

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2022

№ 1518

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 01.06.2011 № 663

В целях обеспечения соблюдения единства уровня размера и условий оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 06.02.2017 № 2/12 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО г. Радужный Владимирской области», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В преамбуле постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 01.06.2011 № 663 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений ЗАТО г. Радужный Владимирской области» слова «от 05.07.2010 № 12/51» заменить словами «от 06.02.2017 № 2/12».
2. Внести в Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 01.06.2011 № 663 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений ЗАТО г. Радужный Владимирской области» следующие изменения:
 - 2.1. В пункте 1.6 слово «стоящему» заменить словом «настоящему»;
 - 2.2. Подпункт 3 пункта 2.8 поле цифры «3» дополнить словом «ежемесячная»;
 - 2.3. Подпункт 4 пункта 2.8 поле цифры «4» дополнить словом «ежемесячная»;
 - 2.4. В пункте 4.3 цифру «4» заменить на цифру «1,4»;
 - 2.5. В пункте 4.4 цифру «200» заменить на цифру «70»;
 - 2.6. В пункте 5.4 слова «администрации муниципального образования» заменить словами «города»;
 - 2.7. Приложение к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений ЗАТО г. Радужный Владимирской области изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Установить, что в 2023 году формирование фонда оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений осуществляется в размере 35 должностных окладов.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 и подлежит официальному опубликованию 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 23.11.2022 № 1518

Приложение
к Положению об оплате труда работников казенных учреждений
ЗАТО г. Радужный Владимирской области

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО СООТВЕТСТВУЮЩИМ ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

№ п/п	Должности работников муниципальных казенных учреждений	Должностной оклад (руб.)	Размер ежемесячного денежного поощрения (в кратности к должностным окладам)	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность, качество и высокие результаты работы (%)
1.	Председатель (начальник, директор) муниципального казенного учреждения (комитета, управления)	21135	до 1,4	50 – 70
2.	Заместитель председателя (начальника, директора) муниципального казенного учреждения (комитета, управления)	19394	до 1,4	40 - 50
3.	Главный бухгалтер, начальник (заведующий) отдела (центра, методического кабинета) в составе муниципального казенного учреждения (администрации, комитета, управления)	15896	до 0,9	40 - 50
4.	Заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника (заведующего) отдела в составе муниципального казенного учреждения (администрации, комитета, управления), начальник отдела в составе централизованной бухгалтерии	14088	до 0,9	30 - 40
5.	Инженер-строитель, инженер-теплотехник, инженер-энергетик, инженер по благоустройству	12341	до 0,9	30 - 40
6.	Ведущий (старший) специалист	10379	до 0,9	20 - 30
7.	Специалист 1 категории	8188	до 0,9	до 20
8.	Специалист 2 категории	6173	до 0,9	до 20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2022

№ 1519

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В «СХЕМУ БЛАГОУСТРОЙСТВА И УБОРКИ ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ»

В целях улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, оптимизации системы уборки и благоустройства территории города, в соответствии с законом Владимирской области от 11.06.2019 г. № 52-ОЗ «О порядке определения границ прилегающих территорий во Владимирской области», «Правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов», утверждёнными решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.11.2019 г. № 17/86, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в «Схему благоустройства и уборки территории ЗАТО г. Радужный. 1-й квартал», утверждённую постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.03.2020 г. № 369 (приложение №1), изложив её в новой редакции, согласно приложению.
2. «Схему благоустройства и уборки территории ЗАТО г. Радужный. 1-й квартал» с внесенными изменениями разместить на официальном сайте администрации муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в разделе «Градостроительная деятельность».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и размещению на официальном сайте ЗАТО г. Радужный Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Согласовано:

Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству *В.А. Попов*

Врио председателя комитета по управлению муниципальным имуществом *С.В. Лисецкий*

И.о. заместителя главы администрации города по социальной политике, начальник управления образования *Т.Н. Путилова*

Председатель МКУ «ТКМХ» *О.Г. Матенин*

Председатель МКУ «Комитет по культуре и спорту» *О.В. Пивоварова*

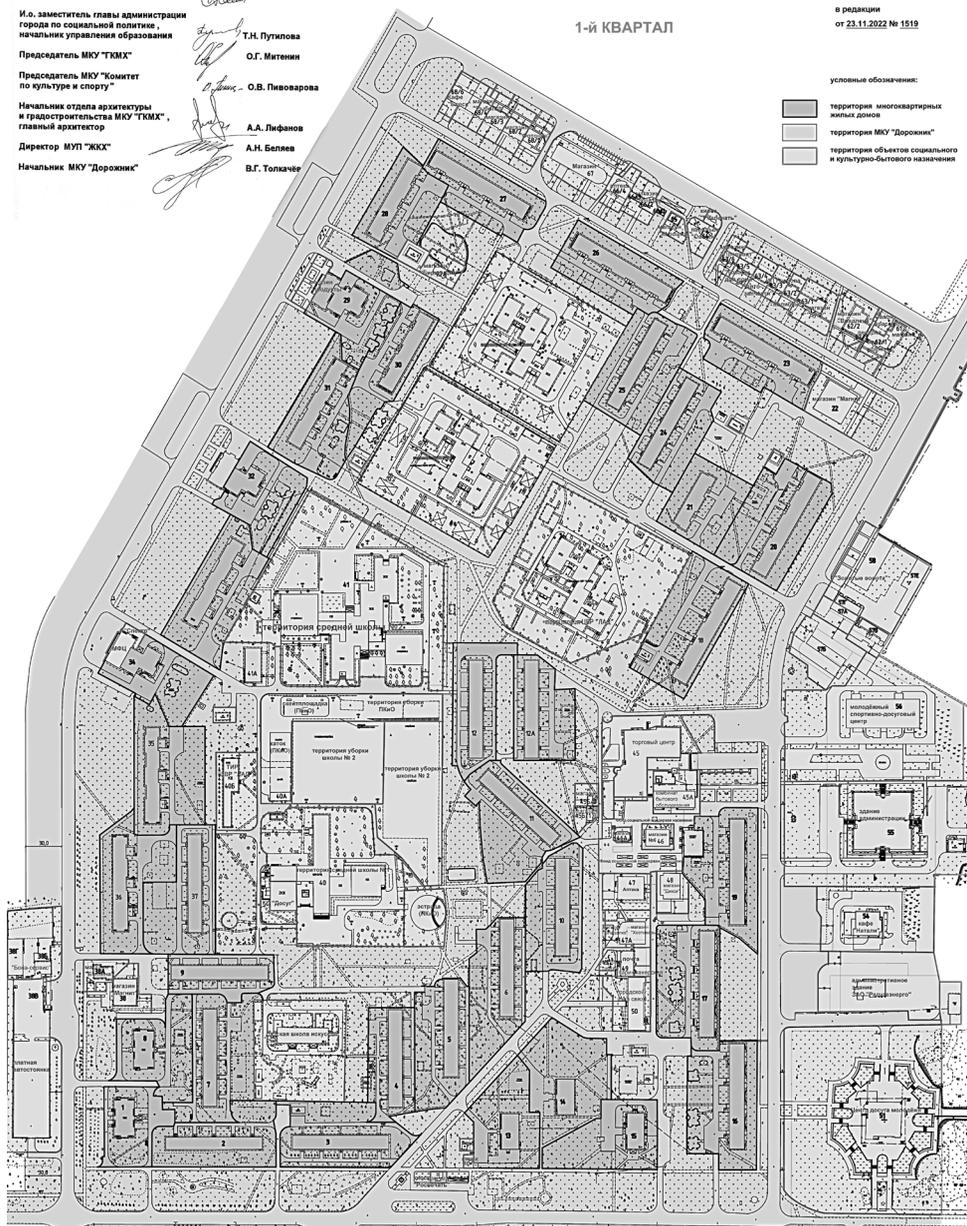
Начальник отдела архитектуры и градостроительства МКУ «ТКМХ», главный архитектор *А.А. Лефанов*

Директор МУП «ЖКХ» *А.Н. Беллев*

Начальник МКУ «Дорожник» *В.Г. Толкачев*

СХЕМА БЛАГОУСТРОЙСТВА И УБОРКИ ТЕРРИТОРИЙ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ

1-й КВАРТАЛ



приложение 1
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 19.03.2020 № 369

в редакции
от 23.11.2022 № 1519

условные обозначения:

- территория многоквартирных жилых домов
- территория «Дорожник»
- территория объектов социального и культурно-бытового назначения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2022

№ 1524

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 11 и статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», учитывая положения статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 09 февраля 2009 года № 68 «Об утверждении Положения о порядке формирования и расходования средств резервного фонда администрации ЗАТО г. Радужный»;
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 05 октября 2011 года № 1399 «О внесении изменений в постановление главы города от 09.02.2009 № 68 «Об утверждении Положения о порядке формирования и расходования средств резервного фонда администрации ЗАТО г. Радужный»;
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 06 июля 2017 года № 1030 «О внесении изменений в Положение о порядке формирования и расходования средств резервного фонда администрации ЗАТО г. Радужный»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 23.11.2022 № 1524

ПОРЯДОК

использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

- Настоящий Порядок определяет правила использования бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – резервный фонд).
- Создание резервного фонда осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области в целях финансирования непредвиденных расходов, не предусмотренных в бюджете ЗАТО г. Радужный Владимирской области на соответствующий финансовый год.
- Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) на территории муниципального образования.
- Финансирование мероприятий по ликвидации ЧС природного и техногенного характера из резервного фонда производится в тех случаях, когда угроза возникновения или возникшая ЧС достигла масштабов, при которых собственных средств организации и других источников недостаточно для ее предупреждения и (или) ликвидации.
- В случае возникновения ЧС организация, расположенная на территории города, в течение 7 дней со дня возникновения ЧС вправе обратиться в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – КЧС и ОПБ) с обращением о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.
- Для рассмотрения вопроса о выделении средств из резервного фонда одновременно с обращением, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в КЧС и ОПБ представляются документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств:
 - перечень необходимых мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;
 - смета-заявка потребности в денежных средствах на оказание помощи в ликвидации ЧС и последствий стихийных бедствий с указанием объема собственных средств резервного фонда организации, средств страховых фондов и других источников на финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;
 - акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) с приложением сметы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по каждому объекту и с представлением актов выполненных работ;
 - договоры, счета-фактуры, акты выполненных аварийно-спасательных работ с приложением расчетов произведенных затрат;
 - справки страховых организаций;
 - справка Владимирского областного центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды о факте стихийного гидрометеорологического явления;
 - кинофотодокументы.
- Основаниями для отказа в выделении средств из резервного фонда являются:
 - непредставление документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;
 - недостаточность собственных средств резервного фонда организации, средств страховых фондов и других источников на финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;
 - недостаточность бюджетных ассигнований резервного фонда.
- На основании представленных организацией документов КЧС и ОПБ рассматривает возможность выделения средств из резервного фонда ЧС и вносит предложения в 10-дневный срок со дня поступления соответствующего обращения.
- Выделение средств из резервного фонда производится на основании постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Проекты постановлений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области о выделении средств из резервного фонда с указанием размера выделяемых средств и направления их расходования готовит муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – МКУ «УГОЧС») по поручению председателя КЧС и ОПБ города. В постановлении администрации города указывается размер бюджетных ассигнований из резервного фонда и их целевое назначение.

9. Средства из резервного фонда направляются на финансовое обеспечение следующих мероприятий по ликвидации ЧС локального и муниципального характера:

- проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зонах ЧС;
- проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших в результате ЧС;
- закупка, доставка и кратковременное хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения;
- развертывание и содержание пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан в течение необходимого срока, но не более шести месяцев;
- организация питания и обеспечение деятельности формирований, привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС.

10. Использование средств резервного фонда на другие цели не допускается.

11. Получатели средств резервного фонда обеспечивают целевое использование выделенных средств из резервного фонда и ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют отчет об использовании средств из резервного фонда в финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку. Контроль за предоставлением отчета об использовании средств из резервного фонда осуществляет МКУ «УГОЧС».

12. Контроль за целевым использованием средств резервного фонда возлагается на органы, осуществляющие финансовый контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ОТЧЕТ

об использовании средств из резервного фонда администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Организация _____
(наименование организации - получателя средств резервного фонда)

Дата

Наименование показателей	Код строки	Предусмотрено постановлением администрации города от ____ № ____ (тыс. руб.)	Выделено средств (тыс. руб.)	Кассовые расходы (тыс. руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
Расходы на ликвидацию ЧС - всего, в том числе:	10				
- проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зонах ЧС	20				
- проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших в результате ЧС	30				
- закупка, доставка и кратковременное хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения	40				
- развертывание и содержание пунктов временного размещения для пострадавших граждан	50				

Руководитель _____
(подпись, Ф.И.О., дата)

Главный бухгалтер _____
(подпись, Ф.И.О., дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2022

№ 1526

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВКА ИНФОРМАЦИОННОЙ ВЫВЕСКИ, СОГЛАСОВАНИЕ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫВЕСКИ»

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» согласно приложению к настоящему постановлению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня 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 24.11.2022 № 1526

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВКА
ИНФОРМАЦИОННОЙ ВЫВЕСКИ, СОГЛАСОВАНИЕ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА
РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫВЕСКИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» (далее - Регламент) разработан в целях реализации прав граждан и юридических лиц на обращение в администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

1.1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) специалистов.

1.2. Круг Заявителей

В качестве Заявителей могут выступать юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками информационных конструкций, собственники или иные законные владельцы зданий, строений, сооружений или помещений, на внешних поверхностях которых предусматривается размещение информационных конструкций.

Интересы Заявителей, указанных в данном пункте настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные Заявителями в установленном законом порядке.

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу оказывает администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - Администрация). Ответственным учреждением за организацию предоставления муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее - Учреждение).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты подлежит обязательному размещению на информационных стендах в помещении Учреждения, предназначенных для приема Заявителей, на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области: <http://www.raduzhnyi-city.ru>, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр).

Учреждение обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на Едином портале, на официальном сайте в сети «Интернет» и в региональном реестре.

- 1.4.2. Информирование Заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:
 - непосредственно в Учреждении при обращении Заявителей;
 - с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении Заявителей;
 - посредством размещения на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области: <http://www.raduzhnyi-city.ru>.

1.4.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявителю предоставляется при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалистов Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся Заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией или Учреждением, их должностными лицами и работниками в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иным вопросам, возникающим у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

1.4.4. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается главой города (заместителем главы администрации города по городскому хозяйству) ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию в письменной форме.

1.4.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации или Учреждения, ее должностных лиц, работников могут быть получены Заявителем на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области: <http://www.raduzhnyi-city.ru> с использованием Единого портала.

1.4.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг Заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

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

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется:
«Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных Регламентом

Специалисты Учреждения, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги, не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Учреждения, иных органов местного самоуправления, государственных органов либо подведомственных государственным органам или органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносится извещение за доставленные неудобства;
 - предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отпечаток на такие документы либо их изъятие является необходимым условием

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.3)

(НАЧАЛО НА СТР.2)

предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) решение о согласовании установки информационной конструкции и согласовании дизайн-проекта размещения (далее - Согласование) (приложение № 2 к Регламенту);
- 2) решение об отказе в согласовании установки информационной конструкции и согласовании дизайн-проекта размещения (приложение № 3 к Регламенту).

Способы получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги установлены в пункте 3.5 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 (десять) дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
- Устав МКУ «ГКМХ»
- Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области, а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет заявление на выдачу согласования установки информационной конструкции, согласования дизайн-проекта размещения информационной конструкции (далее - заявление) по установленной Регламентом форме (приложение № 1) на каждую конструкцию отдельно.

2.6.2. Заявление и прилагаемые к нему документы по выбору Заявителя могут быть поданы или направлены на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, либо направлены в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Заявление и приложенные к нему документы в соответствии с подпунктом 1.4.6 настоящего Регламента могут быть поданы Заявителем в Администрацию с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости их подачи в иной форме.

2.6.3. Заявитель обязан приложить к заявлению следующие документы:

- 1) данные о Заявителе:
 - для физического лица - копию паспорта;
 - для индивидуального предпринимателя - копию паспорта, копии идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), основного государственного регистрационного номера (ОГРН);
 - для юридического лица - копии идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), основного государственного регистрационного номера (ОГРН), копии доверенности и паспорта представителя юридического лица;
- 2) дизайн-проект в цветном оформлении с указанием размеров, материалов и способа крепления конструкции (в 2 экз.);
- 3) рабочий проект информационной конструкции (крышной установки площадью более 3 кв. м, отдельно стоящей конструкции площадью более 2 кв. м, пано площадью более 6 кв. м);
- 4) заключение о техническом состоянии (несущей способности конструктивных элементов здания: перекрытий, стен и т.д.) места установки информационных конструкций в виде крышных установок площадью более 3 кв. м. Заключение о техническом состоянии мест установки конструкций дается независимыми экспертными организациями, имеющими свидетельство саморегулируемой организации о допуске к работам по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений;
- 5) заключения инженерных служб, осуществляющих обслуживание инженерных коммуникаций, о возможности размещения в заявленном месте:

- для отдельно стоящих конструкций: в виде штампа согласования или иной отметки на топографической съемке местности с обозначением места установки конструкции в масштабе 1:500 (1:1000) либо документа, подтверждающего ответственность собственника информационной конструкции либо уполномоченного им лица за все риски, связанные с монтажом, перемещением, демонтажем информационной конструкции в границах земельного участка, на котором предполагается разместить информационную конструкцию;
- для информационной конструкции на здании, строении, сооружении: в виде проставления отметки на дизайн-проекте собственником информационной конструкции либо уполномоченным им лицом за все риски, связанные с монтажом, перемещением, демонтажем информационной конструкции на здании, строении, сооружении, в том числе в местах размещения инженерных коммуникаций и их охранных зонах;
- для конструкций, присоединяемых к имуществу, находящемуся в муниципальной собственности: в виде штампа согласования или иной отметки на топографической съемке местности с обозначением места установки конструкции в масштабе 1:500 (1:1000) - для отдельно стоящих конструкций; в виде отметки на дизайн-макете - для информационной конструкции на здании, строении, сооружении;
- 6) копии документов, подтверждающих имущественные права Заявителя на занимаемое здание, строение, сооружение, помещение, которое является местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих информационную конструкцию (свидетельства о собственности, договоры аренды, субаренды, иные документы);
- 7) согласие собственника здания, строения, сооружения, помещения, которое является местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, на размещение информационных конструкций, если данное согласие не отражено в документах о передаче имущественных прав на здание, строение, сооружение, помещение;
- 8) в случае размещения отдельно стоящей информационной конструкции - копии документов, удостоверяющих имущественное право Заявителя на земельный участок, на котором расположены здание, строение, сооружение, которые являются местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающего отдельно стоящую конструкцию (стену, флаг), либо согласие собственника (владельца) земельного участка, на котором расположены указанные выше здания, строения, сооружения;
- 9) копии документов технической инвентаризации - поэтажный план помещения, выданный уполномоченной организацией с отметкой фактического расположения помещений, принадлежащих организации, индивидуальному предпринимателю, размещающим информационную конструкцию (в случае необходимости);
- 10) если габариты информационной конструкции или ее отдельных элементов выходят за границы наружных стен помещений, собственником или законным владельцем которых является Заявитель, и ее размещение затрагивает интересы собственников или иных законных владельцев соседних помещений, необходимо согласие собственников или иных законных владельцев данных помещений на размещение информационной конструкции (1) письменное согласие лица, уполномоченного собственниками или иными законными владельцами помещений, находящихся в здании, на размещение информационной конструкции, если она размещается в соответствии с единым проектом размещения рекламных и информационных конструкций на фасаде здания. Права уполномоченного лица подтверждаются протоколом общего собрания собственников или иных законных владельцев помещений указанного здания;
- 12) копии документов, подтверждающих право собственности (пользования) на зарегистрированную торговую марку, торговый знак или знак обслуживания в случае их размещения на вывеске.

2.6.4. Заявитель вправе приложить к заявлению следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется информационная конструкция;
- 4) заключение Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области в случае размещения информационных конструкций на объектах культурного наследия, их территориях и в границах их зон охраны;
- 5) подтверждение в письменной форме согласия собственника либо иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу информационной конструкции (с указанием срока размещения информационной конструкции), если Заявитель не является собственником либо иным законным владельцем недвижимого имущества, - в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;
- 6) документы, подтверждающие соответствие вида осуществляемой Заявителем деятельности разрешенному использованию земельного участка, в границах которого данная деятельность осуществляется.

2.6.5. Документы, указанные в подпункте 2.6.4 настоящего Регламента, специалисты Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, запрашивают в соответствии с законодательством Российской Федерации посредством межведомственного информационного взаимодействия, если такой документ не представлен Заявителем по собственной инициативе.

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

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.;
- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимый для предоставления услуги;
- представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 - 1) ошибочная квалификация рекламного объекта как не рекламного;
 - 2) если на запрашиваемое место размещения информационной конструкции ранее было зарегистрировано заявление и по нему не принято решение или принято положительное решение;
 - 3) представление Заявителем утративших силу документов;
 - 4) представление Заявителем документов, содержащих недостоверные и/или противоречивые сведения;
 - 5) наличие заключения, подтверждающего несоответствие назначения здания, строения, сооружения разрешенному использованию земельного участка, в границах которого они расположены, видам деятельности Заявителя;
 - 6) наличие отрицательных заключений инженерно-технических служб о возможности размещения информационной конструкции в заявленном месте;
 - 7) наличие отрицательного заключения Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области;
 - 8) несоответствие информационной конструкции требованиям концепции размещения конструкций, не содержащих информации рекламного характера на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
 - 9) наличие несоответствий установленным требованиям в документах, предусмотренных подпунктами 2 и 3 подпункта 2.6.3 настоящего Регламента, в части их содержания и оформления.
- 2.8.2. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

- 2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления составляет не более 15 минут.
- 2.10.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления в Администрацию, в том числе в случае поступления заявления через Единый портал.

Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе, не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет Заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

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

2.12.1. Предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной или муниципальной услуги. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной или муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов.

2.12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной или муниципальной услуги обеспечивается:

- 1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной или муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной или муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- информированность Заявителей о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге);
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество обращений Заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;
- количество фактов взаимодействия Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги через multifunctional центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.14.2. Административная процедура предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только Заявителем, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- 1) формат изображений в прикрепляемом файле - JPEG, JPEG 2000 или pdf;
- 2) разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;
- 3) размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе, в день поступления заявления распечатывает его и предоставляет электронные копии документов, формирует личное дело Заявителя и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство.

Уведомление Заявителя об отказе в приеме документов осуществляется в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале.

Уведомление Заявителя о результате предоставления муниципальной услуги проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале. Заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию.

2.14.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения Заявителя в Администрацию.

В случае выявления в выданных документах допущенных опечаток и (или) ошибок специалист Учреждения, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, осуществляет их исправление и замену указанных документов без взимания дополнительной оплаты.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 3.1.1. Прием, проверку, регистрацию заявления и приложенных документов.
- 3.1.2. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.
- 3.1.3. Рассмотрение заявления и приложенных документов.
- 3.1.4. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием, проверка, регистрация заявления и приложенных документов

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Администрацию от Заявителя заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. При приеме заявления и документов специалист Учреждения, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
 - проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
 - снимает копии с документов в случаях, если Заявителем представлены оригиналы;
 - заверяет копии документов, подлинники возвращает Заявителю;
 - регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Регламента.
- 3.2.3. Специалист Учреждения, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, принимает решение об отказе в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7 Регламента.
- 3.2.4. Максимальный срок данного административного действия составляет 3 (три) дня с момента поступления заявления.
- 3.2.5. Критериями принятия решения являются соответствие представленных заявления и документов требованиям пункта 2.6 настоящего Регламента.
- 3.2.6. Результатом административной процедуры являются:
- a) регистрация заявления в журнале регистрации входящей документации Администрации;
 - b) отказ в приеме заявления и приложенных к нему документов.
- 3.2.7. Способ фиксации - бумажный носитель. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны Заявителю на Едином портале в случае, если заявление подано в электронной форме.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры получения сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) является регистрация заявления в журнале входящей документации Администрации.

3.3.2. Получение сведений посредством СМЭВ осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.3. Специалист Учреждения, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, не позднее следующего дня после приема документов от Заявителя запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) с использованием СМЭВ.

- a) сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные Заявителем, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
- b) индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны Заявителем, осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на момент обращения за услугой;
- c) сведения о юридическом лице, указанные Заявителем, содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- d) юридическое лицо, сведения о котором указаны Заявителем, является действующим на момент обращения за услугой;
- e) сведения, указанные Заявителем, подтверждены данными, полученными посредством СМЭВ;

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.4)

(НАЧАЛО НА СТР.3)

- в документах и информации, представленных Заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют противоречия или несоответствия.
3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является установление соответствия или несоответствия сведений, поданных Заявителем, критериям, установленным подпунктом 3.3.4 настоящего Регламента.
3.3.6. Способ фиксации - бумажный носитель.

3.4. Рассмотрение заявления и приложенных документов

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры являются поступившие ответы на межведомственные запросы.
3.4.2. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления Администрация возвращает это заявление Заявителю, если оно не соответствует положениям настоящего Регламента. При этом Администрацией должны быть указаны причины возврата заявления.
3.4.3. В течение 7 (семи) дней после проверки документов и поступления ответов на межведомственные запросы специалист Учреждения, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.8.1 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в согласовании установки информационной конструкции и согласовании дизайн-проекта размещения и обеспечивает его подписание у главы города (заместителя главы администрации города по городскому хозяйству) ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
3.4.4. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.8.1 настоящего Регламента, в течение 7 (семи) дней с момента поступления ответов на межведомственные запросы специалист Учреждения, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения о Согласовании и обеспечивает его подписание у главы города (заместителя главы администрации города по городскому хозяйству) ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
3.4.5. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований, указанных в подпункте 2.8.1 настоящего Регламента.
3.4.6. Результатом данной административной процедуры является:
3.4.6.1. Выдача (направление) Заявителю решения о Согласовании 3.4.6.2. Выдача (направление) Заявителю решения об отказе в согласовании установки информационной конструкции и согласовании дизайн-проекта.
3.4.7. Способ фиксации - бумажный носитель.

3.5. Выдача (направление) Документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой города (заместителем главы администрации города по городскому хозяйству) ЗАТО г. Радужный Владимирской области решение о согласовании либо решение об отказе в согласовании установки информационной конструкции и согласовании дизайн-проекта размещения (приложения №2, № 3 к Регламенту).
3.5.2. Направление Документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется одним из следующих способов:
- при личном обращении в Администрацию;
- путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, указанный в заявлении;
- путем направления уведомления Заявителю о принятом решении в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале.
Способ получения Документа указывается Заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги.
3.5.3. В случае указания Заявителем на получение результата при личном обращении в Администрацию специалист Учреждения, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, выдает Заявителю Документ.
3.5.4. В случае указания Заявителем на получение результата посредством почтового или электронного отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении, специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство, в течение 2 (двух) дней после подписания Документа направляет его Заявителю письмом или электронной почтой.
3.5.7. Результатом оказания муниципальной услуги является выданный или направленный Заявителю Документ.
3.5.8. Способ фиксации - бумажный носитель, результат предоставления муниципальной услуги фиксируется в государственной информационной системе специалистом Учреждения, ответственным за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе.
3.5.9. Критерием принятия решения является подписанное у главы города (заместителя главы администрации города по городскому хозяйству) ЗАТО г. Радужный Владимирской области решение о согласовании либо решение об отказе в согласовании установки информационной конструкции и согласовании дизайн-проекта размещения.

Раздел IV. ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Учреждения, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет председатель (заместитель председателя) Учреждения. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается главой города (заместителем главы администрации города по городскому хозяйству) ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
4.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) являются внутренний контроль и внешний контроль.
4.3. Внутренний контроль за полнотой, качеством и соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителя, рассмотрение обращений Заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
4.4. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается руководителем Учреждения не реже одного раза в год. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных планов. Внеплановые проверки - по конкретному обращению Заявителя.
4.5. Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации города по городскому хозяйству ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).
4.7. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя муниципальной услуги и в случае выявления в ходе проведения плановой проверки нарушений Регламента с целью осуществления контроля за устранением выявленных нарушений.
4.8. Результаты проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их окончания оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
4.9. За предоставление муниципальной услуги специалисты Учреждения несут персональную ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностной инструкции.
4.10. Администрация может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование Заявителей по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Регламентом.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено для предоставления муниципальной услуги настоящим Регламентом;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим Регламентом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены настоящим Регламентом;
- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- отказ специалиста Учреждения, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- требования у Заявителя представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания не предусмотрены настоящим Регламентом.
5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области: <http://www.raduzhnyi-city.ru>, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.
5.3. Жалоба должна содержать:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.
5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:
- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом, осуществляющим организацию предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.
5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией или Учреждением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.
5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту

Главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области А.В. Колташкину

ЗАЯВЛЕНИЕ на выдачу согласования установки информационной конструкции, согласования дизайн-проекта размещения информационной конструкции

в лице _____ (наименование заявителя)
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия)

обращается с просьбой выдать согласование на установку информационной конструкции и согласовать дизайн-проект информационной конструкции сроком действия _____.

Информационная конструкция имеет следующие характеристики:

Тип информационной конструкции	Вид		
Параметры	Длина, м	Высота, м	Количество поверхностей
Место размещения	город/квартал	дом, №	Дополнительно
Характеристики имущества, к которому присоединяется информационная конструкция	Вид имущества, к которому присоединяется: _____ (земельный участок, стена/крыша здания (жилого дома), опора и т.д.)		
	Форма собственности на имущество, к которому присоединена _____ (государственная, муниципальная или иная)		
	Собственник имущества, к которому присоединяется _____ (РФ, Владимирская область, ЗАТО г. Радужный, юридическое лицо, физическое лицо)		

Согласование или отказ в согласовании прошу: _____ (указать: вручить лично, переслать по почте или иное)

Приложения: _____ (состав приложений определяется подпунктом 2.7 Регламента)

Заявитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



АДМИНИСТРАЦИЯ закрытого административно-территориального образования города Радужного Владимирской области 1 квартал, дом 55, г. Радужный, Владимирская область, 600910 тел. (49254) 3-29-59 факс (49254) 3-28-25 E-mail: radugn@avo.ru

№ _____ на № _____ от _____

Приложение № 2 к административному регламенту

РЕШЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ УСТАНОВКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОНСТРУКЦИИ И СОГЛАСОВАНИИ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ

№ _____ Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласовывает _____ 20__ г. (наименование владельца информационной конструкции) установку и эксплуатацию информационной конструкции, имеющей следующие характеристики:

Тип конструкции (отдельностоящая, на здании, сооружении)			Вид конструкции (настенная, консольная, крышная, витринная, информационная табличка (меню), вывеска-стела, указатель, штендер и др.)		
Параметры одной поверхности			Дополнительно		
Длина, м	Высота, м	Количество поверхностей/элементов	(панно, электронное табло, лайтбокс и др.)		
			(материал: пластик, металл, ковка, стекло и др.)		
Место установки конструкции			Содержание информации		
улица	дом	Дополнительно	(наименование, логотип, др.)		

Основание выдачи согласования: _____ Решение действительно при наличии дизайн-макета с печатью (прилагается).

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)

Приложение № 3 к Административному регламенту



АДМИНИСТРАЦИЯ закрытого административно-территориального образования города Радужного Владимирской области 1 квартал, дом 55, г. Радужный, Владимирская область, 600910 тел. (49254) 3-29-59 факс (49254) 3-28-25 E-mail: radugn@avo.ru

№ _____ на № _____ от _____

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ УСТАНОВКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОНСТРУКЦИИ И СОГЛАСОВАНИИ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ

№ _____ Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, рассмотрев заявление _____ (наименование владельца информационной конструкции) на выдачу согласования установки информационной конструкции, согласование дизайн-проекта размещения информационной конструкции, со следующими характеристиками:

Тип конструкции (отдельностоящая, на здании, сооружении)			Вид конструкции (настенная, консольная, крышная, витринная, информационная табличка (меню), вывеска-стела, указатель, штендер и др.)		
Параметры одной поверхности			Дополнительно		
Длина, м	Высота, м	Количество поверхностей/элементов	(панно, электронное табло, лайтбокс и др.)		
			(материал: пластик, металл, ковка, стекло и др.)		
Место установки конструкции			Содержание информации		
улица	дом	Дополнительно	(наименование, логотип, др.)		

РЕШИЛА: отказать в выдаче согласования на установку информационной конструкции и согласования дизайн-проекта ее размещения. Основание отказа в выдаче согласования: _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2022

№1530

О ПРИОБРЕТЕНИИ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ДЛЯ РЕМОНТА ПОЖАРНЫХ АВТОМОБИЛЕЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ПОЖАРНОЙ КОМАНДЫ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ СПСЧ № 2 ФГКУ «СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФПС №66 МЧС РОССИИ

В целях подготовки пожарной техники аварийно-спасательной команды повышенной готовности городского звена ТП РСЧС к реагированию на аварийные ситуации и поддержание ее в боевой готовности, во исполнение п. 1.1. «Подготовка (восстановление) инженерной, автомобильной и пожарной техники аварийно-спасательной команды повышенной готовности городского звена РС ЧС к реагированию на аварийные ситуации (приобретение запасных частей для инженерной, автомобильной и пожарной техники)» раздела II «Организация работ по недопущению и ликвидации чрезвычайных ситуаций» подпрограммы "Совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах 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», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 № 1576 (в редакции от 27.10.2022 № 1395), руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Начальнику МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области:
 - приобрести запасные части для ремонтно-восстановительных работ пожарных автомобилей на сумму 76 800 рублей в соответствии с приложением;
 - передать приобретенные запасные части в ФГКУ «Специальное управление ФПС №66 МЧС России» установленным порядком.
- Заместителю главы администрации города по финансам и экономике, начальнику финансового управления обеспечить финансирование приобретения запасных частей (КБК 720/03/10/06/10220220/244/346).
- Рекомендовать начальнику ФГКУ «Специальное управление ФПС №66 МЧС России» представить в МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области акт об использовании запасных частей.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации город, руководителя аппарата.
- 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
№_1530_от_«24_»_11_2022_г.

Перечень
приобретаемых запасных частей для ремонтно-восстановительных работ пожарных автомобилей

№ п/п	Наименование товара (услуги)	Кол-во	Ед.
	Уникум бст-190 п/п конус (аккумуляторная батарея)	6	шт

Начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный

А.И. Працонь

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2022

№ 1543

О ПРИМЕНЕНИИ СРЕДНЕЙ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ 1 КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ ДЛЯ РАСЧЕТА РАЗМЕРА СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА IV КВАРТАЛ 2022 ГОДА НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Для расчета размеров социальной выплаты для всех категорий граждан, в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (в ред. от 02.03.2021 № 293), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «Об утверждении правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (в ред. 18.12.2020 № 2158), муниципальной программой «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (в ред. от 27.12.2021 № 1702), приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.09.2022 № 773/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2022 года», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Применить с 01 октября по 31 декабря 2022 г. на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья в размере 71 570 рублей, установленную приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.09.2022 № 773/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2022 года», для расчета размера социальных выплат, единовременных денежных выплат и субсидий на приобретение жилых помещений всем категориям граждан, которым указанные выплаты и субсидии предоставляются за счет средств бюджетов.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя аппарата.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А. В. КОЛГАШКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2022

№ 1544

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 24.11.2022 О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Для обеспечения устойчивого развития территории квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области в целях жилищного строительства, корректировки элементов планировочной структуры в квартале 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области для обслуживания инженерно-технических сооружений и обеспечения пожарной безопасности кварталов 7/3 и 7/2 Благодар, рассмотрев заключение комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.11.2022 года о результатах общественных обсуждений и протокол общественных обсуждений от 23.11.2022 года по проекту внесения изменений в проект планировки территории квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 21.08.2013 года № 1144, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.2022 года № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, генеральным планом и правилами землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденными решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 02.03.2009 года № 3/29, статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить заключение комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.11.2022 года о результатах общественных обсуждений по проекту внесения изменений в проект планировки территории квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 21.08.2013 года № 1144 (приложение).
- Отделу архитектуры и градостроительства муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» подготовить проект постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области об утверждении изменений в проект планировки территории квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области, указанных в пункте 1 настоящего постановления.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области: <http://www.raduzhnyi-city.ru/>.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный Владимирской области о результатах общественных обсуждений

24 ноября 2022 года

Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях:

Внесение изменений в проект планировки территории квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 21.08.2013 года № 1144:
Предусмотрена корректировка элементов планировочной структуры в квартале 7/3 г. Радужного.

Сведения об участниках общественных обсуждений.

В ходе проведения общественных обсуждений – с 15 по 23 ноября 2022 года на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, на котором были размещены материалы проекта, замечаний и предложений на официальный сайт администрации ЗАТО г. Радужный от граждан не поступило.

Обращений с предложениями и замечаниями по рассматриваемому вопросу в администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области от участников общественных обсуждений также не поступило.

В отделе архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ» (в месте экспозиции проектных материалов на бумажном носителе) посетителями экспозиции проекта не было.

Выводы комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

Рекомендовать администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области утвердить настоящее заключение Комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный Владимирской области о результатах общественных обсуждений.

Приложение:

Протокол общественных обсуждений от 23.11.2022, на 4 л.

Заместитель председателя Комиссии:

Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству ЗАТО г. Радужный _____

В.А. Попов

Члены комиссии:

Врио председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный _____
С.В. Лисецкий

Председатель муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный»

_____ О.Г. Митенин

Начальник отдела архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ», главный архитектор _____

А.А. Лифанов

Заключение подготовила заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ» _____

Э.З. Луговенко

ПРОТОКОЛ

общественных обсуждений по проекту градостроительной деятельности.

" 23 " ноября 2022 г.

Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях:

Внесение изменений в проект планировки территории квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 21.08.2013 года № 1144.

Срок общественных обсуждений:

с 15 по 23 ноября 2022 года.

Организатор общественных обсуждений:

отдел архитектуры и градостроительства муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – отдел архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ»).

Опубликование оповещения о начале общественных обсуждений о проекте градостроительной деятельности осуществлено:

- в сети «Интернет», на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области <http://www.raduzhnyi-city.ru/>, Главная, раздел «Новости» - 03.11.2022.

- в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» № 82 от 11.11.2022.

Постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 31.10.2022 № 1400 «О проведении общественных обсуждений по проекту внесения изменений в проект планировки территории квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области» опубликовано:

- на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в разделе «Документы, муниципальные правовые акты» – 31.10.2022;

- в официальной части информационного бюллетеня администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» № 79 от 02.11.2022.

Проектные материалы по проекту градостроительной деятельности опубликованы в сети «Интернет», на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, <http://www.raduzhnyi-city.ru/city/gradostroitel'naya-deyatelnost/publichnye-slushaniya-i-obshchestvennye-obshzhdheniya/obshchestvennye-obshzhdheniya-s-15-po-23-noyabrya.php> - 10.11.2022.

С материалами указанного проекта на бумажном носителе участники общественных обсуждений могли ознакомиться с 15 по 23 ноября 2022 года в отделе архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ», по адресу: г. Радужный, 1 квартал, д. 55 (здание городской администрации), кабинеты 404, 406.

Общественные обсуждения проводились в целях доведения до жителей города Радужного Владимирской области, юридических лиц, организаций, расположенных на территории города Радужного Владимирской области информации о внесении изменений в проект планировки территории квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области, соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

Участники общественных обсуждений имели право с 15 по 23 ноября 2022 года вносить предложения и замечания, касающиеся указанного проекта:

- посредством официального сайта администрации ЗАТО г. Радужный;
- в письменной форме в адрес администрации ЗАТО г. Радужный;
- посредством записи в журнале учета посетителями экспозиции проекта, в отделе архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ».

Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении:

В оповещении администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области проинформировала жителей города, организации, расположенные на территории города, о проведении общественных обсуждений; о теме проекта градостроительной деятельности; в чем заключаются изменения в проект планировки территории квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области; о времени, месте и сроке проведения общественных обсуждений; о том, где можно ознакомиться с материалами проекта; о возможности внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний по рассматриваемому проекту.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 6)

(НАЧАЛО НА СТР.5)

Содержание проекта градостроительной деятельности.

Проектом, рассмотренным на общественных обсуждениях, предусмотрена корректировка элементов планировочной структуры в квартале 7/3 г. Радужного.

Территорию в северо-западной части квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области планируется использовать для обслуживания инженерно-технических сооружений и обеспечения пожарной безопасности кварталов 7/3 и 7/2 Благодар.

Для этих целей предлагается переместить северо-западную границу тринадцати земельных участков для индивидуального жилищного строительства квартала 7/3 г. Радужного на юго-восток, при этом длина тринадцати земельных участков в северо-западной части квартала 7/3 г. Радужного составит 35 метров.

Исходя из изложенного, предлагается внесение следующих изменений в проект планировки территории квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

1. Территорию в северо-западной части квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области использовать для обслуживания инженерно-технических сооружений и обеспечения пожарной безопасности кварталов 7/3 и 7/2 Благодар.
2. Установить длину 13 (тринадцати) земельных участков для индивидуального жилищного строительства в северо-западной части квартала 7/3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области 35 метров, переместив северо-западную границу земельных участков для индивидуального жилищного строительства на юго-восток, согласно графическому приложению.

Сведения об участниках общественных обсуждений.

В ходе проведения общественных обсуждений – с 15 по 23 ноября 2022 года на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, на котором были размещены материалы проекта, замечаний и предложений на официальный сайт администрации ЗАТО г. Радужный от граждан не поступило.

В отделе архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ» (в месте экспозиции проектной документации на бумажном носителе) посетителями экспозиции проекта не было.

Обращений с предложениями и замечаниями по рассматриваемому вопросу в администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области от участников общественных обсуждений также не поступило.

Приложение:

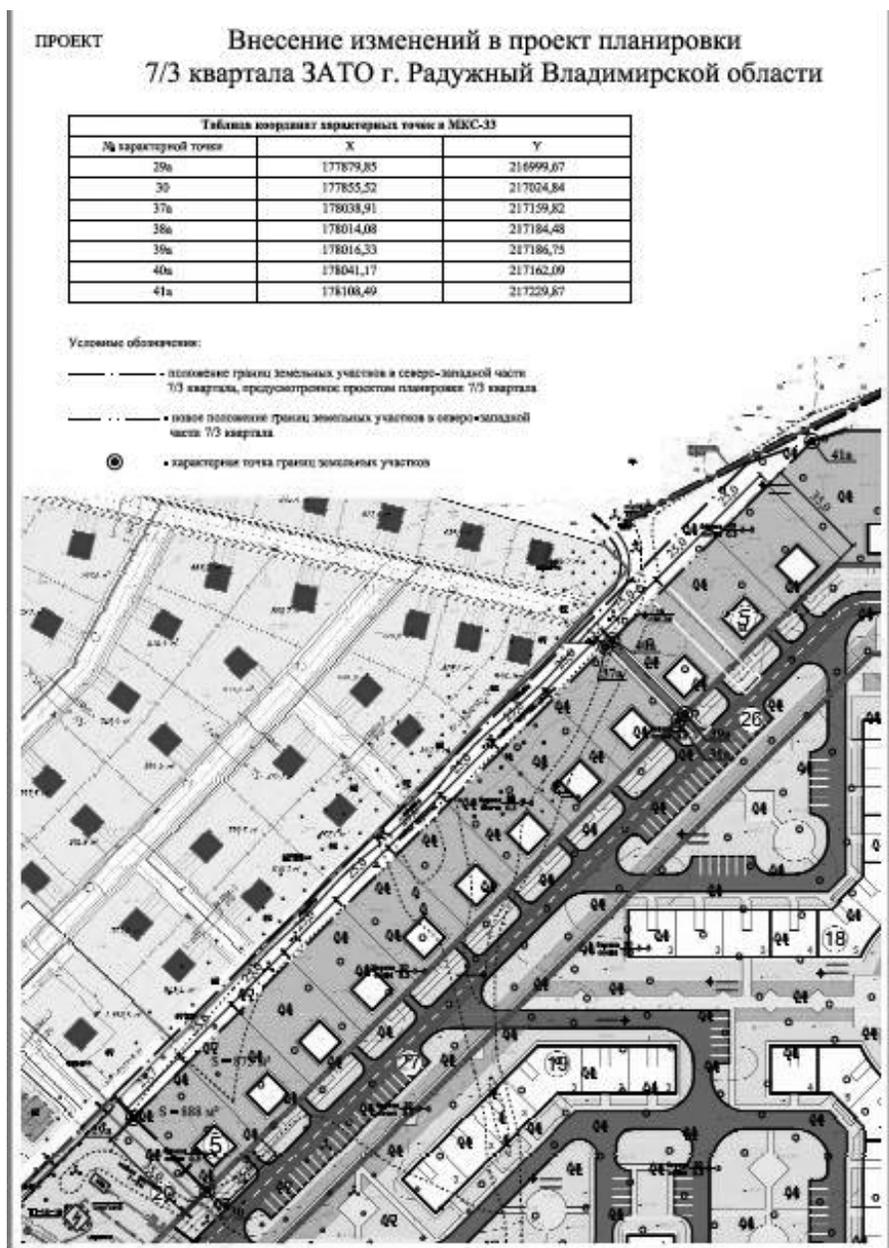
Чертеж «Внесение изменений в проект планировки 7/3 квартала ЗАТО г.Радужный Владимирской области» - на 1.л.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ», главный архитектор _____ А.А. Лифанов

Протокол вела

Заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ» _____ Э.З. Луговенко

Приложение



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2022

№ 1551

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
СВОДНОГО ГОДОВОГО ПЛАНА РЕМОНТОВ
ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ И ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ НА 2023 ГОД**

В целях реализации вопросов местного значения по организации обеспечения надежного тепло-снабжения потребителей в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 г. № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить сводный годовой план ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей на 2023 год согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию 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 29.11.2022 № 1551

Сводный годовой план
ремонтных источников тепловой энергии и тепловых сетей на 2023 год

№ п/п	Наименование источника теплоснабжения	Наименование оборудования, участков тепловых сетей, вид ремонта	Сроки проведения ремонта	Перечень отключаемых потребителей	Примечание
1	2	3	4	5	6
Ремонт источников тепловой энергии					
1.	Центральная котельная	Замена баков-мерников крепкого раствора соли №1 и №2	02.06.2023-31.08.2023	Без отключения потребителей	
2.		Испытание трубопроводов системы теплоснабжения города на прочность и плотность	15.05.2023 г - 30.06.2023 г	Без отключения потребителей	
3.	Центральный тепловой пункт 1 квартала (ЦТП-1)	Плановый ремонт оборудования ЦТП-1 и сетей горячего водоснабжения в 1 квартале	24.07.2023 г - 07.08.2023 г	Все многоквартирные жилые дома города, объекты социально-культурного и производственного назначения	период временного прекращения горячего водоснабжения в ЗАТО г. Радужный Владимирской области
4.	Центральный тепловой пункт 3 квартала (ЦТП-3)	Плановый ремонт оборудования ЦТП-3 и сетей горячего водоснабжения в 3 квартале			
Ремонт сетей теплоснабжения и горячего водоснабжения					
5.	Центральная котельная	Капитальный ремонт наружных сетей отопления от ТК-1-30 до ТК-1-31 квартал 1	05.06.2023г – 21.07.2023г	Без отключения потребителей	
6.	Центральная котельная Центральный тепловой пункт 1 квартала (ЦТП-1)	Капитальный ремонт наружных сетей отопления и горячего водоснабжения от ТК-1-31 до д. №4 квартал 9	19.06.2023 – 21.07.2023	Ж.д. №4 квартал 9	отключение потребителей от ГВС будет осуществлено на время врезки новых трубопроводов к существующей магистрали сроком не более 2-х дней
7.	Центральная котельная	Капитальный ремонт наружных сетей отопления и горячего водоснабжения от ж.д. №4 до ТК-3-5 квартал 3	15.05.2023 – 15.06.2023	Ж.д. № 4, № 35а квартал 3	отключение потребителей от ГВС будет осуществлено на время врезки новых трубопроводов к существующей магистрали сроком не более 2-х дней
8.		Капитальный ремонт наружных сетей отопления и горячего водоснабжения от ТК-3-5 до ж.д. №35а квартал 3	15.05.2023 – 15.06.2023	Ж.д. № 35а квартал 3	отключение потребителей от ГВС будет осуществлено на время врезки новых трубопроводов к существующей магистрали сроком не более 2-х дней
9.	Центральная котельная Центральный тепловой пункт 1 квартала (ЦТП-1)	Капитальный ремонт наружных сетей горячего водоснабжения, проходящих транзитом в подвале ж.д. №35 квартала 1	24.07.2023-07.08.2023	Без отключения потребителей	В период временного прекращения горячего водоснабжения в ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2022

№ 1545

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА БЛАГОУСТРОЙСТВА ДВОРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов 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», постановлениями администрации Владимирской области от 30.08.2017 № 758 «О государственной программе Владимирской области «Благоустройство территорий муниципальных образований Владимирской области», от 08.02.2018 № 75 «О распределении бюджетов муниципальных образований субсидии на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды и субсидии на поддержку обустройства мест массового отдыха населения (городских парков)», подпрограммой «Формирование комфортной городской среды» муниципальной программы «Дорожное хозяйство и благоустройство ЗАТО г. Радужный Владимирской области», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

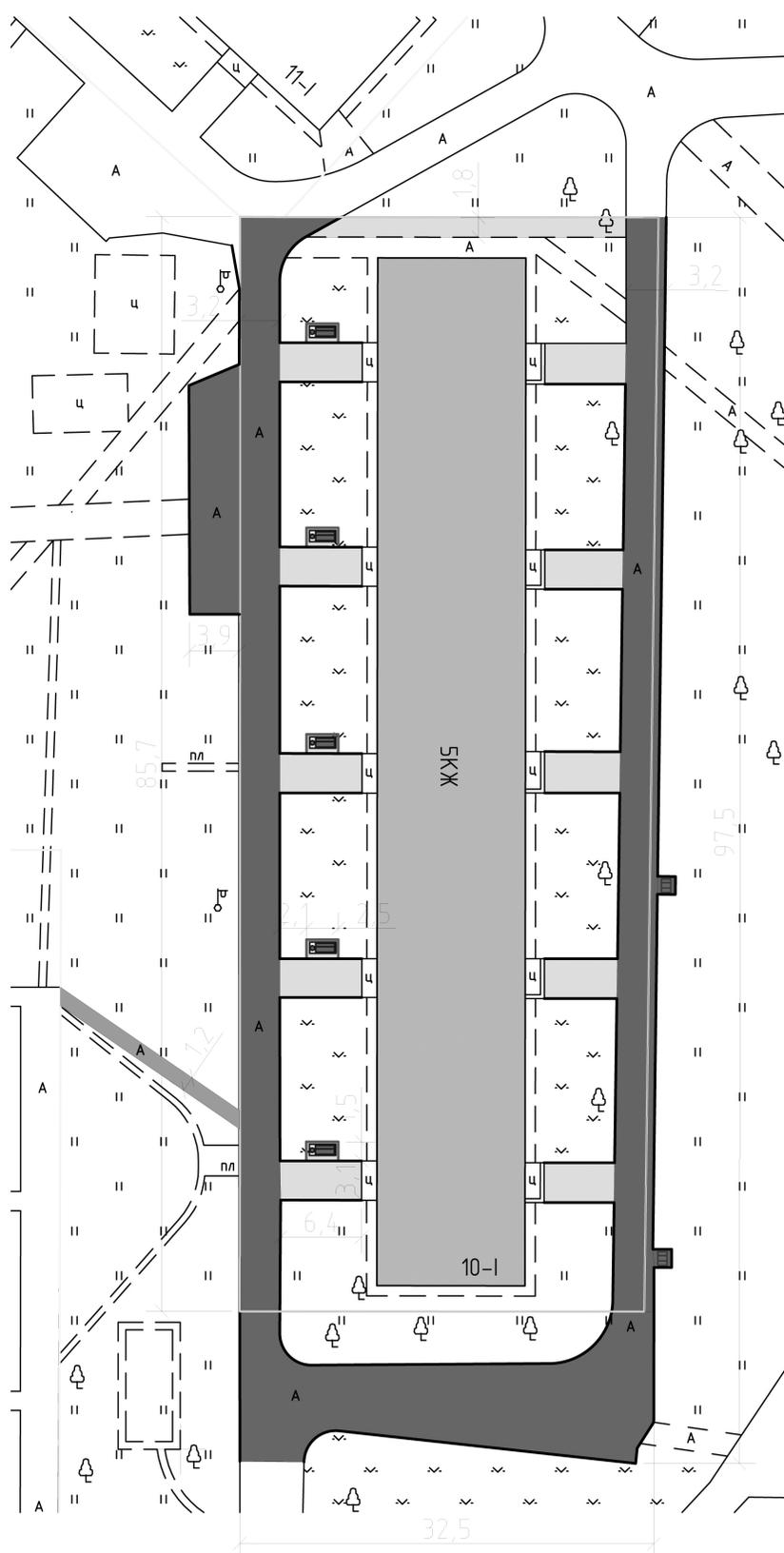
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Дизайн-проект благоустройства дворовой территории многоквартирного дома № 10 1 квартала ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию 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 28.11.2022 № 1545

ДИЗАЙН-ПРОЕКТ
БЛАГОУСТРОЙСТВА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ
ДОМА № 10 1 КВАРТАЛАТехнико-экономические показатели внутри границ
земельного участка

№	Наименование	Ед.изм	Кол-во
1	Ремонт проезжей части с заменой покрытия	кв.м	541
2	Ремонт тротуара с заменой покрытия	кв.м	234
3	Замена бортового дорожного камня	м.п.	339
4	Установка бортового тротуарного камня	м.п.	28

Ведомость малых архитектурных форм

№	Условный вид	Наименование	Кол-во
1		Скамейка металлическая со спинкой (820x690x2000мм)	5
2		Урна металлическая с крышкой вкапываемая (24 л)	5

Условные обозначения

	граница земельного участка дома №10 1-го квартала
	граница земельных участков соседних домов
	бортовой камень дорожный
	бортовой камень тротуарный
	проезжая часть внутри и вне границ земельного участка дома №10 1-го квартала
	тротуар внутри и вне границ земельного участка дома №10 1-го квартала
	существующий многоквартирный жилой дом №10
	скамейка с урной
	дождеприемный колодец

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

28.11.2022

№ 20/119

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

В целях приведения в соответствие действующему законодательству муниципальных правовых актов Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, рассмотрев обращение главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 21.11.2022 № 01-11-5677, руководствуясь статьей 25 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области

РЕШИЛ:

- Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области:
 - от 13.05.2013 № 9/46 «О финансировании городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в период летних школьных каникул в муниципальных бюджетных общеобразовательных школах»;
 - от 12.10.2009 № 17/140 «О порядке определения нормативов расходов на реализацию основных общеобразовательных программ дошкольного образования муниципальными образовательными учреждениями ЗАТО г. Радужный»;
 - от 26.11.2012 № 21/102 «О внесении изменения в решение городского Совета народных депутатов от 13.09.2010 г. № 16/66 «Об утверждении Положения о предоставлении льгот родителям по оплате за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Радужный, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
 - от 08.10.2012 № 17/78 «О внесении изменения в решение городского Совета народных депутатов от 13.09.2010 г. № 16/66 «Об утверждении Положения о предоставлении льгот родителям по оплате за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Радужный, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
 - от 08.10.2012 № 17/79 «О внесении изменения в решение Совета народных депутатов от 18.03.2011 г. № 7/26 «Об утверждении Положения об организации предоставления дошкольного, общего и дополнительного образования в ЗАТО г. Радужный Владимирской области»;
 - от 04.07.2011 № 9/49 «О внесении изменения в решение Совета народных депутатов от 18.03.2011 г. № 7/26 «Об утверждении Положения об организации предоставления дошкольного, общего и дополнительного образования в ЗАТО г. Радужный Владимирской области»;
 - от 04.07.2011 № 9/48 «О внесении изменения в Положение об управлении образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденное решением Совета народных депутатов от 07.02.2011 г. № 3/6 «Об утверждении новой редакции Положения об управлении образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области»;
 - от 04.09.2006 № 26/149 «Об утверждении Положения об Управлении социальной защиты населения администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области».
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

Глава города
А.В. Колгашкин

Председатель СНД
С.А. Найдухов

РЕШЕНИЕ

28.11.2022

№ 20/120

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 12.12.2016 ГОДА № 17/88 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫЯВЛЕНИЯ, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ, УТИЛИЗАЦИИ БРОШЕННЫХ, РАЗУКОМПЛЕКТОВАННЫХ, БЕСХОЗЯЙНЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

С целью благоустройства территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, освобождения ее от бесхозного, брошенного, разукмплектованного автотранспорта, устранения помех движению транспорта и пешеходов, увеличения пропускной способности городской дорожной сети, облегчения механизированной уборки улиц и дворовых территорий, а также стабилизации экологической ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов, утвержденными решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.11.2019 № 17/86, рассмотрев обращение главы города от 18/11/2022 № 01-11-5640, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

- Внести в решение Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.12.2016 года № 17/88 «Об утверждении Порядка выявления, перемещения, хранения, утилизации брошенных, разукмплектованных, бесхозных транспортных средств на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области» следующие изменения:
 - По тексту решения и приложения слова «Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов, утвержденные решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.08.2014 № 12/53» в соответствующем падеже заменить словами «Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов, утвержденные решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.11.2019 № 17/86».
- Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

Глава города
А.В. Колгашкин

Председатель СНД
С.А. Найдухов

РЕШЕНИЕ

28.11.2022

№ 20/121

О ВВЕДЕНИИ УРОВНЯ ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА Пассажирами АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ГОРОДСКОМ СООБЩЕНИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях организации транспортного обслуживания, осуществления социальной поддержки населения в связи с ростом предельного тарифа проезда пассажиров автомобильным транспортом общего пользования в городском сообщении, установленного постановлением департамента государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области от 20.10.2022 № 29/63 в размере 33 рублей, рассчитанного методом индексации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев обращение главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 23.11.2022 № 01-11-5730, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

РЕШИЛ:

- Ввести с 10.01.2023 уровень оплаты проезда пассажиров автомобильным транспортом общего пользования в городском сообщении регулярных перевозок на территории закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области в размере 84,85% (28 руб. за одну поездку) от предельного тарифа (предельный тариф - 33 руб. за одну поездку), рассчитанного методом индексации, установленного постановлением департамента государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области от 20.10.2022 № 29/63.
- Признать утратившим силу с 10.01.2023 решение Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.12.2021 № 20/99 «О введении уровня оплаты проезда пассажиров автомобильным транспортом общего пользования в городском сообщении регулярных перевозок на территории закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области».
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

Глава города
А.В. Колгашкин

Председатель СНД
С.А. Найдухов

РЕШЕНИЕ

28.11.2022

№ 20/122

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 20.12.2021 № 20/92 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ БЮДЖЕТА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ»

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Бюджетным кодексом Российской Федерации, рассмотрев обращение главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 23.11.2022 № 01-11-5718 о необходимости внесения изменений в решение Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.12.2021 № 20/92 «Об утверждении бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области

РЕШИЛ:

- Внести в решение Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.12.2021 № 20/92 «Об утверждении бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:
 - В подпункте 1 пункта 1 цифры «732 631,35» и «580 565,03» заменить цифрами «754 396,93» и «602 330,62» соответственно;
 - В подпункте 2 пункта 1 цифры «792 739,00» заменить цифрами «812 739,00»;
 - В подпункте 3 пункта 1 цифры «60 107,65» заменить цифрами «58 342,06»;
 - В пункте 8 цифры «61 579,03» заменить цифрами «61 411,59»;
 - Пункт 15 дополнить подпунктом 7 следующего содержания: «7) возмещения расходов МУП «АТП ЗАТО г. Радужный» по приобретению подвижного состава транспорта общего пользования.»;
 - В подпункте 2 пункта 25 цифры «7 494,34» заменить цифрами «6 117,81».
- Приложения № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, № 9, изложить в новой редакции.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

Глава города
А.В. Колгашкин

Председатель СНД
С.А. Найдухов

Приложения к решению от 28.11.22 г. №20/122 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.12.2021 № 20/92 «Об утверждении бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» размещены на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный <http://www.raduzhnyi-city.ru>.

РЕШЕНИЕ

28.11.2022

№ 20/123

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗЧИКУ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ МЕСЯЧНЫХ ПРОЕЗДНЫХ БИЛЕТОВ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА АВТОБУСАХ МАРШРУТА № 115 «Г. РАДУЖНЫЙ – Г. ВЛАДИМИР»

В связи с социальной значимостью маршрута № 115 «г. Радужный - г. Владимир» для населения г. Радужный Владимирской области, ввиду ограниченной возможности получения профессионального образования внутри муниципального образования для жителей г. Радужный, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с рекомендацией постановления Губернатора Владимирской области от 28.12.2007 г. № 959 «Об организации проезда обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, расположенных на территории Владимирской области, транспортом общего пользования» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рассмотрев обращение главы города ЗАТО город Радужный от 28.11.2022 № 01-11-5780, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

- Установить на 2023 год перевозчику компенсацию из средств городского бюджета стоимости месячных проездных билетов, реализуемых перевозчиком для проезда на автобусах маршрута № 115 «г. Радужный - г. Владимир» проживающим на территории г. Радужный Владимирской области:
 - Из расчета 2400 рублей за один реализованный месячный проездной билет обучающимся:
 - общеобразовательных учреждений общего (начального, основного и среднего) и профессионального (среднего профессионального и высшего) образования, очной формы обучения;
 - по программам основного общего образования вечерних общеобразовательных учреждений;
 - специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями.
 Компенсация стоимости месячных проездных билетов производится за месячные проездные билеты, указанные в настоящем подпункте, которые реализуются гражданам при предъявлении документа, удостоверяющего их право на льготный проезд, а также при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации, и предоставляют право на льготный проезд в период с 01 января по 30 июня и с 01 сентября по 31 декабря 2023 года; а также при предъявлении обучающимися справки из образовательного учреждения о проведении образовательных мероприятий или прохождении практики - в период с 01 июля по 31 июля и (или) с 01 августа по 30 августа 2023 года.
 - Из расчета 4200 рублей за один реализованный месячный проездной билет обучающимся из многодетных малообеспеченных семей в образовательных учреждениях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, не представленные в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
 Компенсация стоимости месячных проездных билетов производится за месячные проездные билеты, указанные в настоящем пункте, которые реализуются в соответствии с Протоколом заседания комиссии по определению получателя проездного билета из многодетных малообеспеченных семей для проезда на автобусах маршрута № 115 «г. Радужный – г. Владимир» при предъявлении законными представителями обучающихся паспорта гражданина Российской Федерации, и предоставляют право на льготный проезд в период с 01 января по 30 июня и с 01 сентября по 31 декабря 2023 года.
- Месячные проездные билеты категориям обучающимся, указанным в п.п. 1.1 и 1.2. настоящего решения, реализуются в соответствии с Порядком, установленным администрацией ЗАТО г. Радужный.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга – информ».

Глава города
А.В. Колгашкин

Председатель СНД
С.А. Найдухов

Учредитель - администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
Издатель - Некоммерческое партнёрство «МГКТВ» г. Радужный.

Главный редактор -
А. В. ТОРОПОВА.

Информационный бюллетень администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» №87 (1659) от 1.12.2022 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: radugainform@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 1.12.2022 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благоднравова, 3.

Подпись в печать: 30.11.2022 г., в 14.00.

Заказ 44187. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.