



ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2023

№ 176

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 04.08.2014 № 944 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ»

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 04.08.2014 № 944 «Об утверждении Положения о комиссии по вопросам предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений на территории ЗАТО г. Радужный», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, начальника управления образования.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 09.02.2023 № 176 «Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 04.08.2014 № 944

Состав комиссии по вопросам предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений

Колгашкин Андрей Валерьевич	-	глава города - председатель комиссии;
Путилова Татьяна Николаевна Евдокимова Светлана Романовна	-	заместитель главы администрации города, начальник управления образования - заместитель председателя комиссии; заведующий отделом опеки и попечительства управления образования - секретарь комиссии;
Члены комиссии: Горшкова Ольга Михайловна Исаева Татьяна Сергеевна Лисецкий Сергей Владимирович Литвякова Надежда Васильевна Попов Вадим Анатольевич Сергеева Марина Валентиновна Солодянкин Андрей Валентинович	-	заместитель главы администрации города по финансам и экономике, начальник финансового управления; заведующий юридическим отделом администрации ЗАТО г. Радужный; председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный; главный бухгалтер управления образования администрации ЗАТО г. Радужный; заместитель главы администрации города по городскому хозяйству; директор КУ ВО «Отдел социальной защиты населения по ЗАТО г. Радужный» (по согласованию); врач-нарколог ГБУЗ «Городская больница» ЗАТО г. Радужный (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2023

№ 177

ОБ ОБРАЗОВАНИИ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях минимизации угрозы распространения наркомании на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководствуясь Указом Президента РФ от 23.11.2020 № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Создать антинаркотическую комиссию при администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии при администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу:
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.11.2015 № 1909 «Об образовании антинаркотической комиссии на территории ЗАТО г. Радужный»;
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 23.09.2019 № 1253 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области»;
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 17.12.2020 № 1712 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя аппарата.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 09.02.2023 № 177

Состав антинаркотической комиссии при администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Председатель комиссии:	Олесиков Сергей Сергеевич	Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата,
Заместитель председателя комиссии:	Басалай Сергей Алексеевич	Старший оперуполномоченный по контролю за оборотом наркотиков МО МВД России по ЗАТО г. Радужный (по согласованию),
Секретарь комиссии:	Батурова Юлия Александровна	Ведущий специалист по организационной работе организационно-контрольного отдела администрации ЗАТО г. Радужный,

Члены комиссии:	Гусенков Алексей Викторович Зубарева Анастасия Васильевна Исайчева Екатерина Михайловна Касумова Шаргия Мирзоевна Парамонов Николай Константинович Пивоварова Ольга Викторовна Пугаева Наталья Владимировна Солодянкин Андрей Валентинович Тихонова Екатерина Владимировна	Директор НП МКГТВ, Заместитель начальника Ленинского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Владимирской области (по согласованию), Главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Главный специалист управления образования администрации ЗАТО г. Радужный, Заместитель председателя МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный, Председатель МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный, Заведующая филиала КГУСО ВО «Владимирский социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних (по согласованию), Врач психиатр-нарколог ГБУЗ «Городская больница ЗАТО г. Радужный» (по согласованию), Инспектор направления по делам несовершеннолетних МО МВД России по ЗАТО г. Радужный (по согласованию)
-----------------	--	---

Приложение №2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 09.02.2023 № 177

ПОЛОЖЕНИЕ об антинаркотической комиссии при администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

1. Общие положения.

- 1.1. Антинаркотическая комиссия создается при администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным, межотраслевым органом, создаваемым для обеспечения согласованных действий администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - администрация) и подведомственных ей организаций, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по ЗАТО г. Радужный) иными органами и организациями, общественными (далее - заинтересованные организации) по вопросам реализации государственной антинаркотической политики на территории ЗАТО г. Радужный.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Владимирской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии Владимирской области, Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный, а также настоящим Положением.
- 1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократии, поддержки и защиты интересов граждан в обеспечении их прав и свобод, взаимодействия с институтами гражданского общества и гражданами, средствами массовой информации; приоритетами профилактических мер, их комплексности и системности.
- 1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Владимирской области, правоохранительными органами, муниципальными учреждениями, общественными объединениями и религиозными организациями.

2. Порядок образования Комиссии и ее состав

- 2.1. Комиссия образуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области и утверждается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный.
- 2.2. Членами Комиссии, по согласованию, могут быть представители правоохранительных органов, органов здравоохранения, образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, имеющие опыт профилактической антинаркотической работы.
- 2.3. На принципах добровольности и равноправия в состав Комиссии могут входить представители заинтересованных общественных и религиозных объединений, действующих на территории ЗАТО г. Радужный и занимающихся решением проблем противодействия распространению наркомании.
- 2.4. К работе в Комиссии, при необходимости, могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления городского округа и представители заинтересованных организаций, не входящих в ее состав.
- 2.5. Заседания Комиссии проводятся в здании администрации города. В необходимых случаях могут проводиться выездные заседания.

3. Задачи комиссии.

- 3.1. Участие в исполнении законодательства Российской Федерации в сфере противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в городе.
- 3.2. Участие в профилактике употребления наркотических средств на территории ЗАТО г. Радужный и информировании населения о негативных последствиях связанных с их употреблением.
- 3.3. Взаимодействие с правоохранительными органами по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории ЗАТО г. Радужный и с антинаркотической комиссией Владимирской области, а также с общественными и религиозными объединениями по вопросам профилактики наркомании среди населения города.
- 3.4. Организация разработки и реализации муниципальной антинаркотической программы.
- 3.5. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений о совершенствовании муниципальных правовых актов по проблемам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту.

4. Функции Комиссии

- 4.1. Разрабатывать меры по участию в реализации государственной политики в сфере противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории ЗАТО г. Радужный.
- 4.2. Проводить комплексный анализ ситуации, складывающейся в городе в связи со злоупотреблением наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконным оборотом, и разработку мер, направленных на борьбу с такими явлениями.
- 4.3. Принимать участие в работе структурных подразделений администрации города по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
- 4.4. Вносить в установленном порядке предложения о выделении финансовых средств и материальных ресурсов, направляемых на проведение мер по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту.
- 4.5. Участвовать в работе российских, региональных конференций, совещаний, семинаров по проблемам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту.
- 4.6. Осуществлять в пределах своей компетенции анализ деятельности структурных подразделений администрации города, других заинтересованных организаций и учреждений, расположенных на территории города в сфере противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту.
- 4.7. Контролировать выполнение принятых Комиссией решений, участвовать в подготовке докладов, а также других информационных материалов для органов государственной исполнительной власти, осуществляющих контроль за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
- 4.8. Координировать деятельность органов местного самоуправления городского округа, общественных объединений по исполнению законодательства в сфере противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту на территории города.
- 4.9. Проводить работу с населением города по профилактике употребления наркотических средств.

5. Права Комиссии

- 5.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности структурных подразделений администрации города по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений.
- 5.2. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от структурных подразделений администрации, правоохранительных органов, органов государственной исполнительной власти области, общественных объединений, организаций и должностных лиц.
- 5.3. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов структурных подразделений администрации города, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

6. Планирование работы Комиссии

- 6.1. Комиссия организует работу на основе полугодовых или годовых планов.
- 6.2. Секретарь подготавливает проекты планов работы Комиссии и контролирует их реализацию, а также обеспечивает подготовку необходимых документов, аналитических материалов к заседаниям Комиссии и проведение заседаний в установленном срок.
- 6.3. План работы Комиссии принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.
- 6.4. Предложения в план работы Комиссии представляются не позднее, чем за две недели до начала планируемого периода.
- 6.5. Утвержденный план работы Комиссии доводится секретарем Комиссии до сведения членов Комиссии и структурных подразделений администрации города и других заинтересованных организаций и учреждений в семидневный срок со дня утверждения либо на ближайшем заседании Комиссии.

7. Проведение заседаний Комиссии

- 7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.
- 7.2. Заседания, как правило, проводятся открытыми. В целях обеспечения конфиденциальности информации, с учетом характера рассматриваемых материалов Комиссия может принимать постановления о проведении закрытого заседания.
- 7.3. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.
- 7.4. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем.
- 7.5. В необходимых случаях в повестку дня заседания Комиссии, по решению ее членов, могут быть внесены дополнительные вопросы, требующие оперативного обсуждения.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.2)

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

7.6. Регламент обсуждения вопросов повестки дня принимается Комиссией в начале заседания.
 7.7. Обсуждение вопросов на заседании Комиссии протоколируется. Секретарь Комиссии ведет протокол, в котором должны быть указаны: дата и место проведения заседания Комиссии, персональный состав присутствующих членов Комиссии и приглашенных, содержание каждого рассматриваемого вопроса повестки дня, ход его обсуждения и принятое по результатам рассмотрения решение.
 Протокол подписывается председателемствующим на заседании Комиссии и секретарем.
 Члены Комиссии осуществляют реализацию решений принятых на заседании Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов.
 7.8. Организация изучения вопроса для рассмотрения на заседании Комиссии, подготовка справок, записок по итогам изучения осуществляется членами Комиссии под руководством заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии.
 Подготовленные к рассмотрению на заседании Комиссии материалы в обязательном порядке, не позднее за 2 дня до заседания, представляются членам Комиссии секретарем.
 7.9. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.
 7.10. Лицо, исполняющее обязанности руководителя структурного подразделения администрации города, территориального органа исполнительной власти или иного подразделения, руководитель которого является членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекать иные лица.
 7.11. Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты муниципальных правовых актов, которые представляются на рассмотрение в органы местного самоуправления в установленном порядке.

8. Организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии.

8.1. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, он ведет заседания, дает поручения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, подписывает протоколы заседаний.
 В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет его заместитель.
 Организационное обеспечение работы Комиссии, включая повседневное взаимодействие с ее членами, подготовку очередных заседаний, оформление протоколов, ведение делопроизводства осуществляется секретарем Комиссии.
 При отсутствии на заседании секретаря Комиссии его обязанности, по решению председателя, исполняет один из членов Комиссии.
 8.2. Основными задачами секретаря Комиссии являются:
 а) обобщение предложений членов Комиссии и разработка проекта плана работы Комиссии и контроль за его реализацией;
 б) организация и участие в подготовке информационно-аналитических, справочных и иных материалов, необходимых для принятия решений Комиссии;
 в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии и информирование председателя Комиссии о ходе их реализации;
 г) обеспечение разработки муниципальной целевой антинаркотической программы и осуществление регулярного контроля за ее реализацией;
 д) ведение мониторинга наркоситуации и оценка проводимой профилактической антинаркотической работы, выработка предложений по улучшению наркоситуации в ЗАТО г. Радужный, подготовка ежеквартальных отчетов о проводимом мониторинге наркоситуации;
 е) осуществление информационно-аналитического обеспечения деятельности Комиссии: подготовка ежеквартальных аналитических отчетов о деятельности Комиссии, ежегодных докладов о состоянии наркоситуации в ЗАТО г. Радужном и представлении их в антинаркотическую комиссию Владимирской области;
 ж) осуществление анализа и обобщение результатов областных специализированных, межведомственных профилактических антинаркотических мероприятий, проводимых на территории города, представление отчетов об итогах их проведения в антинаркотическую комиссию Владимирской области;
 з) обеспечение взаимодействия Комиссии с антинаркотической комиссией Владимирской области;
 и) организация и координация деятельности рабочих групп, создаваемых при Комиссии;
 к) организация внедрения в практику работы субъектов профилактики наркомании новых форм и методов противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту;
 л) обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации;
 м) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

8.3. Информационно - аналитическое обеспечение деятельности Комиссии при подготовке ее заседаний осуществляется в установленном порядке структурными подразделениями администрации города, муниципальными учреждениями, руководители которых являются членами Комиссии.
 8.4. Принятые на заседаниях комиссии решения доводятся до сведения граждан через электронные и печатные средства массовой информации.

9. Контроль за деятельность Комиссии.

9.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляется администрацией города в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами ЗАТО г. Радужный.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023

№ 185

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 20.03.2012 № 325 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО ДЕЛАМ ИНВАЛИДОВ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пункте 4.4. приложения № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.03.2012 № 325 «Об утверждении Положения о координационном совете по делам инвалидов при администрации города» слово «квартал» заменить на слово «полугодие».
2. Внести в приложение № 2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.03.2012 № 325 «Об утверждении Положения о координационном совете по делам инвалидов при администрации города» изменения, изложив его в редакции, согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя аппарата.
4. 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 N 1
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный
от 10.02.2023 N 185

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО ДЕЛАМ ИНВАЛИДОВ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

I. Общие положения

- 1.1. Координационный совет по делам инвалидов при администрации ЗАТО г. Радужный (далее - координационный совет) является постоянно действующим совещательным органом, обеспечивающим эффективное взаимодействие органов местного самоуправления и общественных объединений в сфере социальной защиты инвалидов, в целях обеспечения им равных с другими гражданами возможностей в реализации конституционных прав и свобод.
- 1.2. Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, а также настоящим Положением.
- 1.3. Персональный состав координационного совета утверждается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный по представлению ГКУ ОСЗН по ЗАТО город Радужный.
- Члены координационного совета участвуют в его работе на общественных началах.
- 1.4. Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планами, составленными с учетом предложений его членов, утвержденными председателем совета.
- 1.5. Совет имеет бланки со своим наименованием.

II. Задачи координационного совета

- 2.1. Основными задачами координационного совета являются:
 - определение приоритетов в осуществлении социальной политики в отношении инвалидов на территории ЗАТО г. Радужный;
 - выработка предложений по повышению эффективности работы органов местного самоуправления и муниципальных учреждений в сфере социальной защиты и социальной поддержки инвалидов;
 - оказание содействия общественным объединениям инвалидов;
 - рассмотрение и внесение предложений в проекты в долгосрочные областные муниципальные и ведомственные целевые программы постановлений главы города, и администрации ЗАТО г. Радужный по вопросам совершенствования социальной политики в решении проблем инвалидов.
- 2.2. Для решения поставленных задач координационный совет осуществляет следующие функции:
 - участвует в разработке муниципальных долгосрочных и ведомственных целевых программ в области социальной защиты инвалидов на территории ЗАТО г. Радужный;
 - вносит в установленном порядке предложения в администрацию города по вопросам, относящимся к компетенции координационного совета;
 - участвует в разработке проектов нормативных правовых актов администрации ЗАТО г. Радужный, затрагивающих интересы инвалидов;
 - рассматривает вопросы социальной защиты инвалидов, требующие координации деятельности органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовых форм (далее - организации), общественных объединений, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный;
 - рассматривает предложения органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, граждан по вопросам социально-экономических, правовых и общественно-политических условий жизни инвалидов;
 - взаимодействует со средствами массовой информации для более полного и системного информационного освещения деятельности администрации города по решению проблем инвалидов.

III. Права координационного совета

- 3.1. Координационный совет для осуществления возложенных на него задач имеет право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке в рамках компетенции необходимую информацию от структурных подразделений и органов администрации ЗАТО г. Радужный, общественных объединений, организаций;
 - организовывать и проводить совещания, консультации и другие мероприятия с приглашением на них представителей органов местного самоуправления, заинтересованных ведомств, общественных объединений, средств массовой информации;
 - заслушивать на своих заседаниях информацию должностных лиц органов местного самоуправления, заинтересованных ведомств по вопросам реализации государственной политики в отношении инвалидов.

IV. Организация работы координационного совета

- 4.1. Координационный совет состоит из председателя совета, заместителя председателя совета, секретаря и членов совета.
- 4.2. Председатель координационного совета руководит деятельностью координационного совета.
- 4.3. Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным председателем совета.
- 4.4. Заседания координационного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Порядок проведения заседаний определяет председатель координационного совета.
 Заседание координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава координационного совета.
- 4.5. О дате, месте проведения и повестке дня очередного заседания члены координационного совета должны быть проинформированы не позднее чем за 3 дня. В случае невозможности присутствовать на заседании член координационного совета обязан поставить об этом в известность секретаря координационного совета.
- 4.6. На заседание координационного совета могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления, а также представители общественных объединений, граждане, представители средств массовой информации.
- 4.7. Решения координационного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов координационного совета путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председателем или его заместителем. Решения координационного совета, принимаемые в соответствии с его компетенцией, имеют рекомендательный характер.
- 4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного совета возлагается на ГКУ ОСЗН по ЗАТО город Радужный по согласованию.

Приложение N 2
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 10.02.2023 N 185

**СОСТАВ
КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА ПО ДЕЛАМ ИНВАЛИДОВ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Олесиков Сергей Сергеевич	Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата
Сергеева Марина Валентиновна	Директор ГКУ ОСЗН по ЗАТО город Радужный, заместитель председателя совета (по согласованию)
Бабина Елена Александровна	Главный инспектор по предоставлению мер социальной поддержки ГКУ ОСЗН по ЗАТО город Радужный, секретарь совета
Члены комиссии	
Дубинина Наталья Николаевна	Заместитель начальника управления образования администрации ЗАТО г. Радужный
Жилина Ольга Викторовна	И.о. главного врача ГБУЗ «Городская больница ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (по согласованию)
Жирнов Валерий Павлович	Председатель городского Совета ветеранов, почетный ветеран России
Митенин Олег Геннадьевич	Председатель МКУ «ГКМХ»
Пивоварова Ольга Викторовна	Председатель МКУ «Комитет по культуре и спорту»
Ракова Екатерина Михайловна	Исполнительный директор Фонда социальной поддержки населения ЗАТО г. Радужный
Савосюк Наталья Анатольевна	Председатель Радужного городского отделения Владимирской областной общественной организации Всероссийского общества инвалидов (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023

№ 186

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 24.02.2012 № 231 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО ДЕЛАМ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ И ВETERANОВ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.02.2012 № 231 «Об утверждении Положения о координационном совете по делам пожилых людей и ветеранов при администрации города» изменения, изложив его в редакции, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя аппарата.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение N 2
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 10.02.2023 N 186

СОСТАВ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА ПО ДЕЛАМ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ И ВETERANОВ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Олесиков Сергей Сергеевич	Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата
Сергеева Марина Валентиновна	Директор ГКУ ОСЗН по ЗАТО город Радужный, заместитель председателя совета (по согласованию)
Бабина Елена Александровна	Главный инспектор по предоставлению мер социальной поддержки ГКУ ОСЗН по ЗАТО город Радужный, секретарь совета
Члены комиссии	
Жилина Ольга Викторовна	И.о. главного врача ГБУЗ «Городская больница ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (по согласованию)
Касумова Шаргия Мирзоевна	Главный специалист управления образования администрации ЗАТО г. Радужный
Пивоварова Инесса Григорьевна	Председатель Совета ветеранов первичной организации ФКП «ЛП «Радуга» (по согласованию)
Пивоварова Ольга Викторовна	Председатель МКУ «Комитет по культуре и спорту»
Ракова Екатерина Михайловна	Исполнительный директор Фонда социальной поддержки населения ЗАТО г. Радужный (по согласованию)
Романов Вячеслав Алексеевич	Председатель городского Совета ветеранов
Соколова Ольга Ивановна	Председатель Радужной первичной организации Владимирского регионального отделения Союза пенсионеров России (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2023

№ 189

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 09.04.2013 № 461 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ «ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И ПРОЕЗДОВ К ДВОРОВЫМ ТЕРРИТОРИЯМ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ РЕМОНТУ, В ТОМ ЧИСЛЕ КАПИТАЛЬНОМУ, ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ» И «РЕГЛАМЕНТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЪЕКТАМИ РЕМОНТА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И ПРОЕЗДОВ К ДВОРОВЫМ ТЕРРИТОРИЯМ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях организации содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Градостроительным кодекс Российской Федерации, с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 09.04.2013 № 461 «Об утверждении «Порядка формирования перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, подлежащих ремонту, в том числе капитальному, ЗАТО г. Радужный Владимирской области» и «Регламента по организации контроля за объектами ремонта автомобильных дорог, дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов ЗАТО г. Радужный Владимирской области» изложить в новой редакции 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 его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный Владимирской области
от 13.02.2023г. № 189
«Приложение № 3
к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный Владимирской области
от 09.04.2013 № 461»

СОСТАВ

Состав комиссии по отбору автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, подлежащих ремонту, в том числе капитальному, и по организации контроля за объектами ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Председатель комиссии:	
Попов Вадим Анатольевич	Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству
Заместитель председателя комиссии:	
Митенин Олег Геннадьевич	Председатель МКУ «ГКМХ»
Члены комиссии:	
Куриленко Александр Владимирович	Начальник МКУ «Дорожник»
Кондрашюк Елена Арсентьевна	Начальник отдела по контролю за техническим состоянием и текущим ремонтом объектов муниципального хозяйства МКУ «ГКМХ»
Новиков Виталий Сергеевич	Ведущий инженер по благоустройству МКУ «ГКМХ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2023

№ 190

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 11.01.2022 № 5 «О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО НАЦИОНАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ «БЕЗОПАСНЫЕ КАЧЕСТВЕННЫЕ ДОРОГИ», ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЕ «ДОРОЖНОЕ ХОЗЯЙСТВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014-2025 ГГ.» НА ТЕРРИТОРИИ 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», Постановлением Правительства РФ от 25.12.2020 № 2265 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов в целях финансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации мероприятий, направленных на развитие инфраструктуры дорожного хозяйства, в рамках реализации национального проекта «Безопасные качественные дороги», Постановлением Губернатора Владимирской области от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении государственной программы «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2014-2025 годы», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.01.2022 № 5 «О создании комиссии по приемке выполненных работ по Национальному проекту «Безопасные качественные дороги», по государственной программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2014-2025 гг.» на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» изложить его в редакции согласно приложению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А. В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 13.02.2023 г. № 190

СОСТАВ

комиссии по приемке выполненных работ по Национальному проекту «Безопасные качественные дороги», по государственной программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2014-2025 гг.» на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Председатель комиссии: Попов Вадим Анатольевич	Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству
Члены комиссии: Быков Алексей Александрович	Руководитель проекта «Народный контроль» партии «Единая Россия» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
Грабко Сергей Сергеевич	Ведущий инженер дорог МКУ «Дорожник»
Куриленко Александр Владимирович	Начальник МКУ «Дорожник»
Кондрашюнок Елена Арсентьевна коммунального хозяйства МКУ «ГКМХ» Митенин Олег Геннадьевич Новиков Виталий Сергеевич	Начальник отдела по контролю за техническим состоянием и текущим ремонтом объектов муниципального Председатель МКУ «ГКМХ» Ведущий инженер по благоустройству МКУ «ГКМХ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2023

№ 197

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ СТОИМОСТИ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ

В целях обеспечения выполнения требований Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в соответствии с Правилами содержания и эксплуатации муниципального кладбища традиционного захоронения ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденными решением городского Совета народных депутатов от 26.12.2005 г. № 10/49 (в ред. от 17.08.2015 г. № 14/73), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, согласно приложению к настоящему постановлению.
- Постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 31.01.2022 г. № 115 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» признать утратившим силу.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 февраля 2023 года.

ГЛАВА ГОРОДА

А. В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
Владимирской области
от 14.02.2023 № 197

Стоимость услуг, предоставляемых
согласно гарантированному перечню услуг по погребению

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения, в том числе:	4 387,26
	Гроб деревянный с обивкой х/б тканью и 2-мя замками	3 420,01
	Подушка в гроб	200
	Церковное покрывало в гроб	220
	Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения до подъезда	547,25
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1 464,59
4.	Погребение, в том числе рытье могилы, опускание гроба с телом в могилу, засыпка могилы грунтом, оформление надмогильного холма, установка надгробной таблички	1941,63
	ИТОГО	7 793,48

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2023

№ 198

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПРИ ГЛАВЕ ГОРОДА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В связи с кадровыми изменениями, в целях осуществления деятельности межведомственной комиссии при главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области по профилактике правонарушений, созданной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 03.12.2020 № 1644 «Об образовании межведомственной комиссии при главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области по профилактике правонарушений», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 03.12.2020 № 1644 «Об образовании межведомственной комиссии при главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области по профилактике правонарушений», изложив его в редакции, согласно приложению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- 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 14.02.2023_ № 198

Приложение № 1
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 03.12.2020 № 1644

СОСТАВ
Межведомственной комиссии при главе города
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
по профилактике правонарушений

Председатель комиссии Колгашкин Андрей Валерьевич	глава города ЗАТО г. Радужный Владимирской области
Заместитель председателя комиссии Олесиков Сергей Сергеевич	заместитель главы администрации города, руководитель аппарата
Секретарь комиссии Макарова Елена Алексеевна	ведущий специалист, юрист администрации ЗАТО г. Радужный
Члены комиссии:	
Волкова Ольга Владимировна	начальник отдела судебных приставов ЗАТО г. Радужный (по согласованию)
Горшкова Ольга Михайловна	заместитель главы администрации города по финансам и экономике, начальник финансового управления
Гусенков Алексей Викторович	директор НП «МГКТ» (по согласованию)
Евдокимова Светлана Романовна	заведующий отделом опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
Жилина Ольга Викторовна	и.о. главного врача ГБУЗ «Городская больница ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (по согласованию)
Зубарева Анастасия Васильевна	заместитель начальника Ленинского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Владимирской области г. Радужный (по согласованию)
Исаева Татьяна Сергеевна	заведующий юридическим отделом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
Исайчева Екатерина Михайловна	главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ЗАТО г. Радужный Владимирской области
Матвеев Олег Владимирович	начальник МКУ «УАЗ» ЗАТО г. Радужный
Пивоварова Ольга Викторовна	председатель МКУ «Комитет по культуре и спорту»
Путилова Татьяна Николаевна	заместитель главы администрации города, начальник управления образования
Розанов Сергей Сергеевич	начальник МО МВД России по ЗАТО г. Радужный (по согласованию)
Сергеева Марина Валентиновна	директор ГКУ ВО «Отдел социальной защиты населения по ЗАТО г. Радужный» (по согласованию)
Тузов Иван Сергеевич	начальник Федерального государственного казенного учреждения «Специальное управление федеральной противопожарной службы № 66 МЧС России» (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2023

№ 203

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.06.2013 Г. № 880 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРИЗНАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ»

В связи с кадровыми изменениями, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Состав межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 28.06.2013 г. № 880 (в ред. от 12.10.2020 № 1342) изложить в новой редакции 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 его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

С.С. ОЛЕСИКОВ

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 15.02.2023 № 203

СОСТАВ
межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции

Председатель комиссии	- заместитель главы администрации города по городскому хозяйству
Заместитель председателя комиссии	- председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом ЗАТО г. Радужный
Заместитель председателя комиссии	- начальник отдела архитектуры и градостроительства, МКУ «ГКМХ» главный архитектор,
Члены комиссии:	
Заведующий юридическим отделом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	
Главный специалист жилищного надзора и лицензионного контроля администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	
Главный инженер МУП «ЖК»	
Председатель МКУ «ГКМХ»	
Начальник отдела по контролю за техническим состоянием и текущим ремонтом объектов муниципального коммунального хозяйства МКУ «ГКМХ»	
Начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»	
Представитель ФКУ «Специальное управление федеральной противопожарной службы №66 МЧС России»	- (по согласованию)
Представитель Роспотребнадзора по Владимирской области	- (по согласованию)
Представитель Владимирского филиала государственного бюджетного учреждения «Бюро технической инвентаризации»	- (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2023

№ 204

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ОТ 11.05.2012 №647 «О ПОЛИТИКЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В целях выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.05.2012 №647 «О политике обработки персональных данных в администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области» изложить в новой редакции, согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя аппарата.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-Информ».

И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**С. С. ОЛЕСИКОВ**

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 11.02.2012 № 647,
в редакции от 13.08.2012 № 1113,
от 31.03.2014 № 386,
от 10.02.2021 № 150,
от 15.02.2023 № 204

**ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ****1. Термины и определения**

Персональные данные (далее - ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн.

Обработка ПДн - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

Автоматизированная обработка ПДн - обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.
Распространение ПДн - действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.
Предоставление ПДн - действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование ПДн - временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

Уничтожение ПДн - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

Обезличивание ПДн - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

Информационная система персональных данных (далее - ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Государственная информационная система персональных данных (далее – ГИС) – это информационные системы персональных данных, созданные в целях реализации полномочий государственных органов и обеспечения обмена информацией между этими органами, а также в иных установленных федеральными законами целях.

Трансграничная передача ПДн - передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Общие положения

2.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) в администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – администрация) составлена в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении ПДн, обрабатываемых в ИСПДн администрации, ГИС администрации и метаданных пользователей официального сайта муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области (www.raduzhnyi-city.ru).

2.2. Целью настоящей Политики является соблюдение прав субъектов ПДн при обработке их ПДн в ИСПДн администрации.

2.3. Настоящая Политика в области обработки ПДн определяется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами РФ:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 14.07.2022 №266-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановления Правительства РФ от 29.06.2021 №1046 «О федеральном государственном контроле (надзоре) за обработкой персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 10.03.2022 №336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Мораторий);
- Приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 №17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 №21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Роскомнадзора от 24.02.2021 №18 "Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения";
- Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 №180

«Об утверждении форм уведомлений о намерении осуществлять обработку персональных данных, об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных».

2.4. Администрация является оператором ПДн и внесена в реестр операторов, осуществляющих обработку ПДн.

2.5. Во исполнение настоящей Политики в администрации утверждаются следующие нормативно - правовые акты: Перечень обрабатываемых персональных данных в ИСПДн администрации; Положения об обработке персональных данных в ИСПДн администрации; Перечень ИСПДн администрации; Разрешительная система (матрица) доступа ИСПДн администрации; Положение об уничтожении персональных данных; Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации; Типовая форма согласия на обработку персональных данных субъектов; Методика проведения классификации ИСПДн администрации; Модели актуальных угроз и вероятного нарушения ИСПДн администрации; Должностные инструкции работников администрации, при работе с персональными данными; Инструкция специалиста по защите информации; Акты классификации ИСПДн администрации; Иные нормативно-правовые акты администрации, принимаемые во исполнение требований Законодательства Российской Федерации.

3. Условия обработки персональных данных

3.1. Условия обработки ПДн в ИСПДн администрации:

- 3.1.1. Соблюдение законности получения, обработки, хранения, а так же других действий с ПДн;
- 3.1.2. Обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- 3.1.3. Недопущение объединения баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 3.1.4. Обработка только тех ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- 3.1.5. Недопущение обработки избыточных ПДн по отношению к заявленным целям их обработки;
- 3.1.6. Обеспечение точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки ПДн;
- 3.1.7. Выполнение мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке и хранении;
- 3.1.8. Соблюдение прав субъекта ПДн на доступ к его ПДн;
- 3.1.9. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- 3.1.10. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 3.1.11. Администрация при обработке ПДн обязана принимать необходимые, правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а так же от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

4. Состав персональных данных

- 4.1. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении его ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме.
- 4.2. Согласие обработки персональных данных должно включать в себя, в частности: 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или

иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн); 3) наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта ПДн; 4) цель обработки ПДн; 5) перечень ПДн; 6) перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн; 7) перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн; 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом; 9) подпись субъекта ПДн.

4.3. В случае неспособности субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дает законный представитель субъекта ПДн.

4.4. Перечень ПДн, обрабатываемых в ИСПДн администрации, определяется исходя из «Перечня персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн». По мере изменения состава обрабатываемых ПДн перечень подлежит пересмотру и уточнению.

4.5. Администрация обрабатывает: ПДн, содержащиеся в обращениях граждан; ПДн граждан, содержащиеся в записях актов гражданского состояния; ПДн работников администрации; ПДн, содержащиеся в делах об административных правонарушениях, комиссии по делам несовершеннолетних и административной комиссии администрации.

4.6. Документы, содержащие ПДн создаются путем: копирования оригиналов документов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и др.); внесения сведений в учетные формы; получения оригиналов необходимых документов (трудова книжка, медицинское заключение, характеристика и др.).

4.7. Обработка ПДн в администрации осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

5. Цели обработки персональных данных

- 5.1. Осуществление трудовых отношений.
- 5.2. Осуществление гражданско-правовых отношений.
- 5.3. Для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей для достижения целей, предусмотренных Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной государствами-членами Содружества Независимых Государств в Минске 22 января 1993 года (в редакции Протокола к Конвенции, подписанного 28 марта 1997 года в Москве).
- 5.4. Общедоступные источники ПДн отсутствуют.

6. Обеспечение безопасности персональных данных

- 6.1. Безопасность ПДн достигается:
 - 6.1.1. Назначением лица ответственного за обработку ПДн;
 - 6.1.2. Определением угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;
 - 6.1.3. Применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований установленных Правительством Российской Федерации;
 - 6.1.4. Оценкой вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 6.1.5. Применением сертифицированных средств защиты информации;
 - 6.1.6. Оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
 - 6.1.7. Учетом машинных носителей ПДн;
 - 6.1.8. Обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер по их защите;
 - 6.1.9. Восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - 6.1.10. Установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
 - 6.1.11. Контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн;
 - 6.1.12. Разработкой и утверждением нормативно-правовых актов по вопросам обработки и защиты ПДн;
 - 6.1.13. Ознакомлением работников администрации, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, нормативно-правовых актами по вопросам обработки и защиты ПДн, и их обучением;
 - 6.1.14. Осуществлением внутреннего контроля и аудита.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Доступ работников администрации к ПДн осуществляется в соответствии с «Разрешительной системой (матрицей) доступа ИСПДн». При этом указанным лицам предоставляется доступ только к ПДн, необходимым для выполнения их служебных обязанностей в пределах задач и функций их подразделений.

7.2. Предоставление ПДн третьим лицам осуществляется по запросу, с письменного согласия субъекта ПДн.

7.3. Порядок доступа субъекта ПДн к его ПДн:

7.3.1. Субъект ПДн вправе требовать уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3.2. Сведения должны быть предоставлены субъекту ПДн администрацией в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

7.3.3. Сведения предоставляются субъекту ПДн или его представителю при обращении либо при получении сведений субъекта ПДн или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с администрацией либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн администрацией, подпись субъекта ПДн или его представителя.

7.3.4. Администрация вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на администрации.

7.3.5. Субъект ПДн право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей: подтверждение факта обработки ПДн администрацией; правовые основания и цели обработки ПДн; цели и применяемые администрацией способы обработки ПДн; наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с администрацией или на основании федерального закона; обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, и источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом; сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения; порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных; наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

7.3.6. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7.3.7. Использование и хранение биометрических ПДн вне ИСПДн могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

8. Обязанности администрации

8.1. Администрация обязана безвозмездно предоставить субъекту ПДн его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, администрация обязана внести в них необходимые изменения.

8.2. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн администрация обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

8.3. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн администрация обязана осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

8.4. В случае подтверждения факта неточности ПДн администрация на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов обязана уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в течение семи рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снять блокирование ПДн.

8.5. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой администрацией либо третьим лицом, действующим по поручению администрации, администрация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению администрации.

9. Условия прекращения обработки персональных данных

9.1. Обработка ПДн субъекта ПДн прекращается в случае ликвидации оператора, реорганизации оператора, прекращения деятельности по обработке ПДн, наступления срока (условия) прекращения обработки ПДн, указанного в уведомлении, вступившего в законную силу решение суда, или иных оснований. Субъектом ПДн и оператором подписывается уведомление о прекращении обработки ПДн, в соответствии с утвержденной формой.

9.1. Сроки хранения документов, содержащих ПДн субъектов, определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПДн, Федеральным законом РФ от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

9.2. Порядок уничтожения носителей содержащих ПДн определяется в соответствии с «Положением об уничтожении бумажных и электронных носителей персональных данных, обрабатываемых в администрации ЗАТО г. Радужный».

10. Ответственность

10.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

10.2. Моральный вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПДн, а также требований к защите ПДн, установленных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПДн убытков.

11. Положения об обработке метаданных посетителей официального сайта муниципального образования

- 11.1. На официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области (www.raduzhnyi-city.ru) (далее – официальный сайт) для качественного предоставления услуг применяется инструмент веб-аналитики ЯндексMetrika (Яндекс Метрика) в целях анализа использования сайтов и улучшения их работы. ЯндексMetrika обрабатывает cookie - текстовые файлы, сохраняющиеся на компьютере пользователя и позволяющие анализировать посещение веб-сайтов. На официальном сайте отображается предупреждение, информирующее пользователей об обработке метаданных. При посещении официального сайта пользователь дает согласие оператору на обработку указанных данных с использованием метрических сервисов для анализа использования, измерения и повышение уровня производительности официального сайта.
- 11.2. Обработка файлов cookie оператором осуществляется в общемном виде и никогда не соотносится с личными сведениями пользователя.
- 11.3. Согласие действует с момента его предоставления и в течение всего периода использования официального сайта пользователем.
- 11.4. В случае отказа от обработки файлов cookie пользователю необходимо прекратить использование официального сайта оператора или отключить использование файлов cookie в настройках браузера, при этом некоторые функции официального сайта оператора могут стать недоступны.

12. Трансграничная передача персональных данных

Отдел ЗАГС администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области осуществляет трансграничную передачу ПДн в рамках исполнения обращений граждан по истребованию документов с территорий следующих иностранных государств: Армения, Белоруссия, Казахстан, Молдавия, Таджикистан, Украина, Узбекистан.

Учредитель - администрация
ЗАТО г. Радужный Владимирской
области.

Издатель - Некоммерческое партнёрство «МГКТВ» г. Радужный.

Главный редактор -
А. В. ТОРОГОВА.

Информационный бюллетень администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» №11 (1679) от 16.02.2023 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@nprmgktv.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 16.02.2023 г. с оригинал-макетов
редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благоднрова, 3.

Подпись в печать: 15.02.2023 г., в 14.00.

Заказ 44111. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.