как до получателя средств бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период является муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – МКУ «ГКМХ»).

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидий

- Для получения субсидии предприятия направляют в МКУ «ГКМХ» письменное обращение с указанием размера субсидии с приложением следующих подтверждающих произведенные расходы документов:
  - в случае выполнения работ силами и средствами подрядных организаций – заверенных в установленном порядке копий договора (договоров) подряда, актов выполненных работ, счетов и (или) счетов-фактуры;
  - в случае выполнения работ хозяйственным способом (силами предприятия) – заверенных в установленном порядке копий накладных, счетов и (или) счетов-фактуры, актов выполненных работ.
- В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка МКУ «ГКМХ» рассматривает обращение предприятия, проводит анализ предоставленных предприятием документов, по результатам которого заключает с предприятием соглашение о предоставлении субсидии по форме, утвержденной финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, или принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.
- Размер субсидии определяется на основании представленных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка подтверждающих документов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.
- Основаниями для отказа предприятию в предоставлении субсидии является:
  - не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;
  - установление факта недостоверности предоставленной предприятием информации;
  - отказ предприятия от предоставления информации, необходимой для заключения соглашения о предоставлении субсидии;
  - отказ предприятия от заключения соглашения о предоставлении субсидии.
- В случае уменьшения МКУ «ГКМХ» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласуются новые условия соглашения или при недостижении согласия по новым условиям, соглашение о предоставлении субсидии расторгается.
- МКУ «ГКМХ» перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый предприятию в российской кредитной организации, по реквизитам и в срок, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, при этом срок перечисления субсидии не может превышать 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии.
- Результатом предоставления субсидии является санитарно-эпидемиологическое благополучие населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области. Значения количественных показателей, необходимых для оценки результата предоставления субсидии, определяется условиями соглашения о предоставлении субсидии.
- Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, формируется предприятием по форме и в сроки, установленным в соглашении о предоставлении субсидии.

#### 3. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

- Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляется МКУ «ГКМХ» и уполномоченным органом финансового контроля муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - орган финансового контроля) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- В случае установления в ходе проведения проверок органами, указанными в пункте 14 настоящего Порядка, фактов нарушения предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии или предоставления недостоверных сведений, или фактов недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 12 настоящего Порядка субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области в полном объеме.
- Возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области производится предприятием в течение 10 рабочих дней после получения соответствующего требования МКУ «ГКМХ» или органа финансового контроля.
- В случае невыполнения требований МКУ «ГКМХ» или органа финансового контроля о возврате средств субсидии, использованных не по целевому назначению, к получателю субсидии применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2021

№ 1094

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В РАМКАХ КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ В ОТНОШЕНИИ СИСТЕМЫ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ (ЕДИНОЙ ЗАКРЫТОЙ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЫ ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ) НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНОГО ИМУЩЕСТВА, ОБРАЗУЮЩЕГО ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ С ОБЪЕКТАМИ СОГЛАШЕНИЙ

В целях реализации отдельных положений концессионных соглашений в отношении системы коммунальной инфраструктуры (единой закрытой системы теплоснабжения и централизованной системы холодного водоснабжения) на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, заключенных 17.09.2015, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Порядок предоставления субсидий в рамках концессионных соглашений в отношении системы коммунальной инфраструктуры (единой закрытой системы теплоснабжения и централизованной системы холодного водоснабжения) на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области и иного имущества, образующего единое целое с объектами соглашений согласно приложению к настоящему постановлению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 г. и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А. В. КОЛГАШКИН

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 4)

( НАЧАЛО НА СТР.3)

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 07.09.2021 № 1094

Порядок  
предоставления субсидий в рамках концессионных соглашений  
в отношении системы коммунальной инфраструктуры  
(единой закрытой системы теплоснабжения  
и централизованной системы холодного водоснабжения)  
на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области и иного имущества,  
образующего единое целое с объектами соглашений

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в рамках концессионных соглашений в отношении системы коммунальной инфраструктуры (единой закрытой системы теплоснабжения и централизованной системы холодного водоснабжения) на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 17.09.2015 №2015-02-BC и от 17.09.2015 № 2015-01-TC (далее-Концессионные соглашения) и мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение надежности энергоснабжения в топливно-энергетическом комплексе ЗАТО г. Радужный».

2. Субсидии предоставляются с целью финансирования части расходов на эксплуатацию (капитальный ремонт) объектов концессионных соглашений в отношении системы коммунальной инфраструктуры (единой закрытой системы теплоснабжения и централизованной системы холодного водоснабжения) на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области и иного имущества, образующего единое целое с объектами соглашений (далее по тексту – объекты Концессии) Концессионеру: субсидированию подлежат расходы на капитальный ремонт, который входит в Перечень капитальных ремонтов, подлежащих выполнению Концессионером за счет средств Концедента, которым является администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

3. Получателями субсидий является Закрытое акционерное общество «Радугазэнерго» (далее - ЗАО «Радугазэнерго»), являющееся Концессионером Концессионных соглашений.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого как до получателя средств бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период является муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – МКУ «ГКМХ»).

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

5. Для получения субсидии ЗАО «Радугазэнерго» направляют в МКУ «ГКМХ» письменное обращение с указанием размера субсидии с приложением следующих подтверждающих производственные расходы документов:

1) Сметный расчет на капитальный ремонт, подлежащий финансированию, согласованный с заместителем главы администрации ЗАТО г. Радужный по городскому хозяйству;

2) Копию акта о приеме выполненных работ по форме КС-2, согласованного специалистами МКУ «ГКМХ», в случае выполнения работ из материалов Концессионера кроме копии акта о приеме выполненных работ по форме КС-2, акт об использовании давальческих материалов.

6. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка МКУ «ГКМХ» рассматривает обращение ЗАО «Радугазэнерго», проводит анализ предоставленных документов, по результатам которого в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии по форме, утвержденной финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

7. Размер субсидии определяется на основании представленных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка подтверждающих документов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Основаниями для отказа предприятию в предоставлении субсидии является:

- 1) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;
  - 2) установление факта недостоверности представленной предприятием информации;
  - 3) отказ предприятия от предоставления информации, необходимой для заключения соглашения о предоставлении субсидии;
  - 4) отказ предприятия от заключения соглашения о предоставлении субсидии.
9. В случае уменьшения МКУ «ГКМХ» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласуются новые условия соглашения или при недостижении согласия по новым условиям, соглашение о предоставлении субсидии расторгается.

10. МКУ «ГКМХ» перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый ЗАО «Радугазэнерго» в российской кредитной организации, по реквизитам и в срок, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, при этом срок перечисления субсидии не может превышать 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

11. Результатом предоставления субсидии является повышение надежности систем водоснабжения и теплоснабжения.

Значения количественных показателей, необходимых для оценки результата предоставления субсидии, определяются условиями соглашения о предоставлении субсидии.

12. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, формируется предприятием по форме и в сроки, установленным в соглашении о предоставлении субсидии.

**3. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

13. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляется МКУ «ГКМХ» и уполномоченным органом финансового контроля муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - орган финансового контроля) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. В случае установления в ходе проведения проверок органами, указанными в пункте 14 настоящего Порядка, фактов нарушения предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии или предоставления недостоверных сведений, или фактов недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 12 настоящего Порядка субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области в полном объеме.

Возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области производится предприятием в течение 10 рабочих дней после получения соответствующего требования МКУ «ГКМХ» или органа финансового контроля.

15. В случае невыполнения требований МКУ «ГКМХ» или органа финансового контроля о возврате средств субсидии, использованных не по целевому назначению, к получателю субсидии применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 07.09.2021 № 1095

Порядок  
предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы  
«Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области».

1.2. Субсидии предоставляются с целью создания необходимых экономических условий для обеспечения стабильного функционирования городских бань, для возмещения части фактически понесенных затрат МУП «ЖКХ», сложившихся от содержания городских бань.

1.3. Получателем субсидии является муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее по тексту МУП «ЖКХ»), осуществляющее деятельность по оказанию банных услуг населению и содержанию в технически исправном состоянии инженерных сетей и коммуникаций городских бань на праве хозяйственного ведения.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого как до получателя средств бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период является муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – МКУ «ГКМХ»).

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Условия и порядок предоставления субсидий для возмещения части понесённых затрат от оказания банных услуг населению по утвержденной стоимости посещения городских бань.

2.1.1. Под частью фактически понесённых затрат от оказания банных услуг населению по утвержденной стоимости посещения городских бань понимается сумма частей понесённых затрат по категориям посетителей, уменьшенная на доходы от предоставления услуг по прокату белья (простыня, полотенце). Частью фактически понесённых затрат по категориям посетителей является разница между нормативами расходов на посещение городских бань и утвержденной стоимостью посещения (без учета НДС) городских бань по данной категории посетителей, умноженная на количество посетителей этой категории (без учета посетителей социальных сеансов (без сауны) и сеансов без сауны и русской парной с возможностью пользоваться бассейном).

2.1.2. Частью фактически понесённых затрат по категориям посетителей «социальный», «без сауны и русской парной с возможностью пользоваться бассейном» является разница между нормативом расходов на посещение городских бань по соответствующей категории посетителей и стоимостью посещения в обычном режиме, умноженная на количество посетителей категории «социальный», «без сауны и русской парной с возможностью пользоваться бассейном», соответственно.

2.1.3. Для получения субсидий на возмещение части фактически понесённых затрат МУП «ЖКХ» ежемесячно направляет в МКУ «ГКМХ» письмо с просьбой о погашении части фактически понесённых затрат с расчетом, определённым пунктом 2.1.1 Порядка и приложением отчета о фактических расходах по отрасли «Городские бани» с разбивкой по статьям затрат. Размер субсидии в отчетном периоде ограничивается размером фактических убытков от оказания банных услуг населению на конец отчетного периода (нарастающим итогом с начала года) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в муниципальной программе «Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области» на текущий финансовый год.

Для возмещения части фактически понесённых затрат за декабрь месяц текущего года документы, указанные в пункте 2.1.3 Порядка, представляются не позднее 25 декабря.

Предоставление субсидий в следующем отчетном году производится после представления МУП «ЖКХ» годового баланса и формы №2 «О финансовых результатах» с расшифровкой по отраслям.

2.1.4. МКУ «ГКМХ» после проведенного анализа предоставленных МУП «ЖКХ» в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Порядка документов направляет в финансовое управление администрации заявку на распределение объемов финансирования части фактически понесённых затрат.

2.1.5. Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный в пределах финансовых средств, запланированных в городском бюджете на финансирование части фактически понесённых затрат от оказания банных услуг населению, на основании решения Совета народных депутатов об утверждении бюджета ЗАТО г. Радужный на очередной финансовый год и плановый период и в соответствии с мероприятиями подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО г. Радужный Владимирской области» муниципальной программы «Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации, распределяет объемы финансирования МКУ «ГКМХ» на возмещение части фактически понесённых затрат от оказания банных услуг населению.

2.1.6. МКУ «ГКМХ» на основании соглашения с МУП «ЖКХ» перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый МУП «ЖКХ» в российской кредитной организации, по реквизитам и в срок, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, при этом срок перечисления субсидии не может превышать 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

2.2. Условия и порядок предоставления субсидии для возмещения фактически понесённых затрат от проведения ремонта городских бань.

2.2.1. Для возмещения фактически понесённых затрат от проведения ремонта городских бань МУП «ЖКХ» направляет в МКУ «ГКМХ» следующие документы:

- письмо с просьбой о возмещении фактически понесённых затрат с указанием того, что данные затраты не включены в расходы для расчета стоимости посещения городских бань;

- акт выполненных работ, подписанный МКУ «ГКМХ» надлежащим порядком.

2.2.2 МКУ «ГКМХ» в течение 3-х рабочих дней принимает выполненные работы и направляет в финансовое управление администрации заявку на распределение объемов финансирования указанных расходов.

2.2.3. Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный в пределах финансовых средств, запланированных в городском бюджете на возмещение расходов на содержание городских бань и в соответствии с мероприятиями подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО г. Радужный Владимирской области» муниципальной программы «Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области», распределяет объемы финансирования МКУ «ГКМХ» на основании документов, предоставленных в соответствии с п. 2.2.1. настоящего Порядка.

2.2.4. МКУ «ГКМХ» на основании соглашения с МУП «ЖКХ» перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый МУП «ЖКХ» в российской кредитной организации, по реквизитам и в срок, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, при этом срок перечисления субсидии не может превышать 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии

2.2.5. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность предоставляемых данных с соответствии с законодательством Российской Федерации

2.2.6. Основаниями для отказа предприятию в предоставлении субсидии является:

- непредоставление либо предоставление не в полном объеме документов, необходимых для получения субсидии;
- установление факта недостоверности представленной предприятием информации;
- отказ предприятия от предоставления информации, необходимой для заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- отказ предприятия от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.2.7. Результатом предоставления субсидий является повышение качества оказания банных услуг населению, поддержание в технически исправном состоянии инженерных сетей и коммуникаций городских бань, снижение убытков МУП «ЖКХ» по отрасли «Городские бани».

2.3. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, формируется предприятием по форме и в сроки, установленным в соглашении о предоставлении субсидии.

**3. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение**

3.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также достижения значений результатов и показателей, указанных осуществляется МКУ «ГКМХ» и уполномоченным органом финансового контроля муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - орган финансового контроля) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления в ходе проведения проверок органами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка, фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии или предоставления недостоверных сведений, или фактов недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 12 настоящего Порядка субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области в полном объеме.

Возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области производится предприятием в течение 10 рабочих дней после получения соответствующего требования МКУ «ГКМХ» или органа финансового контроля.

3.3. В случае невыполнения требований МКУ «ГКМХ» или органа финансового контроля о возврате средств субсидии, использованных не по целевому назначению, к получателю субсидии применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2021

№ 1095

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**В целях создания необходимых экономических условий для обеспечения стабильного функционирования городских бань в рамках реализации муниципальной программы «Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Жилищно-коммунальное хозяйство ЗАТО г. Радужный Владимирской области» согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

**ГЛАВА ГОРОДА**

**А. В. КОЛГАШКИН**

Учредитель - администрация  
ЗАТО г. Радужный Владимирской  
области.

Издатель - Некоммерческое партнёрство «МГКТВ» г. Радужный.

Главный редактор -  
А. В. ТОРОГОВА.

Информационный бюллетень администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» №63 (1542) от 9.09.2021 г. (12+) Адрес издателя: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 13, к. 95. Тел/факс 3-27-13. Адрес редакции: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 55. Тел/факс 3-29-48. E-mail: raduginform@npgmktv.ru

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении регистрации и контроля за соблюдением законодательства о средствах массовой информации Комитета Российской Федерации по печати (г.Тверь) 17.06.97г. Рег. № Т-1055.

Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственность за объявления от физ. лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности на основании ст. 1 п. 5 ФЗ РФ «О рекламе». Любое использование материалов газеты «Р-И» допускается только с разрешения ее правообладателя - редакции «Р-И». Компьютерная верстка:Е.Л. Бобровой.

Отпечатано 9.09.2021 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодрава, 3.

Подпись в печать: 8.09. 2021 г., в 14.00.  
Заказ 44063. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.