

В каждый дом!

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2012

№ 434

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ
РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В целях обеспечения исполнения отдельных государственных полномочий, переданных Законом Владимирской области от 08.02.2007 г. № 3-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города ЗАТО г. Радужный от 25.08.2010 года № 897 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг на территории ЗАТО г. Радужный», ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление главы города от 29.12.2007 г. № 598 «Об утверждении административного регламента администрации ЗАТО г. Радужный по исполнению переданных отдельных государственных полномочий по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный от 04.04.2012 г. № 434АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ
РЕБЕНКА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения управлением образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – управление) переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории ЗАТО г. Радужный (далее – регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для граждан - участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории ЗАТО г. Радужный (далее – компенсация).

1.2. Основными принципами предоставления государственной услуги являются:

- правомерность предоставления государственной услуги;
- заявительный порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- открытость деятельности;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица и их законные представители (далее - заявитель).

1.4. Информация об исполнении государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в здании администрации города, в управлении образования администрации ЗАТО г. Радужный;
- с использованием средств массовой информации, телефонной связи, на официальном Интернет - сайте администрации ЗАТО г. Радужный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Местонахождение администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области: 1 квартал, дом 55, адрес Интернет - сайта: www.raduzhnyi-city.ru.

1.6. График работы администрации: с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота воскресенье – выходные дни. Управление образования администрации ЗАТО г. Радужный располагается по адресу: г. Радужный, квартал 1, дом 55, тел. приемной начальника:(49254)3-30-35, е – mail: obrazovanie@uno.elcom.ru, график работы: 08.00-17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией ЗАТО г. Радужный.

2.2.1. Непосредственным исполнителем государственной услуги является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области в лице управления образования администрации ЗАТО г. Радужный. Разработчик регламента – управление.

2.2.2. Финансирование расходов по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальные дошкольные учреждения), осуществляется за счет субвенции из областного бюджета.

2.2.3. Субвенция на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных учреждениях поступает в бюджет ЗАТО г. Радужный. Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный в течение трех календарных дней по заявке управления перечисляет субвенцию на лицевой счет управления, открытый в УФК по Владимирской области.

2.2.4. Управление формирует личные дела граждан, обладающих правом на получение компенсации, и ежемесячный регистр получателей компенсации по форме, установленной департаментом образования администрации Владимирской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выплата компенсации путем зачисления на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях, или через отделения федеральной почтовой связи (по желанию получателей компенсации).

Расходы, связанные с доставкой компенсации получателю через финансово-кредитные учреждения и отделения федеральной почтовой связи, осуществляются за счет субвенции на выплату компенсации.

2.4. Срок непосредственного предоставления государственной услуги - с момента подачи документов до принятия решения о предоставлении компенсации - не более 10 дней, выплата компенсации производится до 25-го числа месяца, следующего за расчетным, ежемесячное начисление компенсации осуществляется на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в образовательном учреждении по состоянию на 15-е число текущего месяца (при поступлении родительской платы после указанного срока начисление и выплата компенсации осуществляются в следующем месяце).

Срок регистрации запроса (заявления) – в течение 15 минут с момента обращения.

2.5. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Законом Владимирской области от 08.02.2007 г. № 3-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Постановлением Губернатора Владимирской области от 14.12.2009 г. № 1057 «О порядке и условиях предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный;
- Положением об организации предоставления дошкольного, общего и дополнительного образования в ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

2.6. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение заявителя:

в устной форме;
в письменном виде по почте;
в письменном виде по факсу;
электронной почтой.

Перечень документов, необходимых для предоставления компенсации:

- заявление на предоставление компенсации (Приложение № 1);
- копия свидетельства о рождении всех детей в семье;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей) (выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), либо договор о передаче ребенка (детей) в семью).

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие в письменном запросе фамилии заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- невозможность прочтения запроса (об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- постанова в запросе вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами в управление, при отсутствии в запросе новых доводов или обстоятельств (в этом случае начальник управления образования или его заместитель вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу; о данном решении уведомляется заявитель);
- наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом).

В случае, если причины, по которым ответ по существу запроса не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить запрос в управление образования.

2.8. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема гражданами и заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами, и снабженные канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления документов. Срок ожидания в очереди – 15 минут.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.10. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие очереди;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения заявления на предоставление компенсации;
- отсутствие обращений граждан в связи с неправомерным отказом в предоставлении услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 3 к регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

- прием и регистрация заявления на предоставление компенсации;
- рассмотрение заявления на предоставление компенсации и проверка представленных сведений;
- принятие начальником управления решения о предоставлении компенсации (об отказе в предоставлении компенсации) и информирование работником управления заявителя о результате предоставления услуги (в день принятия решения).

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении компенсации.
Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное заявление на имя начальника управления, поданное в управление. При личном обращении в управление заявитель составляет заявление по форме согласно Приложению № 1 в бумажном виде. Заявление регистрируется в журнале регистрации в течение 15 минут с момента подачи.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении компенсации и проверка представленных сведений.

При условии недействительности или неполноты предоставленных заявителем сведений заявление не рассматривается, о чем сообщается заявителю в день проверки предоставленных сведений.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении компенсации осуществляется в 10-дневный срок после принятия заявления и предоставленных сведений. Решение принимает начальник управления.

Прекращение выплаты компенсации наступает в момент прекращения действия договора между муниципальным дошкольным учреждением и родителем (другим законным представителем) ребенка, посещающего муниципальное дошкольное учреждение в связи с выбытием ребенка из муниципального дошкольного учреждения.

3.2. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

3.4. Информация, предоставляемая гражданам о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

3.5. По результатам обработки запроса готовится официальный ответ в письменной или устной форме в зависимости от формы запроса заявителя, после чего результат регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

3.6 Работник информирует заявителя о наличии желаемой услуги и о порядке получения данной услуги в порядке, оговоренном при принятии запроса.

3.8. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- информационные стенды, размещенные в образовательных учреждениях.

3.9. Обязанности работника при ответе на телефонные звонки, устные обращения граждан или организаций.

Работник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону, работник учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

3.10. Информационный стенд размещается в удобном для осмотра заявителем месте. На информационном стенде размещаются сведения о предоставлении компенсации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляет начальник управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе предоставления государственной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

4.4. Плановый контроль осуществляется главой администрации или по его поручению начальником управления образования.

4.5. Плановый контроль проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Внеплановый контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется главой города ЗАТО г. Радужный.

4.7. Внеплановый контроль осуществляется по заявлению заинтересованных лиц.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления образования, должностного лица

5.1. Гражданин вправе обратиться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении государственной услуги в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В административном порядке гражданин вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента (далее - обращение), устно либо письменно к начальнику управления образования администрации ЗАТО г. Радужный.

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия):

- работников управления образования – начальнику управления образования;
- начальника управления образования и его заместителей – главе администрации города.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.2. При обращении граждан устно к начальнику управления образования, ответ на обращение, с согласия граждан, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4.3. Письменное обращение граждан должно быть рассмотрено в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в соответствии с законодательством.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы управление образования принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к работнику, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги, требований законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента и повлекшие за собой обращение.

5.8. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, гражданину направляется сообщение о результате рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право гражданина обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры

5.10. Обращение гражданина считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.11. Если в письменном обращении гражданином не указаны обязательные реквизиты, ответ на обращение не дается.

5.12. В судебном порядке гражданин вправе обратиться в Собинский городской суд Владимирской области с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

Приложение № 2
К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ

**ПРИЕМ ГРАЖДАН
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ**

Адрес управления образования ЗАТО г. Радужный:
квартал 1, дом 55, г. Радужный, Владимирская область, 600910.
Телефоны:
начальник управления: (49254) 3-43-33;
заместитель начальника управления: (49254) 3-43-33;
главный специалист: (49254) 3-43-33;
начальника отдела учебно-воспитательной работы: (49254) 3-44-60;
методист: (49254) 3-43-33;
Адрес электронной почты управления:
e – mail: obrazovanie@uno.elcom.ru
Часы работы:
понедельник - пятница с 8.00 до 17.00.
Перерыв:
с 12.00 час. до 13.00 час.

Приложение № 3
К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ

БЛОК-СХЕМА ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2012

№ 435

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»

В целях уточнения отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденного постановлением главы города от 20.12.2010 г. № 1444, руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент, утвержденный постановлением главы города от 20.12.2010 г. № 1444 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 04.04.2012 г. № 435

ИЗМЕНЕНИЯ

В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ ГОРОДА ОТ 20.12.2010 Г. № 1444

I. В пункте 3.1.3. после слов «для получения информации о наличии свободных мест в образовательных учреждениях на территории ЗАТО г. Радужный.» добавить слова «Правом первоо-

(НАЧАЛО НА СТР.2)

чередного зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, при предоставлении соответствующих документов, пользуются дети:

- 1) сотрудника полиции;
- 2) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5;
- 7) военнослужащих по месту жительства их семей;
- 8) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере предоставления дополнительных гарантий гражданам, имеющим детей.»

II. Изложить раздел 5 в следующей редакции:
«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления образования, должностного лица
5.1. Гражданин вправе обратиться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении государственной услуги в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В административном порядке гражданин вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента (далее - обращение), устно либо письменно к начальнику управления образования администрации ЗАТО г. Радужный.

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия):

- работников управления образования – начальнику управления образования;
- начальника управления образования и его заместителей – главе администрации города.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.1. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.2. При обращении граждан устно к начальнику управления образования, ответ на обращение, с согласия граждан, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4.3. Письменное обращение граждан должно быть рассмотрено в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в соответствии с законодательством.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы управление образования принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Если в результате рассмотрения обращения признано обоснованным, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к работнику, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги, требований законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента и повлекшие за собой обращение.

5.8. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, гражданину направляется сообщение о результате рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право гражданина обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры

5.10. Обращение гражданина считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.11. Если в письменном обращении гражданином не указаны обязательные реквизиты, ответ на обращение не дается.

5.12. В судебном порядке гражданин вправе обратиться в Собинский городской суд Владимирской области с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г.Радужный на 2012-2014 годы», утвержденную постановлением администрации от 14.09.2011 г. № 1260 (с изменениями от 23.03.2012 г. № 368) следующие изменения:

1.1. Пункт «Объемы и источники финансирования» раздела 1 «Паспорт» изложить в редакции, согласно приложению №1.

1.2. Таблицу «Объемы и источники финансирования» раздела 5 «Ресурсное обеспечение программы» изложить в редакции, согласно приложению №2.

1.3. «Перечень основных мероприятий муниципальной программы «Совершенствование отдыха и оздоровления детей и подростков ЗАТО г.Радужный на 2012-2014 годы» изложить в редакции, согласно приложению №3.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В.КОЛУКОВ

Приложение №1
к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный
от 09.04.2012 № 476

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования Программы на 2012-2014 годы составляет - 21121,788тыс. руб., в том числе: - средства субсидий и иных межбюджетных трансфертов - 5742,000тыс. руб.; - собственные налоговые и неналоговые доходы - 14265,817тыс. руб.; - внебюджетные источники – 1113,971тыс. руб.			
Годы	Субсидии и иные межбюджетные трансферты <*>	Собственные налоговые и неналоговые доходы <*>	Внебюджетные источники <***>	Итого по году
2012				
2013	1882,000	3241,939	403,225	5427,164
2014				
ИТОГО по годам	1930,000	5511,939	355,373	7797,312
	1930,000	5511,939	355,373	7797,312
	5742,000	14265,817	1113,971	21121,788

Приложение №2 к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный
от 09.04.2012 № 476

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Источник финансирования	Всего	В том числе по годам		
		2012	2013	2014
Всего				
В том числе:	21121,788	5527,164	7797,312	7797,312
Федеральный бюджет				
Областной бюджет	5742,000	1882,000	1930,000	1930,000
Местный бюджет	14265,817	3241,939	5511,939	5511,939
Внебюджетные источники	1113,971	403,225	355,373	355,373
Объемы финансирования по направлениям Программы:				
1. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков, оказание преимущественной поддержки в отдыхе и оздоровлении детям и подросткам, находящимся в трудной жизненной ситуации всего	2557,428	785,004	886,212	886,212
В том числе:				
Федеральный бюджет				
Областной бюджет	1197,000	319,000	439,000	439,000
Местный бюджет	972,987	324,329	324,329	324,329
Внебюджетные источники	387,441	141,675	122,883	122,883
2. Развитие и укрепление материально-технической базы	645,000	215,000	215,000	215,000
Местный бюджет	645,000	215,000	215,000	215,000
3. Организация отдыха детей на базе загородного оздоровительного лагеря, развитие и укрепление его материально-технической базы обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и подростков, всего	17272,530	4311,550	6480,490	6480,490
В том числе:				
Областной бюджет	4392,000	1512,000	1440,000	1440,000
Местный бюджет	12154,000	2538,000	4808,000	4808,000
Внебюджетные источники	726,530	261,550	232,490	232,490
4. Организация санаторно-курортного оздоровления	646,830	215,610	215,610	215,610
Областной бюджет	153,000	51,000	51,000	51,000
Местный бюджет	493,830	164,610	164,610	164,610
Из общего объема финансирования за счет средств собственных налоговых и неналоговых поступлений по исполнителям Программы:	14265,817	3241,939	5511,939	5511,939
Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный	13733,931	3069,865	5332,033	5332,033
Комитет по физической культуре и спорту ЗАТО г.Радужный	531,886	172,074	179,906	179,906

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.4)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2012

№ 476

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ В
ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ НА 2012-2014 ГОДЫ»,

УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 14.09.2011 Г.№1260

В целях уточнения отдельных положений муниципальной программы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г.Радужный на 2012-2014 годы», утвержденную постановлением администрации от 14.09.2011 года № 1260, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ НА 2012-2014 ГДЫ"

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения					Исполнители -ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые результаты						
1	2	3					8	9						
Цель: повышение удовлетворенности населения услугами по организации отдыха и оздоровления детей и подростков Владимирской области														
I. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков Владимирской области														
Задача: Организация отдыха и оздоровления детей и подростков														
1.1.	Организация отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей	2012	785,004	140,250	149,599	27,219	МБОУ СОШ№1	Обеспечение права детей на отдых и оздоровление, снижение удельной численности детей категории риска						
				100,100	82,818	58,942	МБОУ СОШ№2							
				78,650	65,585	11,949	МБОУ «Начальная школа»							
					18,863	24,773	МБОУ ЦВР «Лад»							
					7,464	18,792	МБОУ ДЮСШ							
		2013	886,212	106,135	38,788	181,908	58,942		27,219	МБОУ СОШ№1				
										МБОУ СОШ№2				
										МБОУ «Начальная школа»				
										МБОУ ЦВР «Лад»				
										МБОУ ДЮСШ				
		2014	886,212	106,135	38,788	181,908	58,942		27,219	МБОУ СОШ№1				
										МБОУ СОШ№2				
										МБОУ «Начальная школа»				
										МБОУ ЦВР «Лад»				
										МБОУ ДЮСШ				
1.2.	Развитие и укрепление материально-технической базы в городских лагерях с дневным пребыванием	2012	205,000	100,000	55,000		МБОУ СОШ№1	Приобретение спортивного и мягкого инвентаря						
							МБОУ СОШ№2							
							МБОУ «Начальная школа»							
		2013	205,000	100,000	55,000	50,000				МБОУ СОШ№1				
										МБОУ СОШ№2				
										МБОУ «Начальная школа»				
		2014	205,000	100,000	55,000	50,000				МБОУ СОШ№1				
										МБОУ СОШ№2				
										МБОУ «Начальная школа»				
		1.3.	Приобретение оборудования, инвентаря для проведения профильных смен в лагерях с дневным пребыванием							Управление образования	Улучшение системы оздоровления детей. Создание условий для отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.			
										2012		10,000	10,000	
										2013		10,000	10,000	
										2014		10,000	10,000	
		2. Участие областных профильных сменах. Организация санаторно-курортного оздоровления.												
		Задача: Участие в областных профильных сменах. Организация санитарно-курортного оздоровления.												
2.1.	Организация санитарно-курортного лечения для часто болеющих детей и семей, нуждающихся в особой заботе государства, в санаториях «Мать и дитя» (приобретение путевок)	2012	97,300	97,300			МУ «Комитет по культуре и спорту» (отдел по молодежной политике и вопросам демографии)	Оказание социальной поддержки детям, находящимся в трудной ситуации, в том детям-сиротам, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет.						
									2013	97,300	97,300			
									2014	97,300	97,300			
2.2.	Полная или частичная оплата стоимости путевок для детей и подростков из семей, нуждающихся в особой заботе государства, оказавшихся в трудной жизненной ситуации в загородные оздоровительные лагеря, городские лагеря с дневным пребыванием детей, профильные смены для учащихся образовательных учреждений.	2012	118,310	51,000	67,310		МУ «Комитет по культуре и спорту» (отдел по молодежной политике и вопросам демографии)	Улучшение системы оздоровления детей. Создание условий для отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.						
									2013	118,310	51,000	67,310		
									2014	118,310	51,000	67,310		
3. Развитие системы загородных оздоровительных лагерей, укрепление их материально-технической базы, обеспечение безопасности жизни и здоровья детей														
Задача: создание условий для обеспечения безопасного пребывания детей и подростков в загородных оздоровительных лагерях														
3.1.	Организация отдыха и оздоровления детей в загородном лагере «Лесной городок»	2012	1881,550	600,000	1020,000	261,55	МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	Удовлетворение потребности населения в услуге отдыха и оздоровления детей.						
							2013		1732,49	480,000	1020,000	232,49	МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	
							2014		1732,49	480,000	1020,000	232,49	МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	
3.2.	Развитие и укрепление материально-технической базы загородного лагеря «Лесной городок», оказывающего услуги по организации отдыха и оздоровления детей	2012	559,000	432,000	127,000		МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	Достижение целевых показателей и индикаторов качества предоставляемых услуг в сфере отдыха и оздоровления детей: приобретение оборудования и мебели						
									2013	507,000	480,000	27,000		
									2014	507,000	480,000	27,000		
3.3.	Организация работ по благоустройству территории (капитальное строительство капитальный ремонт, ремонт) загородного лагеря «Лесной городок»	2012	1860,000	480,000	1380,000		МКУ «ГКМХ»	Обеспечение условий для укрепления материально-технической базы загородных оздоровительных лагерей региона						
									2013	4230,0	480,000	3750,000		
									2014	4230,0	480,000	3750,000		
3.4.	Проведение мероприятий по обеспечению санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в загородном лагере «Лесной городок»	2012	5,000	5,000	5,000		МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	Обеспечение безопасных условий организации отдыха и оздоровления детей						
									2013	5,000	5,000			
									2014	5,000	5,000			
4. Нормативное правовое, кадровое и информационно-методическое сопровождение отдыха, оздоровления детей														
Задача : совершенствование кадрового и информационно-методического обеспечения организации отдыха, оздоровления детей и подростков, развитие специализированных видов отдыха														
4.1.	Составление и публикация в средствах массовой информации и сети Интернет реестра загородных оздоровительных лагерей и информации о предоставляемых ими услугах						МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	Информирование населения о порядке проведения детской оздоровительной кампании в регионе, предоставление своевременной и достоверной информации о перечне основных услуг, предоставляемых загородными оздоровительными лагерями						
									2012	3,000	3,000			
									2013	3,000	3,000			
									2014	3,000	3,000			

(НАЧАЛО НА СТР.4)

4.2.	Подготовка кадров для лагерей отдыха и оздоровления, приобретение сборников нормативных правовых документов и другой литературы					МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	Формирование профессиональной компетентности организаторов отдыха и оздоровления детей
		2012	3,000		3,000		
		2013	3,000		3,000		
		2014	3,000		3,000		
Всего:		21121,788	5742,000	14265,817	1113,971		
в том числе							
2012		5527,164	1882,000	3241,939	403,225		
2013		7797,312	1930,000	5511,939	355,373		
2014		7797,312	1930,000	5511,939	355,373		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2012

№ 477

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ НА 2010-2012 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ ГОРОДА ОТ 29.09.2009г. №765, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

В целях уточнения отдельных положений долгосрочной целевой программы «Совершенствование организации питания обучающихся муниципальных учреждений ЗАТО г.Радужный на 2010-2012 годы», утвержденную постановлением главы города от 29.09.2009г. №765, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в долгосрочную целевую программу «Совершенствование организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений ЗАТО г.Радужный на 2010-2012 годы», утвержденную постановлением главы города от 29.09.2009 г. №765 (в редакции от 23.03.2012 г. № 366), следующие изменения:

1.1. В пункте 8 «Объемы и источники финансирования Программы» раздела 1 «Паспорт» долгосрочной целевой программы «Совершенствование организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений ЗАТО г. Радужный на 2010-2012 годы», «7266,57353» заменить соответственно цифрами «29951,50620», «7266,57353»

1.2. Пункт 1 и строку «Всего:» раздела 7 «Перечень программных мероприятий» изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В.КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный 09.04. 2012г. № 477

РАЗДЕЛ 7 "ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

Наименование меропр	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств		Исполнители –ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			субсидий и иных межбюджетных трансфертов	собственных налоговых и неналоговых доходов		
1	2	3	4	5	6	7
п. 1 и строку Всего» изложить в следующей редакции:						
1. Реализация мероприятий по обеспечению:	2010	2 196,407		763,756	МОУ СОШ № 1	Обеспечение социальных гарантий прав детей на получение горячего питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях
- бесплатного питания обучающихся 1-11 классов, общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста,				1 059,944	МОУ СОШ № 2	
в том числе: обучающихся из многодетных семей, малообеспеченных семей, детей-инвалидов, опекаемых детей и др.:				372,707	МОУ «Нач. школа»	
частичной компенсации на удорожание стоимости питания в размере 5 руб.20 коп.						
	2011	4 082,674	570,000	849,605	МБОУ СОШ № 1	
			905,000	1 100,836	МБОУ СОШ № 2	
			150,000	507,233	МОУ «Нач. школа»	
	2012	4 567,804	700,480	786,996	МБОУ СОШ № 1	
			1 160,170	1 102,956	МБОУ СОШ № 2	
			328,350	488,852	МБОУ «Нач. школа»	
Всего :	Всего в т.ч.	29 951,506				
	2010	3956,452		3 956,452		
	2011	18728,481	1625,000	17 103,481		
	2012	7266,574	2189,000	5 077,574		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2012 Г.

№ 480

О ПЕРЕЧНЕ СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях определения перечня сведений конфиденциального характера администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Перечень сведений конфиденциального характера администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области» согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный (управлений, отделов, комитетов) обеспечить соблюдение требований законодательства при работе с перечнем.

3. Постановление главы города от 07.08.2006г. №283 «О перечне сведений конфиденциального характера администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области» признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В.КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный
от 10.04.2012 г. № 480

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Конфиденциальная информация – сведения, для которых установлен специальный режим сбора, хранения, обработки, распространения и использования, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением сведений, составляющих государственную тайну).

К сведениям конфиденциального характера администрации ЗАТО г. Радужный (далее по тексту – администрация) относятся:

1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни муниципального служащего администрации, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

1.1. Письменное заявление с просьбой о принятии на работу;

1.2. Собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

1.3. Биографические данные, адрес (место жительства), состав семьи;

1.4. Копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

1.5. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

1.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

1.7. Копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

1.8. Медицинское заключение установленной формы о гражданине поступающего на работу;

1.9. Копия справки о наличии/отсутствии судимости;

1.10. Копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;

1.11. Копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

1.12. Копии нормативно-правовых актов о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;

1.13. Сведения о доходах, номер лицевого счета работника, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих;

1.14. Сведения о несовершеннолетних детях;

1.15. Копии нормативно-правовых актов об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности, о прекращении трудового договора;

1.16. Документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности с использованием таких сведений;

2. Письменные заявления, обращения граждан, в которых указаны персональные данные физического лица (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства);

2.1. Сведения, содержащиеся в книгах записей актов гражданского состояния;

2.2. О рождении;

2.3. О заключение брака;

2.4. О расторжении брака;

2.5. О смерти;

2.6. Об усыновлении;

2.7. О регистрации отцовства;

2.8. О перемене фамилии, имени отчества;

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих;

4. Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна);

5. Документы администрации с пометкой «Для служебного пользования»;

6. Акты проведения ревизий и проверок, постановления, распоряжения главы города ЗАТО г. Радужный, служебные письма, запросы, раскрывающие конфиденциальные сведения о проверяемых предприятиях, организациях, юридических и физических лицах. Планы проведения ревизий и проверок;

7. Сведения, составляющие тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений;

8. Сведения о мобилизационной подготовке администрации, муниципальных учреждений и предприятий, не имеющие обобщенных данных за территорию и не содержащие сведения, относящиеся к государственной тайне;

9. Сведения, раскрывающие организацию системы (подсистемы) защиты конфиденциальной информации (общее описание, структура и режимы функционирования), в том числе в части применяемых средств защиты информации при передаче конфиденциальной информации по открытым телекоммуникационным каналам связи;

9.1 Сведения, содержащие описание структуры локальных вычислительных сетей и полномочий пользователей, обрабатывающих конфиденциальную информацию;

9.2. Сведения о ключах, кодах, паролях и идентификаторах пользователей, осуществляющих обработку конфиденциальной информации;

9.3. Сведения об организации и технических решениях по системе охраны (системе контроля доступа) производственных помещений;

9.4. Документация, содержащая сведения по защите конфиденциальной информации;

9.5. Технические (частные технические) задания на разработку системы (подсистемы) защиты конфиденциальной информации или ее компонент;

9.6. Концепции, типовые технические решения, руководства, инструкции, журналы, положения, методические указания по защите конфиденциальной информации;

9.7. Система и матрица разграничения доступа пользователей к конфиденциальной информации (для каждого конкретного объекта информатизации);

9.8. Модель актуальных угроз и вероятного нарушителя;

9.9. Описание технологического процесса функционирования, программы и методики испытаний, технические паспорта на объекты информатизации, заключения по результатам аттестационных испытаний и аттестаты на объекты информатизации по требованиям безопасности информации;

9.10. Сведения по средствам криптографической защиты информации;

9.10.1. Сведения о закрытом ключе владельца сертификата открытого ключа подписи;

9.10.2. Сводная документация на средства криптографической защиты информации на объектах информатизации;

10. Сведения о порядке передачи конфиденциальной информации другим министерствам, службам, агентствам и организациям;

11. Перечни сведений, отнесенные к конфиденциальной (служебной) информации органов власти РФ и используемые в своей деятельности структурными подразделениями администрации;

12. Сведения ограниченного распространения о проводимых антитеррористических

(НАЧАЛО НА СТР.5)

мероприятиях (за исключением сведений, относящихся к государственной тайне);

13. Сведения, поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, физических и юридических лиц, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами, при наличии на документах, содержащих эти сведения или сопроводительных документах, соответствующих пометок, указывающих на их конфиденциальный характер.

Перечень подлежит пересмотру не реже одного раза в пять лет.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2012

№ 482

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2010-2012 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ ГОРОДА ОТ 29.09.2009Г. № 759

В целях уточнения отдельных положений долгосрочной целевой программы «Информатизация ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2010-2012 годы», обеспечения доступности органов управления и населения ЗАТО г. Радужный к информационным ресурсам на основе информационно-коммуникационных технологий, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в долгосрочную целевую программу «Информатизация ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2010-2012 годы», утвержденную постановлением главы города от 29.09.2009г. № 759 (в редакции постановления администрации от 14.12.2011 года № 1801):

1.1. В разделе «Паспорт программы» цифры «4221,695» и «1198,2» заменить на цифры «4166,495» и «1143,0».

1.2. В разделе «Ресурсное обеспечение программы» цифры «4221,695» и «1198,2» заменить на цифры «4166,495» и «1143,0».

1.3. Раздел «Перечень программных мероприятий долгосрочной целевой программы «Информатизация ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2010-2012 годы» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный.

3. Постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А. В. КОЛУКОВ**

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от "10" 04. 2012 г. № 482

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2010-2012 ГОДЫ»

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость, тыс. руб.			Ответственный исполнитель	Ожидаемый эффект от реализации мероприятий
		2010	2011	2012		
1	Авторское сопровождение и доработка специального программного и информационного обеспечения интегрированной городской информационной системы (ИГИС) ЗАТО г. Радужный	212,000	154,000	100,000	КУМИ	- повышение информационной открытости органов местного самоуправления, эффективности их взаимодействия с гражданами и организациями;
2	Поставка и адаптация специализированного программного обеспечения, в т.ч.:		170,000		КУМИ	- активное вовлечение граждан и хозяйствующих субъектов в использование информационных и коммуникационных технологий и подключение к общедоступным информационным системам;
2.1.	- системы электронного документа и автоматизированной системы контроля исполнения документов (АСКИД)					- решение вопроса обеспечения правовой информацией органов местного самоуправления и населения города;
2.2.	- программного обеспечения для размещения муниципального заказа					- создание предпосылок развития информационного общества в городе;
3	Формирование информационно-технологической базы для обеспечения деятельности подразделений администрации ЗАТО г. Радужный, в том числе:	564,700	706,200	545,100		- улучшение взаимодействия между органами власти всех уровней и другими организациями на территории области.
3.1.	Приобретение технических и программных средств для общегородских целей		50,000		КУМИ	
3.2.	Приобретение технических средств, расходных материалов, лицензионного программного обеспечения, обслуживание программного обеспечения, «Консультанта Плюс», из них:	564,700	656,200	545,100		
3.2.1	- городской Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный	25,600	13,100	13,100	СНД	
3.2.2	- Администрация ЗАТО г. Радужный	421,500	474,000	382,000	Администрация	
3.2.3	- Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный	69,600	63,100	100,000	Финансовое управление	
3.2.4	- Комитет по управлению муниципальным имуществом ЗАТО г. Радужный	48,000	106,000	50,000	КУМИ	
4	Обеспечение защиты информации. Аттестация объектов информатизации для работы с информацией ограниченного доступа, в том числе:	10,000	153,200	66,800		
4.1	- Администрация ЗАТО г. Радужный	10,000	50,000	66,800	Администрация	
4.2	- городской Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный				СНД	
4.3	- Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный		50,000		КУМИ	
4.4	- Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный		53,200		Финансовое управление	

5	Разработка и внедрение программных средств сопряжения подсистем ИГИС с удаленными организациями и учреждениями города					
6	Создание региональной сети передачи данных органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления					
7	Создание системы видеоконференцсвязи администрации области					
8	Создание унифицированной среды информационной поддержки управления регионом на базе геоинформационных систем					
9	Организация высокоскоростного цифрового канала связи между г. Радужный и г. Владимир (2 Гб) (Интернет)	30,000	28,700	33,800	Администрация	
10	Подготовка фото и видео материалов, корректура текстовых материалов, предназначенных для размещения на Интернет сайте	108,800	100,800	100,800	Администрация	
11	Администрирование сайта	86,000	86,000	86,000	Администрация	
12	Обеспечение средствами связи городских служб и служб администрации, в том числе:	232,495	230,600	210,500		
12.1	- Администрация ЗАТО г. Радужный			210,500	Администрация	
12.2	- Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный				КУМИ	
13	Создание инфраструктуры пространственных данных для геоинформационной системы ЗАТО г. Радужный		150,000		КУМИ	
	Всего	1243,995	1779,500	1143,000		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2011

№ 1932

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ В ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ НА 2012-2014 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 14.09.2011 Г. № 1260

В целях уточнения отдельных положений муниципальной программы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г. Радужный на 2012-2014 годы», утвержденную постановлением администрации от 14.09.2011 года № 1260, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г. Радужный на 2012-2014 годы», утвержденную постановлением администрации от 14.09.2011 года № 1260 следующие изменения:

1.1. Пункт «Объемы и источники финансирования» раздела 1 «Паспорт» изложить в редакции, согласно приложению №1.

1.2. Таблицу «Объемы и источники финансирования» раздела 5 «Ресурсное обеспечение программы» изложить в редакции, согласно приложению №2.

1.3. «Перечень основных мероприятий муниципальной программы «Совершенствование отдыха и оздоровления детей и подростков ЗАТО г. Радужный на 2012-2014 годы» изложить в редакции, согласно приложению №3.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А. В. КОЛУКОВ**

Приложение №1
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 30.12.2011 № 1932

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования Программы на 2012-2014 годы составляет - 21021,788тыс. руб., в том числе: - средства субсидий и иных межбюджетных трансфертов - 5742,000тыс. руб.; - собственные налоговые и неналоговые доходы - 14165,817тыс. руб.; - внебюджетные источники - 1113,971тыс. руб.			
Годы	Субсидии и иные межбюджетные трансферты <*>	Собственные налоговые и неналоговые доходы <***>	Внебюджетные источники <****>	Итого по году
2012	1882.000	3141.939	403.225	5427.164
2013	1930.000	5511.939	355.373	7797.312
2014	1930.000	5511.939	355.373	7797.312
ИТОГО по годам	5742,000	14165,817	1113,971	21021,788

Приложение №2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 30.12.2011 № 1932

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Источник финансирования	Всего	В том числе по годам		
		2012	2013	2014
Всего				
В том числе:	21021,788	5427,164	7797,312	7797,312
Федеральный бюджет				
Областной бюджет	5742,000	1882,000	1930,000	1930,000
Местный бюджет	14165,817	3141,939	5511,939	5511,939
Внебюджетные источники	1113,971	403,225	355,373	355,373
Объемы финансирования по направлениям Программы:				

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 7)

(НАЧАЛО НА СТР.6)

1. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков, оказание преимущественной поддержки в отдыхе и оздоровлении детям и подросткам, находящимся в трудной жизненной ситуации всего	2557,428	785,004	886,212	886,212
В том числе:				
Федеральный бюджет				
Областной бюджет	1197,000	319,000	439,000	439,000
Местный бюджет	972,987	324,329	324,329	324,329
Внебюджетные источники	387,441	141,675	122,883	122,883
2. Развитие и укрепление материально- технической базы	645,000	215,000	215,000	215,000
Местный бюджет	645,000	215,000	215,000	215,000
3. Организация отдыха детей на базе загородного оздоровительного лагеря, развитие и укрепление его материально-технической базы обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и подростков, всего	17172,530	4211,550	6480,490	6480,490
В том числе:				

Областной бюджет	4392,000	1512,000	1440,000	1440,000
Местный бюджет	12054,000	2438,000	4808,000	4808,000
Внебюджетные источники	726,530	261,550	232,490	232,490
4. Организация санаторно- курортного оздоровления	646,830	215,610	215,610	215,610
Областной бюджет	153,000	51,000	51,000	51,000
Местный бюджет	493,830	164,610	164,610	164,610
Из общего объема финансирования за счёт средств собственных налоговых и неналоговых поступлений по исполнителям Программы:	14165,817	3141,939	5511,939	5511,939
Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный	13633,931	2969,865	5332,033	5332,033
Комитет по физической культуре и спорту ЗАТО г.Радужный	531,886	172,074	179,906	179,906

Приложение №3 к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный от 30.12.2011 № 1932

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ НА 2012-2014 ГОДЫ"

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения					Исполнители -ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые результаты	
1	2	3					8	9	
Цель: повышение удовлетворенности населения услугами по организации отдыха и оздоровления детей и подростков Владимирской области									
I. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков Владимирской области									
Задача: Организация отдыха и оздоровления детей и подростков									
1.1.	Организация отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей	2012	785,004	140,250	149,599	27,219	МБОУ СОШ№1	Обеспечение права детей на отдых и оздоровление, снижение удельной численности детей категории риска	
				100,100	82,818	58,942	МБОУ СОШ№2		
				78,650	65,585	11,949	МБОУ «Начальная школа»		
					18,863	24,773	МБОУ ЦВР «Лад»		
					7,464	18,792	МБОУ ДЮСШ		
		2013	886,212	106,135	38,788	27,219	МБОУ СОШ№1		
					228,800	181,908	58,942		МБОУ СОШ№2
					104,065	36,837	11,949		МБОУ «Начальная школа»
						51,500	24,773		МБОУ ЦВР «Лад»
		2014	886,212	106,135	38,788	27,219	МБОУ СОШ№1		
					228,800	181,908	58,942		МБОУ СОШ№2
					104,065	36,837	11,949		МБОУ «Начальная школа»
			51,500	24,773	МБОУ ЦВР «Лад»				
			15,296		МБОУ ДЮСШ				
1.2.	Развитие и укрепление материально-технической базы в городских лагерях с дневным пребыванием	2012	205,000		100,000		МБОУ СОШ№1	Приобретение спортивного и мягкого инвентаря	
						55,000			МБОУ СОШ№2
						50,000			МБОУ «Начальная школа»
		2013	205,000		100,000		МБОУ СОШ№1		
						55,000			МБОУ СОШ№2
		2014	205,000		100,000		МБОУ СОШ№1		
						55,000			МБОУ СОШ№2
						50,000			МБОУ «Начальная школа»
1.3.	Приобретение оборудования, инвентаря для проведения профильных смен в лагерях с дневным пребыванием				10,000		Управление образования	Улучшение системы оздоровления детей. Создание условий для отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	
				2013	10,000		10,000		
				2014	10,000		10,000		
2. Участие областных профильных сменах. Организация санаторно- курортного оздоровления.									
Задача: Участие в областных профильных сменах. Организация санитарно- курортного оздоровления.									
2.1.	Организация санитарно- курортного лечения для часто болеющих детей и семей, нуждающихся в особой заботе государства, в санаториях «Мать и дитя» (приобретение путевок)	2012	97,300		97,300		МУ «Комитет по культуре и спорту» (отдел по молодежной политике и вопросам демографии)	Оказание социальной поддержки детям, находящимся в трудной ситуации, в том детям- сиротам, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет.	
		2013	97,300		97,300				
		2014	97,300		97,300				
2.2.	Полная или частичная оплата стоимости путевок для детей и подростков из семей, нуждающихся в особой заботе государства, оказавшихся в трудной жизненной ситуации в загородные оздоровительные лагеря, городские лагеря с дневным пребыванием детей, профильные смены для учащихся образовательных учреждений.	2012	118,310	51,000	67,310		МУ «Комитет по культуре и спорту» (отдел по молодежной политике и вопросам демографии)	Улучшение системы оздоровления детей. Создание условий для отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	
		2013	118,310	51,000	67,310				
		2014	118,310	51,000	67,310				
3. Развитие системы загородных оздоровительных лагерей, укрепление их материально-технической базы, обеспечение безопасности жизни и здоровья детей									
Задача: создание условий для обеспечения безопасного пребывания детей и подростков в загородных оздоровительных лагерях									
3.1.	Организация отдыха и оздоровления детей в загородном лагере «Лесной городок»	2012	1881,550	600,000	1020,000	261,55	МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	Удовлетворение потребности населения в услуге отдыха и оздоровления детей.	
		2013	1732,49	480,000	1020,000	232,49	МБОУ ДОД ЦВР «Лад»		
		2014	1732,49	480,000	1020,000	232,49	МБОУ ДОД ЦВР «Лад»		
3.2.	Развитие и укрепление материально- технической базы загородного лагеря «Лесной городок», оказывающего услуги по организации отдыха и оздоровления детей	2012	459,000	432,000	27,000		МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	Достижение целевых показателей и индикаторов качества предоставляемых услуг в сфере отдыха и оздоровления детей: приобретение оборудования и мебели	
		2013	507,000	480,000	27,000				
		2014	507,000	480,000	27,000				

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.8)

(НАЧАЛО НА СТР.7)

3.3.	Организация работ по благоустройству территории (капитальное строительство капитальный ремонт, ремонт) загородного лагеря «Лесной городок»	2012	1860,000	480,000	1380,000	МКУ «ГКМХ»	Обеспечение условий для укрепления материально-технической базы загородных оздоровительных лагерей региона
		2013	4230,0	480,000	3750,000		
		2014	4230,0	480,000	3750,000		
3.4.	Проведение мероприятий по обеспечению санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в загородном лагере «Лесной городок»	2012	5,000		5,000	МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	Обеспечение безопасных условий организации отдыха и оздоровления детей
		2013	5,000		5,000		
		2014	5,000		5,000		
4. Нормативное правовое, кадровое и информационно-методическое сопровождение отдыха, оздоровления детей							
Задача : совершенствование кадрового и информационно-методического обеспечения организации отдыха, оздоровления детей и подростков, развитие специализированных видов отдыха							
4.1.	Составление и публикация в средствах массовой информации и сети Интернет реестра загородных оздоровительных лагерей и информации о предоставляемых ими услугах					МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	Информирование населения о порядке проведения детской оздоровительной кампании в регионе, предоставление своевременной и достоверной информации о перечне основных услуг, предоставляемых загородными оздоровительными лагерями
		2012	3,000		3,000		
		2013	3,000		3,000		
		2014	3,000		3,000		
4.2.	Подготовка кадров для лагерей отдыха и оздоровления, приобретение сборников нормативных правовых документов и другой литературы					МБОУ ДОД ЦВР «Лад»	Формирование профессиональной компетентности организаторов отдыха и оздоровления детей
		2012	3,000		3,000		
		2013	3,000		3,000		
		2014	3,000		3,000		
	Всего:		21021,788	5742,000	14165,817	1113,971	
		в том числе					
		2012	5427,164	1882,000	3141,939	403,225	
		2013	7797,312	1930,000	5511,939	355,373	
		2014	7797,312	1930,000	5511,939	355,373	

РАСПОРЯЖЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ****ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

10.04.2012 Г.

№ 67

**О Внесении изменений в распоряжение администрации
ЗАТО г. Радужный от 17.05.2011 г. № 139 «Об утверждении Положения
на приобретение
санаторно-курортных путевок и путевок в загородные лагеря»**

С целью сохранения и укрепления здоровья детей, организации отдыха и оздоровления часто болеющих детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и необходимостью уточнить отдельные положения Приложения № 1 к распоряжению администрации ЗАТО г. Радужный от 17.05.2011 г. № 139 «Об утверждении Положения на приобретение санаторно-курортных путевок и путевок в загородные лагеря», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,:

1. Внести изменения в «Положение на приобретение санаторно – курортных путевок и путевок в загородные лагеря», утвержденное распоряжением администрации ЗАТО г. Радужный от 17.05.2011 г. № 139, изложив его в редакции согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

3. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга – информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А.В. КОЛУКОВ**

Приложение
к распоряжению администрации
ЗАТО г. Радужный от 10.04.2012 г. № 67

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫДЕЛЕНИИ САНАТОРНО-КУРОРТНЫХ ПУТЕВОК
И ОПЛАТЕ ПУТЕВОК В ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ ДЕТЯМ ИЗ СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ
В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ**

Настоящее Положение определяет порядок выделения санаторно-курортных путевок «Мать и дитя» и оплате (полной или частичной) стоимости путевок в оздоровительные лагеря (далее по тексту – Путевки) детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1. Санаторно-курортные путевки «Мать и дитя» выделяются одному из родителей и часто болеющему ребенку до 7 лет включительно (при невозможности родителей ехать с ребенком, то бабушкам или дедушкам). Семья на время получения путевки должна иметь совокупный доход на одного члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного соответствующим областным законодательством.

2. Оплата (полная или частичная) стоимости путевок в оздоровительные лагеря производится детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

3. Оплата Путевок производится за счет средств, предусмотренных на эти цели в долгосрочной целевой программе «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г. Радужный», утвержденной постановлением администрации.

4. Санаторно-курортные путевки «Мать и дитя» выделяются часто болеющим детям на основании личного заявления родителей, медицинской справки (форма № 070/у-04), справки о составе семьи и документов, подтверждающих, что семья является малообеспеченной (справка из областного государственного учреждения социального обслуживания «Владимирский комплексный центр социального обслуживания населения»).

5. Частичная оплата родительской части стоимости путевок в загородные лагеря (в том числе профильные смены) производится для работающих родителей из семей, признанных малообеспеченными. Оплата осуществляется на основании личного заявления родителей, справки о составе семьи, справки с места работы одного из родителей и документов, подтверждающих, что семья является малообеспеченной (справка из областного государственного учреждения социального обслуживания «Владимирский комплексный центр социального обслуживания населения»).

6. Частичная или полная оплата стоимости путевок в городские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием осуществляется:

- для работающих родителей (частичная оплата стоимости путевок). Семья должна быть признана малообеспеченной на время получения путевки. Родители предоставляют документы, указанные в п.5 настоящего Положения;

- для неработающих родителей, дети которых относятся к категории безнадзорных и состоят на различных видах учета (полная оплата стоимости путевок). Оплата осуществляется на основании личного заявления родителей, справки о составе семьи, ходатайства комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7. Все заявления, поступившие от родителей на выдачу или оплату (частичную, полную) стоимости Путевок рассматриваются на комиссии по распределению путевок администрации ЗАТО г. Радужный, состав которой утверждается распоряжением администрации ЗАТО г. Радужный. Комиссия принимает коллегиальное решение о выделении путевки или оплате (частичной или полной) стоимости путевок на основании личного заявления родителей и приложенных к ним соответствующих документов. В случае если семья, оказавшаяся в трудной жизненной ситуации, не соответствует категориям, перечисленным в п. 5, 6 настоящего Положения или не имеет возможности предоставить соответствующие документы, указанные в вышеперечисленных пунктах, комиссия принимает отдельное решение в каждом конкретном случае. Документы и протокол решения

комиссии передаются в отдел по молодежной политике и вопросам демографии муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту».

8. Отдел по молодежной политике и вопросам демографии:

- готовит список детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, и в оздоровительном отдыхе;
- готовит проекты договоров на приобретение санаторно-курортных путевок «Мать и дитя»;
- осуществляет подготовку необходимых документов для оплаты (частичной, полной) стоимости путевок соответствующих организаций и учреждений, на базе которых организуется отдых и оздоровление детей;
- предоставляет заявления родителей, которым выделены путевки или принято решение об оплате (полной, частичной) их стоимости, главе администрации города.

9. Выдача Путевок производится после письменного распоряжения администрации ЗАТО г. Радужный в отделе по молодежной политике и вопросам демографии.

О получении санаторно – курортных путевок «Мать и дитя» родители расписываются в журнале выдачи путевок. В журнале также указывается номер путевки, ее срок и наименование санатория.

10. Документы по приходу и расходу Путевок хранятся в бухгалтерии муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту».

ПОСТАНОВЛЕНИЯ**АДМИНИСТРАЦИИ****ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2012

№ 488

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИТОГОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ВНЕДРЯЮЩИХ ИННОВАЦИОННЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

В соответствии с постановлением главы города ЗАТО г. Радужный от 09.03.2011 г. № 254 «О проведении муниципального этапа областного конкурса общеобразовательных учреждений, внедряющих инновационные образовательные программы» проведен муниципальный этап областного конкурса образовательных учреждений, внедряющих инновационные образовательные программы. В нем приняло участие Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1, представившее соответствующие требованиям конкурсного отбора документы.

Рассмотрев протокол муниципального Совета по реализации приоритетного национального проекта «Образование» от 09.04.2012 г. № 02, руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителем муниципального этапа областного конкурса общеобразовательных учреждений, активно внедряющих инновационные образовательные программы, Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1.

2. Управлению образования администрации ЗАТО г. Радужный направить документы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 в региональную конкурсную комиссию для участия в областном конкурсе общеобразовательных учреждений, активно внедряющих инновационные образовательные программы.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А.В. КОЛУКОВ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2012

№ 489

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИТОГОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА
ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА ЛУЧШИХ УЧИТЕЛЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

В соответствии с постановлением главы города ЗАТО г. Радужный от 09.03.2011 г. № 253 «О проведении муниципального этапа областного конкурса лучших учителей общеобразовательных учреждений» проведен муниципальный этап областного конкурса лучших учителей образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, на получение денежного поощрения за высокие достижения в педагогической деятельности, получившие общественное признание.

В нем приняли участие 3 учителя, которые представили соответствующие требованиям конкурсного отбора материалы.

Рассмотрев протокол муниципального Совета по реализации приоритетного национального проекта

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.9)

(НАЧАЛО НА СТР.8)

«Образование» от 09.04.2012 г. № 2, руководствуясь статьёй 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителем муниципального этапа областного конкурса лучших учителей образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, на получение денежного поощрения за высокие достижения в педагогической деятельности, получившие общественное признание, учителя информатики и ИКТ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 Заякину Лидию Алексеевну.

2. Управлению образования администрации ЗАТО г. Радужный направить документы Заякиной Л.А. в региональную конкурсную комиссию для участия в областном конкурсе на выплату денежного поощрения лучшим учителям образовательных учреждений за высокие достижения в педагогической деятельности, получившие общественное признание.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А.В. КОЛУКОВ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2012 г.

№ 486

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ОТ 10.01.2012 Г. ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В «ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ»

Рассмотрев заключение комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный от 11.01.2012 г. о результатах публичных слушаний от 10.01.2012 г. по проекту внесения изменений в «Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный», протокол публичных слушаний по проекту градостроительной деятельности от 10.01.2012 г., в целях развития индивидуального жилищного строительства на территории ЗАТО г. Радужный, удовлетворения потребности граждан в индивидуальных жилых домах, учитывая востребованность у жителей ЗАТО г. Радужный в земельных участках для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Генеральным планом и Правилами землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный, утвержденными решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 02.03.2009 г. № 3/29, руководствуясь статьёй 36 Устава ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить заключение комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный от 11.01.2012 г. о результатах публичных слушаний от 10.01.2012 г. по проекту внесения изменений в «Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный» (Приложение).

2. Комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный подготовить материалы по проекту внесения изменений в «Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный» для направления в Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный для принятия решения по указанному проекту.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А.В. КОЛУКОВ**

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный от 12.04.2012 № 486

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ

ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ОТ 10 ЯНВАРЯ 2012 Г

Администрация ЗАТО г. Радужный « 11 « января 2012 г. 15 ч.00 м.

10 января 2012 г. в актовом зале административного здания, по адресу: 1 квартал, г. Радужный, 55, состоялись публичные слушания по проекту изменений в Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный.

Постановление администрации от 21.12.11 г. № 1867 «О назначении публичных слушаний по проекту изменений в «Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный» и проект предлагаемых изменений в Правила землепользования и застройки опубликованы в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» от 23.12.2011 г. № 79 г.

Информирование о проведении слушаний осуществлено в программе новостей телевидения г. Радужного «Местное время» - 30 декабря 2011 г., дополнительное информирование о проведении слушаний проводилось по местному ТВ «бегущей строкой».

С момента подписания главой администрации постановления о назначении слушаний до подписания протокола публичных слушаний в администрацию ЗАТО г. Радужный замечаний и предложений по вопросу, выносимому на обсуждение, не поступило.

На слушаниях 10 января 2012 г. в актовом зале административного здания (каб. 320), была организована демонстрация графических материалов на бумажном носителе и в электронном виде:

1. Карта градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный, утвержденная решением СНД от 24.10.2011 г. № 17/89;

2. Карта градостроительного зонирования с проектируемыми изменениями – 2 варианта (1 вариант – для общественно-го пользования – до квартала 13/12 и 2 вариант – для служебного пользования – с технологической зоной).

3. Схема размещения земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

На публичных слушаниях 10 января 2012 г. присутствовал 21 человек.

Вопросы, рассмотренные на публичных слушаниях

Докладчики на слушаниях – заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный В.А. Семенович, начальник отдела архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ», главный архитектор А.А. Лифанов доложили участникам слушаний по вопросам предлагаемых изменений в Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный.

1. Изменить «для блокированной жилой застройки» на разрешенное использование земельного участка «для индивидуальной жилой застройки».

Комиссия по землепользованию и застройке, учитывая востребованность у жителей ЗАТО г. Радужный в земельных участках для индивидуального жилищного строительства, удовлетворения потребности граждан в индивидуальных жилых домах, в соответствии с Генеральным планом г. Радужного, регламентами и другими документами территориального планирования подготовила предложение о внесении изменений в Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный.

В микрорайоне 7/1 сформирован земельный участок площадью 4,3 га, границы участка установлены на местности, он сформирован и поставлен на кадастровый учет. Он свободен от прав пользования, обременений. В соответствии с Правилами землепользования и застройки этот участок в настоящее время предназначен для блокированной жилой застройки. Увеличившийся спрос на участки для индивидуального жилищного строительства послужил мотивацией для проведения публичных слушаний по внесению изменений в разрешенное использование этого земельного участка.

Суть изменений: предлагается разрешенное использование участка «для блокированной жилой застройки» заменить на «для индивидуальной жилой застройки». В случае положительного решения данного вопроса предстоит разделить этого участка, по предварительной оценке отдела архитектуры и градостроительства на 28 земельных участков для индивидуального жилищного строительства. После этого эти участки в соответствии с земельным законодательством будут сформированы, границы их установлены на местности, поставлены на кадастровый учет, в установленном порядке выставлены на торги (в форме аукциона) для предоставления гражданам. Кроме того, есть у нас вопрос по решению проблемы об удовлетворении определенных категорий граждан в таких участках – это многодетные семьи.

2. Земельные участки №№ 113, 118, 119, 120, 121, 122, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132 по генеральному плану переместить на 20 метров на восток.

В настоящее время между двумя последними рядами земельных участков в восточной части квартала 7/1 имеется дренажная канава, в которую отводятся воды со всех ближайших участков. По материалам проектной документации квартала 7/1, и по кадастровому плану территории под этот дренаж земельный участок не отведен. Поэтому предлагается последний ряд участков в восточной части квартала 7/1 переместить с таким учетом, чтобы разместить дренажную канаву, это будет земельный участок для общего пользования.

3. Исключить статью 45 из Правил землепользования и застройки.

Это статья «Публичные слушания по вопросам землепользования и застройки на территории города Радужный». Данное предложение об исключении связано с изменениями, внесенными в градостроительное законодательство и необходимостью внесения изменений в нормативный акт о порядке проведения публичных слушаний, в том числе и по вопросам градостроительной деятельности. На основании этого предлагается исключить эту статью из Правил.

Результаты голосования по проекту изменений в Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный:

По каждому из трех вопросов проекта изменений в Правила землепользования и застройки «За» - проголосовало 21

человек (из 21, принявших участие в слушаниях).

«Против, воздержавшихся» – нет.

Общие выводы публичных слушаний:

В связи с тем, что предлагаемые изменения в Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный участниками слушаний приняты единогласно, результаты слушаний считать положительными.

Решение Комиссии:

Направить главе администрации города для рассмотрения и утверждения заключения о результатах публичных слушаний от 10 января 2012 г.:

1. Протокол публичных слушаний от 10.01.2012 г.

2. Заключение Комиссии о результатах публичных слушаний от 11.01.2012 г.

3. Проект постановления администрации об утверждении заключения о результатах публичных слушаний от 11.01.2012 г.

Председатель Комиссии:	
Заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный	В.А. Семенович
Члены Комиссии:	
Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству ЗАТО г. Радужный	А.П. Шаров
Председатель муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный»	В.А. Попов
Начальник отдела архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ», главный архитектор	А.А. Лифанов
Заместитель председателя «КВМИ»	С.В. Лисенкий
Секретарь комиссии:	
Специалист 1 категории отдела по земельным отношениям «КВМИ»	А.В. Скородумова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2012 г.

№ 490

«О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ТУШЕНИЯ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ В ГРАНИЦАХ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ В 2012 ГОДУ»

В целях сохранения лесов от пожаров в 2012 году, своевременной подготовки органов управления, сил и средств территориальной подсистемы РСЧС ЗАТО г. Радужный Владимирской области, недопущению людских потерь и снижению материального ущерба, наносимого лесоторфяными пожарами, в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 30.03.2012 года № 310 «О мерах по обеспечению предупреждения и тушения лесных и торфяных пожаров на территории Владимирской области в 2012 году» и в соответствии со статьёй 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории ЗАТО г. Радужный пожароопасный сезон с 20 апреля по 15 октября 2012 года.

2. Запретить в пожароопасный сезон разведение костров в неустановленных местах, сжигание мусора и отходов лесного производства, а также палы сухой травы. В период высокой пожарной опасности ограничить посещение лесов организованными группами и отдельными гражданами, а также движение по лесным дорогам автотранспорта с неисправной системой питания и искрогашения.

3. Создать оперативную комиссию для координации действий сил и средств лесопожарной команды по предупреждению лесных пожаров (Приложение).

4. Рекомендовать руководителям организаций и учебных заведений, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный, не зависимо от форм собственности и ведомственной принадлежности:

- провести разъяснительную работу среди работников организаций и учащихся по соблюдению противопожарных мер в лесах, бережному отношению и рациональному использованию природных ресурсов ЗАТО г. Радужный;

- своевременно провести работу по подготовке сил и средств для ликвидации очагов возникновения лесных пожаров.

5. Муниципальному казенному учреждению «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный:

- до 30 апреля 2012 года провести специальное учение с лесопожарной командой и силами предприятий, привлекаемыми для тушения лесных пожаров по отработке взаимодействия при организации тушения лесных пожаров на территории ЗАТО г. Радужный, проверить и оценить готовность к выполнению работ по назначению;

- организовать контроль за заключением договоров на экстренное привлечение техники, сил и средств между МУП «ЖКХ», МУП ВКТС, СПЧ № 2 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России», ФКП «ГЛП «Радуга», И.П. Чистякова Т.К. и ГАУ ВО «Владимирский лесхоз» для тушения лесных пожаров;

- в течение пожароопасного сезона силами оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный обеспечить контроль за пожарной обстановкой в лесах путем объезда лесного массива ЗАТО г. Радужный.

6. Муниципальному казенному учреждению «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный во взаимодействии с ГАУ ВО «Владимирский лесхоз», НП «Муниципальное городское кабельное телевидение», ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России» через средства массовой информации проводить работу среди населения города по соблюдению мер пожарной безопасности на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный.

7. Рекомендовать ММ ОМВД по ЗАТО г. Радужный в пожароопасный сезон быть готовым к проведению ограничительных мер по допуску населения города и техники в лесные массивы, усилить контроль за выполнением Правил пожарной безопасности в лесах, организовать патрулирование по лесным дорогам, а при необходимости проведение оперативно-следственных мероприятий по выявлению виновных в возникновении пожаров.

8. Рекомендовать ГАУ ВО «Владимирский лесхоз» до 23 апреля 2012 года обеспечить заключение договоров с организациями ЗАТО г. Радужный на привлечение сил и средств для тушения лесных пожаров. Копии договоров представить в МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный.

9. Рекомендовать ООО «Электрон-Нефтегаз-Владимир», в соответствии с договором № 63Д/02-09 от 19.02.2009 г., обеспечить бесперебойную поставку ГСМ в пожароопасный сезон для техники входящей в состав лесопожарной команды, участвующей в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными пожарами.

10. Рекомендовать ФКП «ГЛП «Радуга» усилить пропускной режим на КПП № 9 с целью ограничения несанкционированного доступа автотранспорта и населения города в лесной массив в сторону технологической зоны.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

12. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А.В. КОЛУКОВ**

Приложение
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный
от «13» апреля 2012 г. № 490

**ОПЕРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
КООРДИНАЦИИ ДЕЙСТВИЙ СИЛ И СРЕДСТВ ЛЕСОПОЖАРНОЙ КОМАНДЫ
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ**

Председатель комиссии:	Шаров А.П. – заместитель главы администрации города по городскому хозяйству – председатель КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный
Зам. председателя комиссии -	Працонь А.И. – начальник муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный
Члены комиссии:	Гоманок А.В. – начальник ММ ОМВД по ЗАТО г. Радужный (по согласованию); Лушин В.И. – начальник ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России» (по согласованию); Козлова Е.В. – начальник Радужного мастерского участка ГАУВО «Владлесхоз» (по согласованию); Рудько С.В. – главный инженер ФКП «ГЛП «Радуга» (по согласованию);
	Горшкова О.М. – заместитель главы администрации города – начальник финансового управления ЗАТО г. Радужный.
	Гуляев Е.Е. – заместитель начальника муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ
ПО ОДНОМАНДАТНЫМ ИЗБИРАТЕЛЬНЫМ ОКРУГАМ №13 И №14
4 МАРТА 2012 ГОДА**

**ИТОГОВЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ
О ПОСТУПЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ФОНДОВ КАНДИДАТОВ В ДЕПУТАТЫ
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОД РАДУЖНЫЙ**

Количество кандидатов, открывших специальные избирательные счета: 6

Количество кандидатов, предоставивших итоговый финансовый отчет: 6

№ п/п	Источник поступления	Шифр строки	Итого, рублей	Одномандатный избирательный округ №13			Одномандатный избирательный округ №14		
				Абрашнев Павел Сергеевич	Емельянова Лариса Николаевна	Толкачев Владимир Геннадиевич	Бахеркин Николай Ильич	Мальгин Валерий Евгеньевич	Чекунова Светлана Александровна
1	2	3	4	5	7	9	6	8	10
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	68 494,95	35 650,00	0,00	5000,00	0,00	8940,00	18904,95
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	68 494,95	35 650,00	0,00	5000,00	0,00	8940,00	18904,95
1.1.1	1.1.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	68 494,95	35 650,00	0,00	5000,00	0,00	8940,00	18904,95
1.1.2	1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4	1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п.6 ст.58 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ, п.4 ст. 57 Закона Владимирской области от 13.02.2003 № 10-ОЗ	70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	1.2.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	1.2.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3	1.2.3 Средства гражданина	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4	1.2.4 Средства юридического лица	110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	2.1 Перечислено в доход бюджета	130	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	2.2 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1	2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	2.2.3 Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	2.3 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	3 Израсходовано средств, всего	190	60 606,00	35 650,00	0	5000,00	0	8940,00	11016,00
3.1	3.1 На организацию сбора подписей избирателей	200	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей	210	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3	3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	14 136,00	3 120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11016,00
3.4	3.4 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	46 470,00	32 530,00	0,00	5000	0,00	8940,00	0,00
3.5	3.5 На проведение публичных мероприятий	250	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6	3.6 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7	3.7 На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8	3.8 На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4 Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	290	7 888,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7888,95
4.1	4.1 Собственных средств кандидату, избирательному объединению	300	7 888,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7888,95
4.2	4.2 Средств избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	310	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	4.3 Гражданам	320	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4	4.4 Юридическим лицам	330	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	5 Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.340=стр. 10-стр.120-стр.190-стр.290)	340	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Учредитель - администрация г. Радужного.

Главный редактор - А. ТОРОПОВА.

Адрес редакции: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 55. Тел/факс 3-29-48.

E-mail: radugainform@radugavl.ru

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении Комитета РФ 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: Л. РАХИМОВОЙ.

Отпечатано 13. 04. 2012 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благонравова, 3.

Подпись в печать: 13. 04. 2012 г., в 14.00. Заказ 44025. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно