

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2016

№ 316

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «КУЛЬТУРА И СПОРТ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 12.10.2016Г. № 1585

В целях создания условий для сохранения культурного потенциала муниципального образования, повышения доступности культурных благ для населения, повышения роли физической культуры и спорта, как средства физического и нравственно-го здоровья населения, и необходимости уточнения отдельных показателей муниципальной программы «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 № 1585, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным Кодексом Российской Федерации и статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 г. № 1585 с изменениями в части мероприятий и объема финансирования на 2017 год следующие изменения:

- 1.1. В Паспорте Программы в строке «Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам» цифры «209659,286», «68484,562» заменить на цифры «208987,215», «67812,491» соответственно.
- 1.2. Раздел 3 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно Приложению 1.
- 1.3. В муниципальной подпрограмме «Культура ЗАТО г. Радужный Владимирской области»:
 - в строке «Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы, в том числе по годам» цифры «208509,68600», «68101,362» заменить на цифры «207849,215», «67440,891» соответственно;
 - в разделе 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» цифру «208509,686» заменить на цифру «207849,215»;
 - Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы изложить в новой редакции согласно Приложению 2.
- 1.4. В муниципальной подпрограмме «Повышение правовой культуры населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области»:
 - в строке «Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы, в том числе по годам» цифры «74,1», «24,7» заменить на цифры «62,5», «13,1» соответственно;
 - в разделе 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» цифру «74,1» заменить на цифру «62,5»;
 - Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы изложить в новой редакции согласно Приложению 3.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение 1
к программе

3. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

№ п/п	Наименование программы	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:		Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию программы
				Суб-венции	Собственные доходы		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Муниципальная Программа «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2017 2018 2019	67812,491 70586,362 70588,362	0,0	4652,9 13752 13754	63 159,591 56834,362 56834,362	МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
	ИТОГО по Программе	2017-2019 годы	208987,21500	0,00000	32158,90	176828,31500	
1.1.	Муниципальная подпрограмма «Культура ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2017 2018 2019	67440,891 70203,162 70205,162	0,0	4652,9 13752 13754	62 787,99100 56451,162 56451,162	МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
	Итого по Подпрограмме	2017-2019 годы	207849,21500		32158,9	175690,31500	
1.2.	Муниципальная подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта ЗАТО г. Радужный»	2017 2018 2019	358,5 358,5 358,5	0		358,5 358,5 358,5	МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
	Итого по подпрограмме	2017-2019 годы	1075,5	0	1075,5		
1.3.	Муниципальная подпрограмма «Повышение правовой культуры населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2017 2018 2019	13,1 24,7 24,7		13,1 24,7 24,7		МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
	Итого по подпрограмме	2017-2019 годы	62,5		62,5		

Приложение 2
к подпрограмме

Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе		Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
				Суб-венции	Собственные доходы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Организация досуга населения								
Цели	Обеспечение единого культурного и информационного пространства. Сохранение культурного потенциала муниципального образования.							
Задачи	Организация библиотечного обслуживания. Поддержка молодых дарований, самостоятельного творчества.							
1.1.	Комплектование книжного фонда	2017 2018 2019	50,0 50,0 50,0	0,00 0,00 0,00	50,0 50,0 50,0		МБУК «Общедоступная библиотека ЗАТО г. Радужный»	Улучшение библиотечного обслуживания

1.2.	Внедрение информационных технологий в процесс библиотечного обслуживания: - обеспечение широкого доступа населения к информационно-справочным системам; - создание электронного каталога библиотечных фондов модернизация компьютерной базы МБУК «Общедоступная библиотека»	2017 2018 2019	20,0 20,0 20,0	0,0 0,0 0,0	0,00 0,00 0,00	20,0 20,0 20,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту», МБУК «Общедоступная библиотека ЗАТО г. Радужный»	
1.3.	Организация и проведение городских творческих конкурсов и выставок детского творчества	2017 2018 2019	7,0 7,0 7,0		0,00 0,00 0,00	7,0 7,0 7,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Выявление одаренных детей, привлечение их к занятиям творчеством, профилактика безнадзорности и правонарушений в подростковой среде
1.4.	Участие юных дарований в областных, региональных и международных конкурсах, выставках, фестивалях	2017 2018 2019	8,0 8,0 8,0		0,00 0,00 0,00	8,0 8,0 8,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Повышение уровня исполнительского мастерства
1.5.	Организация и проведение традиционных городских мероприятий	2017 2018 2019	475,00 0 800,0			475,00 0 800,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту» МБУК ЦДМ, МБУК КЦ Досуг МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Организация досуга населения, профилактика правонарушений
			0,0 0,0 0,0			0,0 0,0 0,0	МБУК ПКИО МБУК ЦДМ МБУК КЦ Досуг	
		2019	800,0	0,00		800,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту»	
1.6.	Организация и проведение мероприятий патриотической направленности и социально-значимых мероприятий, участие в фестивалях, смотрах, конкурсах. Организация и проведение экскурсий, транспортных услуги	2017 2018 2019	250,0 0,0 250,00			250,0 0 250,00	МКУ «Комитет по культуре и спорту» МБУК «ЦДМ» МКУ «Комитет по культуре и спорту» МБУК ПКИО	Патриотическое воспитание, организация досуга населения
		2019	250,0	0,00		250,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту»	
1.7.	Поддержка творческих коллективов и любительских объединений (организация творческих юбилеев, чествование участников художественной самодельности и др.)	2017 2018 2019	10,0 10,0 10,0			10,0 10,0 10,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Привлечение населения к творческой самореализации, организация досуга
		2019	10,0		0,00	10,0		
1.8.	Развитие фестивальной деятельности, проведение и участие в творческих конкурсах, выставках, культурных обменах	2017 2018 2019	5,0 5,000 5,0			5,0 5,000 5,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Выявление талантливых горожан, повышение исполнительского мастерства
		2019	5,0		0,00	5,0		
1.9.	Проведение праздничных программ, посвященных профессиональным праздникам	2017 2018 2019	5,0 5,0 5,0			5,0 5,0 5,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Формирование корпоративной культуры в трудовых коллективах
1.10.	Проведение мероприятий по сохранению памяти радужан, внесших вклад в развитие города	2017 2018 2019	80 80,0 80,0			80 80,0 80,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Патриотическое воспитание, сохранение памяти о людях, внесших вклад в развитие города
		2019	80,0		0,00	80,0		
1.11.	Проведение мероприятий по празднованию Дня города	2017 2018 2019	750,0 0,0 0,0			750,0 0,0 0,0	МКУ «Комитет по культуре и спорту», МБУК «ОБ», МБУК «ПКИО»	Патриотическое воспитание, празднование юбилея города
		2019	0,0			0,0		
1.12.	Уборка снега механизированным способом в Парке	2017 2018 2019	60,0 60,0 60,0			60,0 60,0 60,0	МБУК ПКИО	
		2019	60,0		0,00	60,0		

II. Укрепление материальной базы

Цели	Повышение доступности культурных благ.							
Задачи	Создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха							
Ремонт учреждений								МКУ ГКМХ
2.1.	Ремонт кровли в МБУК «ЦДМ»	2017 2018 2019	1052,88 150,00 150,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1052,88 150,00 150,00	МКУ ГКМХ	Формирование здорового образа жизни. Привлечение населения к массовому отдыху на 20-30%, улучшение условий для занятий самостоятельным творчеством и организации досуга населения.
		2019	150,00	0,00		150,00	МКУ ГКМХ	
2.2.	Ремонт помещений по исключению последствий протечек и дефектов, возникших в ходе эксплуатации в МБУК «МСПД»	2017 2018 2019	1500,00 350,0 350,0	0,00 0,0 0,0	0,00 0,00 0,00	1500,00 350,0 350,0	МКУ ГКМХ	

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 2)

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

2.3.	Проектные работы по доведению до норматива освещения в зале в СК Кристалл	2017	0,0	0,0	0,00	0,0	МБОУДОД ДЮСШ
		2018	0,0	0,0	0,00	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,00	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,00	0,0	
2.4.	Ремонт системы отопления. Замена оконных и дверных блоков в МБУ ДО ДШИ	2017	470,0			470	МКУ ГКМХ
		2018	100			100	
		2019	100,0		0,00	100,0	
2.5.	Ремонт ограждения танцевальной площадки. Ремонт кровли сцены, ремонт пергол в МБУК «ПКЮ»	2017	284,0			284,00	МКУ ГКМХ
		2018	400			400	
		2019	400,0		0,00	400,0	
2.6.	Экспертиза технического состояния крыши МБОУДОД ДЮСШ	2017	0,0			0,0	МБОУДОД ДЮСШ
		2018	0,0			0,0	
		2019	0,0		0,00	0,0	
2.7.	Приобретение основных средств	2017	0		0,00	0	Учреждения культуры и спорта
		2018	500,0	0,0	0,00	500,0	
		2019	500,0	0,0	0,00	500,0	

III. Выполнение управленческих функций, обеспечение стабильной работы подведомственных учреждений.

Управление сетью учреждений культуры и спорта.							
Цели							
Задачи							
Осуществление учёта и отчётности учреждений культуры и спорта. Содержание учреждений, выполняющих управленческие функции.							
3.1.	МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный:	2017	6536,186			6536,186	МКУ ККиС
		2018	5861,776			5861,776	
		2019	5861,776		0,00	5861,776	

IV. Выполнение муниципальных заданий:

Цели							
Задачи							
Координация деятельности учреждений культуры.							
Организация досуга населения, библиотечного обслуживания. Предоставление дополнительного образования в сфере культуры и спорта.							
4.1.	МБУДО ДШИ	2017	10457,141		1550,00	8907,141	
		2018	13171,360		5145,00	8026,36	
		2019	13171,360		5145,00	8026,36	
4.2.	МБОУДОД ДЮСШ	2017	19204,826		162,00	19042,826	
		2018	18039,488		213,00	17826,488	
		2019	18039,488		213,00	17826,488	
4.3.	МБУК К/Ц Досуг	2017	6296,766		1005,331	5291,435	
		2018	7880,838		3000,00	4880,838	
		2019	7880,838		3000,00	4880,838	
4.4.	МБУК ЦДМ	2017	6212,875		731,15	5481,725	
		2018	7620,553		2390,00	5230,553	
		2019	7620,553		2390,00	5230,553	
4.5.	МБУК ПКЮ	2017	1797,549		0,00	1797,549	
		2018	1663,479		0,00	1663,479	
		2019	1663,479		0,00	1663,479	
4.6.	МБУК «Общедоступная библиотека»	2017	2396,212		548,363	1847,849	
		2018	3422,834		1660,00	1762,834	
		2019	3422,834		1660,00	1762,834	
4.7.	МБУК МСДЦ	2017	9496,156		639,756	8856,4	
		2018	9729,834		1326,00	8403,834	
		2019	9729,834		1326,00	8403,834	

V. Социальная поддержка населения

Цели							
Задачи							
Осуществление системы мер социальной поддержки работников культуры.							
Предоставление мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроэнергетики работникам культуры							
5.1.	Работники культуры	2017	16,3		16,30	0	
		2018	18,0	0,0	18,00	0,0	
		2019	20,0		20,00		
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ		2017	67440,89100	0,00000	4652,90000	62787,99100	
		2018	70203,16200	0,00000	13752,00000	56451,16200	
		2019	70205,16200	0,00000	13754,00000	56451,16200	
2017-2019		207849,21500	0,00000	32158,90000	175690,31500		

Приложение 3 к подпрограмме

Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы «Повышение правовой культуры населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:			Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные и качественные)	
				Субвенции	Собственные доходы	Внебюджетные средства			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

I. Организационно-методическое обеспечение

Цели и задачи: мониторинг состояния правового просвещения населения, эффективности работы органов местного самоуправления в данном направлении, совершенствование форм и методов работы с гражданами по правовому просвещению									
1.	Пополнение библиотек общеобразовательных организаций, методического кабинета управления образования литературой по правовой тематике	2017				4,0		- управление образованием	Расширение базы методического обеспечения для организации работы по правовому просвещению
		2018				4,0			
		2019				4,0			

II. Органы местного самоуправления в системе правового просвещения

2.	Систематическое пополнение информационной базы «Информационно-правового центра», находящегося в МБУК «Общедоступная библиотека»	2017	1,5			1,5	МБУК «Общедоступная библиотека»	Развитие и модернизация центра правовой информации на базе МБУК «Общедоступная библиотека»
		2018	1,5			1,5		
		2019	1,5			1,5		

III. Меры улучшения работы среди населения по правовому просвещению и воспитанию

3.	Совершенствование системы правового воспитания обучающихся. Проведение ежегодных городских мероприятий:	2017	7,6			7,6		- управление образованием	Повышение интереса обучающихся к изучению правовой системы государства. Увеличение численности обучающихся, участников мероприятий правовой направленности.
		2018	19,2			19,2			
		2019	19,2			19,2			
3.1.	Конкурс «Гражданином быть обязан», посвященный Конституции РФ и Международному Дню Прав человека	2017	3,0			3,0		- управление образованием	
		2018	4,0			4,0			
		2019	4,0			4,0			
3.2.	Конкурс на знания истории государственной символики «Символы России»	2017	2,4			2,4		- управление образованием	
		2018	3,0			3,0			
		2019	3,0			3,0			
3.3.	Городская олимпиада школьников «Основы правовых знаний»	2017	2,2			2,2		- управление образованием	
		2018	2,2			2,2			
		2019	2,2			2,2			
3.4.	Организация и проведение экскурсионно-туристических поездок обучающихся в целях повышения культурного, образовательного уровня обучающихся в вопросах государственного строительства и правового положения граждан РФ	2017	0,0			0,0		- управление образованием	
		2018	10,0			10,0			
		2019	10,0			10,0			
3.5.	Включение в основные общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного и среднего общего образования тематики, способствующей повышению правовой грамотности обучающихся	2017	0,0			0,0		- управление образованием	
		2018	0,0			0,0			
		2019	0,0			0,0			
3.6.	Проведение цикла занятий с участием сотрудников ГИБДД по изучению правил безопасности дорожного движения, ответственности пешеходов и водителей за их нарушение	2017	0,0			0,0		- управление образованием	
		2018	0,0			0,0			
		2019	0,0			0,0			
3.7.	Проведение в образовательных организациях мероприятий, посвященных Международному Дню толерантности	2017	0,0			0,0		- управление образованием	
		2018	0,0			0,0			
		2019	0,0			0,0			
3.8.	Проведение в учреждениях культуры и образовательных организациях лекций и бесед по правовому просвещению	2017	0,0			0,0		- управление образованием	
		2018	0,0			0,0			
		2019	0,0			0,0			
ИТОГО:		2017	13,1	0,0	0,0	13,1			
		2018	24,7	0,0	0,0	24,7			
		2019	24,7	0,0	0,0	24,7			
		2017-2019	62,5	0,0	0,0	62,5			

Приложение 4 к подпрограмме

Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:			Внебюджетные средства	Исполнители, ответственные за реализацию подпрограммы	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
				Субвенции	Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Массовый спорт

Цель- популяризация физической культуры и спорта среди учащейся молодежи, работающей категории населения города. Повышение роли физической культуры и спорта как средства и нравственного здоровья населения. Повышение спортивного мастерства занимающихся. Пропаганда физической культуры и спорта.

Задача- привлечение учащейся молодежи, широких слоев населения к активным занятиям физической культурой и спортом. Повышение массовости спортивных мероприятий. Повышение качества и эффективности учебно-тренировочных занятий. Поддержка молодых и перспективных спортсменов.

1.	организация и проведение круглогодичной спартакиады школьников	2017	25			25		МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Увеличение количества занимающихся в спортивных секциях, укрепление здоровья учащихся
		2018	25			25			
		2019	25			25			
2.	Организация и проведение спартакиады среди предприятий и учреждений города; Сдача норм комплекса ГТО среди работающего населения	2017	120			120			Укрепление здоровья работников предприятий и учреждений города
		2018	120			120			
		2019	120			120			
3.	Организация и проведение городских спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий	2017	40			40			Улучшение состояния здоровья населения, снижение уровня преступности, наркомании и алкоголизма
		2018	40			40			
		2019	40			40			
4.	Участие сборных команд города в круглогодичной спартакиаде области, российских чемпионатах и первенствах	2017	163,5			163,5		МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Увеличение количества спортсменов-разрядников; место, занятое городом в областной спартакиаде
		2018	163,5			163,5			
		2019	163,5			163,5			
5.	Награждение лучших спортсменов и организаторов спортивно-массовой работы по итогам спортивного года	2017	10			10		МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Повышение статуса спортсмена
		2018	10			10			
		2019	10			10			
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ		2017	358,5			358,5			
		2018	358,5			358,5			
		2019	358,5			358,5			
		2 0 1 7 - 2019 г.г.	1075,5	0	0	1075,5			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2017

№ 337

О ПРОВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ МЕСЯЧНИКА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами, профилактики пожаров в период весеннего снеготаяния и пожароопасный сезон в лесах и на торфяниках вблизи города, для пропаганды пожарно-технических знаний среди населения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Планом основных мероприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2017 год», утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.12.2016 № 2216, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО город Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести в период с 01 по 30 апреля 2017 года на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области месячник пожарной безопасности.
- Назначить рабочую комиссию по проведению месячника в составе:
 - председатель комиссии:
 - В.А. Романов - заместитель главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам;

(НАЧАЛО НА СТР.2)

- заместитель председателя комиссии;
 А.И. Працонь - начальника муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (далее - МКУ «УГОЧС») ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
 - секретарь комиссии;
 П.В. Волков - ведущий специалист МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
 - члены комиссии;
 И.С. Тузов – начальник федерального государственного казенного учреждения «Специальное управление федеральной противопожарной службы № 66 МЧС России» (далее - ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России») (по согласованию);
 С.А. Начарова - методист методического кабинета управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, уполномоченная на решение задач гражданской обороны (далее – ГО);
 А.В. Торопова - главный редактор информационного бюллетеня администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ»;
 3. Утвердить:
 1. положение о проведении месячника пожарной безопасности (приложение № 1);
 2. план проведения месячника пожарной безопасности (приложение № 2).
 4. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, провести месячник пожарной безопасности в соответствии с настоящим постановлением. Отчетный материал представить в МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области к 02 мая 2017 года.
 5. Общее руководство проведением месячника возложить на начальника МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.
 7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга - информ».

И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 ЗАТО г. Радужный
 Владимирской области
 от «14» марта 2017 г. № 337

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении месячника пожарной безопасности

I. Общие положения

Месячник пожарной безопасности (далее – месячник) проводится в соответствии с «Планом основных мероприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2017 год».

- Месячник проводится в целях:
- 1.1. Пропаганды пожарно-технических знаний среди населения, в том числе подрастающего поколения.
 - 1.2. Развития интереса к пожарному делу, воспитания бережного отношения к материальным и культурным ценностям, обучения правилам безопасного поведения в случае возникновения пожара.
 - 1.3. Профилактики пожаров в период весеннего снеготаяния и пожароопасный сезон в лесах и на торфяниках.
 - 1.4. Подготовки руководящего состава организаций, работающего населения, преподавателей, воспитателей, учащихся и воспитанников детских дошкольных образовательных учреждений к правильным действиям при возникновении пожара.

II. Основные требования по организации месячника

- 1.5. Настоящий месячник проводится с 01 по 30 апреля 2017 года. Порядок его проведения определяется постановлением администрации города.
- 1.6. Общее руководство и контроль за проведением месячника осуществляется рабочей комиссией, в состав которой входят представители администрации города, управления образования, МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, средств массовой информации.
- 1.7. При проведении месячника обязательными являются следующие мероприятия:
 - 1.7.1. Обеспечение противопожарного состояния городских зданий и прилегающих к ним территорий в соответствии с установленными нормами и правилами.
 - 1.7.2. Профилактика возгораний, связанных с неконтролируемым палом сухой травы, пожаров в лесах и на торфяниках в ходе пожароопасного сезона, а также пожаров, возникающих из-за детской шалости с огнем.
 - 1.7.3. Развитие у школьников интереса к пожарному делу, воспитания у них бережного отношения к материальным и культурным ценностям, обучение детей правилам безопасного поведения в пожароопасный сезон.
 - 1.7.4. Проведение с учащимися школ и воспитанниками дошкольных образовательных учреждений бесед, викторин, конкурсов, просмотров учебных видеороликов МЧС России по противопожарной тематике, встреч с сотрудниками и ветеранами пожарной охраны.
 - 1.7.5. Обработка практических действий преподавателей, воспитателей, школьников и воспитанников дошкольных образовательных учреждений при возникновении пожара в здании образовательного учреждения.
 - 1.7.6. Проведение занятий по гражданской обороне и инструктаж по пожарной безопасности для работников организаций.
 - 1.7.7. Распространение среди жителей города памяток и листовок по тематике пожарной безопасности.

III. Заключительная часть

3. По завершению месячника, к 02 мая 2017 года, организации, принимавшие в нем участие, представляют в МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области отчет, содержащий:
 - 3.3.1. Приказ руководителя организации о проведении месячника.
 - 3.3.2. План проведения мероприятий по тематике месячника.
 - 3.3.3. Итоговый приказ руководителя организации о проведении месячника.
 - 3.3.4. Носитель электронной информации с десятью фотоснимками мероприятий.
 МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области обобщает представленные организациями результаты проделанной работы и к 03 мая 2017 года направляет итоговую информацию в Главное управление МЧС России по Владимирской области.

Начальник МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области **А.И. Працонь**

Приложение № 2
 к постановлению администрации
 ЗАТО г. Радужный
 Владимирской области
 от «14» марта 2017 г. № 337

План проведения месячника пожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Отм. о вып.
1.	Информирование населения через средства массовой информации (далее – СМИ) о начале месячника, проводимых мероприятиях, итогах месячника.	В течение месячника	Руководители СМИ, МКУ «УГОЧС»	
2.	Разъяснение населению через СМИ, занятия по ГОЧС и курсу «ОБЖ», путем распространения памяток правил безопасного поведения при обращении с огнем и возникновении пожара.	В течение месячника	Руководители СМИ, МКУ «УГОЧС», пожарной части, управления образования, организаций	
3.	Обучение граждан через СМИ, занятия по ГОЧС и курсу «ОБЖ», путем распространения памяток действиям по оказанию первой помощи пострадавшим при пожаре.	В течение месячника	Руководители СМИ, МКУ «УГОЧС», пожарной части, управления образования, организаций	
4.	Проведение занятий по пожарной безопасности с воспитанниками дошкольных образовательных учреждений.	В течение месячника	Руководитель управления образования	
5.	Размещение материалов в СМИ о предотвращении «человеческого фактора» возникновения палов сухой травы, лесных и торфяных пожаров.	В течение месячника	Руководители СМИ, МКУ «УГОЧС», пожарной части	
6.	Проведение экскурсии в пожарную часть учащихся младших классов и воспитанников старших групп детских садов.	В течение месячника	Руководители управления образования и пожарной части	
7.	Демонстрация по муниципальному кабельному телевидению видеоролика «Порядок действий при пожаре».	В течение месячника	Руководитель НП «Муниципальное городское кабельное телевидение»	
8.	Оформление в городской общедоступной библиотеке и школьных библиотеках тематических выставок литературы под рубрикой «Пожарная безопасность».	В течение месячника	Руководители управления образования, библиотеки, комитета по культуре и спорту	
9.	Обучение членов школьных дружин «ЮДП» («Юные друзья пожарных») действиям по ликвидации очага возгорания в здании образовательного учреждения.	В течение месячника	Руководители управления образования и пожарной части	
10.	Проведение конкурсов на лучший детский рисунок по тематике пожарной безопасности в дошкольных образовательных учреждениях и младших классах общеобразовательных школ.	В течение месячника	Руководитель управления образования	
11.	Проведение комплексных обследований мест и условий проживания неблагополучных семей, имеющих несовершеннолетних детей.	В течение месячника	Руководители МКУ «УГОЧС», пожарной части, управления образования, отдела социальной защиты населения	
12.	Проведение проверки наружного противопожарного водоснабжения на территории города.	В течение месячника	Руководитель пожарной части	
13.	Использование СМИ для доведения до населения требований пожарной безопасности на территории города и садоводческих товариществ.	В течение месячника	Руководители СМИ, МКУ «УГОЧС», пожарной части	

Начальник МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области

А.И. Працонь

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2017

№ 341

О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТАХ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации полномочий администрации муниципального образования городского округа закрытое административно-территориальное образование город Радужный Владимирской области по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.4)

1. Администрацией закрытое административно-территориальное образование город Радужный Владимирской области издаются по форме и в порядке, установленном муниципальным правовым актом - Инструкцией по ведению делопроизводства в администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утверждаемой распоряжением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, следующие муниципальные правовые акты:
 - 1.1. постановление администрации муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Радужный Владимирской области по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области;
 - 1.2. распоряжение администрации муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Радужный Владимирской области по вопросам организации работы администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
 - 1.3. Приказы администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области по вопросам осуществления региональной государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, муниципального контроля.
 2. Отделу организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства внести соответствующие изменения в номенклатуру дел администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области и в муниципальные правовые акты, регулирующие вопросы делопроизводства в соответствии с настоящим постановлением.
 3. Постановлением главы закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области от 25.03.2011 № 372 «Об издании нормативных правовых актов администрацией ЗАТО г. Радужный» признать утратившим силу.
 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и распространяется на правоотношения возникшие с 01.02.2017 года.
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2017

№ 342

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с необходимостью уточнения мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016г. № 1582 (в редакции от 03.11.2016г. № 1727), в части мероприятий на 2017 – 2019 годы и объемов их финансирования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 г. № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 г. № 1582 (в редакции от 03.11.2016г. № 1727), в части мероприятий на 2017 – 2019 годы и объемов их финансирования следующие изменения:
 - 1.1. в паспорте муниципальной программы в разделе «Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам» цифры «166 786,5», «58 046,5», «56 020,0» и «52 720,0» заменить на цифры «155 036,380», «53 770,138», «50 207,178» и «51 059,064» соответственно.
 - 1.2. Раздел 3 муниципальной программы «Ресурсное обеспечение программы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1.
 - 1.3. Перечень мероприятий муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению № 2.
 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга - информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 ЗАТО г. Радужный Владимирской области
 от 15.03.2017 г. № 342

3. Ресурсное обеспечение программы

№ п/п	Наименование программы	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:			Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию программы
				Субвенции	Собственных доходов:			
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный Владимирской области».	2017 г.	53 770,138	280,5	2 298,0	51 191,638		Совет народных депутатов, администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Комитет по управлению муниципальным имуществом, управление образования, МКУ «ГКМХ», МКУ «УАЗ», ТИК ЗАТО г. Радужный Владимирской области, МКУ «ККИС», МКУ «МОЦ».
		2018г.	50 207,178	280,5	2 298,0	47 628,678		
		2019 г.	51 059,064	280,5	2 298,0	48 480,564		
	Итого по программе:	2017-2019	155 036,380	841,5	6 894,0	147 300,880		

Приложение № 2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 15.03.2017 г. № 342

4. Мероприятия муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

№	Направление мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования	В том числе:			Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты
				Субвенции	Собственные доходы:			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Создание условий для развития муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области								
Цель: Создание условий для повышения эффективности муниципального управления								
Задача: повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления								
Мероприятия:								
1.1.	Социальные гарантии работникам муниципальных учреждений (в том числе доплаты к пенсиям муниципальных служащих)	2017 2018 2019	1 100 000,00 1 100 000,00 1 100 000,00			1 100 000,00 1 100 000,00 1 100 000,00	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Стимулирование, мотивация, повышение качества работы муниципальных служащих
1.2.	Индексация заработной платы муниципальных служащих и работников муниципальных казенных учреждений. Исполнение Указов Президента о доведении заработной платы согласно «Дорожных карт»	2017 2018 2019	4 498 248,00 2 652 491,00 152 491,00			4 498 248,00 2 652 491,00 152 491,00	Органы местного самоуправления, муниципальные казенные учреждения	Стимулирование, мотивация, повышение качества работы муниципальных служащих
1.3.	Специальная оценка условий труда	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00			0,00 0,00 0,00	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, МКУ «УГОЧС», СНД, КУМИ, Управление образования, ККИС	Обеспечение безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочем месте

(НАЧАЛО НА СТР.3)

1.4.	Единовременная денежная выплата муниципальным служащим, выборному должностному лицу местного самоуправления и депутатам городского Совета народных депутатов	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00				СНД. Администрация ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Соблюдение Положения об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, депутатов городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области
1.5.	Оказание услуг по производству, выпуску и распространению периодического официального печатного издания администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ», размещение информационного материала в «АиФ» и «Владимирские ведомости»	2017 2018 2019	1 800 000,00 1 800 000,00 1 800 000,00				Администрация ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Выпуск тиража и распространение печатного издания периодичностью 1 раз в неделю и размещение информационного материала в «АиФ» и «Владимирские ведомости»
1.6.	Обеспечение проведения выборов в органы местного самоуправления	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00				ТИК ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Проведение выборов в органы местного самоуправления
1.7.	Исполнение решений суда	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00				Администрация ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Исполнение полномочий органов местного самоуправления
1.8.	Участие в экономическом форуме	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00				Администрация ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Реализация перспективного направления экономического сотрудничества.

2. Расходы на обеспечение деятельности центров органов местного самоуправления
Цель: Создание условий для качественной деятельности центров органов местного самоуправления
Задача: формирование эффективной системы взаимодействия центров органов местного самоуправления

2.1.	Расходы на обеспечение деятельности центров органов местного самоуправления (КУМИ)	2017 2018 2019	804 112,00 769 330,00 769 330,00				КУМИ	Стимулирование, мотивация, повышение качества работы служащих
2.2.	Расходы на обеспечение деятельности центров органов местного самоуправления (ФУ)	2017 2018 2019	780 400,00 745 500,00 745 500,00				Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Стимулирование, мотивация, повышение качества работы служащих
2.3.	Расходы на обеспечение деятельности центров органов местного самоуправления (Администрация)	2017 2018 2019	2 622 303,00 4 843 571,00 5 295 009,00				Администрация ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Стимулирование, мотивация, повышение качества работы служащих
2.4.	Осуществление отдельных государственных полномочий по региональному государственному жилищному надзору и лицензионному контролю	2017 2018 2019	280 500,00 280 500,00 280 500,00	280 500,00			Администрация ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Улучшения качества предоставления государственных и муниципальных услуг

3. Создание условий для эффективного содержания административных зданий
Цель: создание условий для обеспечения эффективного содержания и эксплуатации административных зданий
Задача: повышение эффективности содержания и эксплуатации административных зданий

3.1.	Обеспечение эффективного содержания и эксплуатации административного здания	2017 2018 2019	38 643 311,00 35 287 670,00 38 188 118,00				МКУ «УАЗ» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Повышение качества работы муниципальных служащих
3.2.	Приобретение автотранспорта и расходы на подготовку к эксплуатации, приобретение оборудования (шлакбаумы)	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00				МКУ «УАЗ» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Обновление автопарка, повышение антитеррористической защищенности

4. Создание условий для оказания государственных и муниципальных услуг
Цель: создание условий для улучшения качества оказания государственных и муниципальных услуг
Задача: повышение качества оказания государственных и муниципальных услуг

4.1.	Расходы на обеспечение деятельности МФЦ	2017 2018 2019	3 241 264,00 2 728 116,00 2 728 116,00	2 298 000,00 2 298 000,00	943 264,00 430 116,00 430 116,00		МКУ «МФЦ» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Улучшения качества предоставления государственных и муниципальных услуг
ИТОГО по программе:		2017-2019 г.г.	155 036 380,00	841 500,00	6 894 000,00	147 300 880,00		
		2017	53 770 138,00	280 500,00	2 298 000,00	51 191 638,00		
		2018	50 207 178,00	280 500,00	2 298 000,00	47 628 678,00		
		2019	51 059 064,00	280 500,00	2 298 000,00	48 480 564,00		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2017

№ 348

ОБ УЧАСТИИ В ЮНАРМЕЙСКОМ ФОРУМЕ ЗАПАДНОГО ВОЕННОГО ОКРУГА

С 23 по 26 марта 2017 года по инициативе администрации Владимирской области совместно с Министерством обороны Российской Федерации и Главным штабом Всероссийского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» (далее – ВВПОД) на территории города Ковров Владимирской области состоится «Юнармейский Форум Западного военного округа» (далее – Форум).

Торжественное открытие Форума с участием Губернатора Владимирской области С.Ю. Орловой, статс – секретаря, заместителя Министра обороны Российской Федерации Н.А. Панкова, начальника Главного Штаба ВВПОД «ЮНАРМИЯ» Д.В. Труненикова состоится 24 марта 2017 г. на площади Воинской Славы города Коврова.

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рекомендацией постановлением администрации Владимира области (письмо администрации Владимирской области от 02.03.2017 г. № ВК-213), совершенствования системы патриотического воспитания подрастающего поколения, реализации мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие общего, дошкольного и дополнительного образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области» муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 г. № 1581, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начальнику управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области обеспечить с 23 по 26 марта 2017 г. участие обучающихся муниципальных образовательных организаций ЗАТО г. Радужный Владимирской области, членов местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ», в количестве 10 человек, в Юнармейском Форуме Западного военного округа на территории г. Коврова и 467-го окружного учебного центра в п. Пакино, Ковровского района Владимирской области.

2. Заместителю главы администрации города по финансам и экономике, начальнику финансового управления обеспечить распределение объема финансирования управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области на участие в Форуме за счет средств, предусмотренных на мероприятия муниципальной подпрограммы «Развитие общего, дошкольного и дополнительного образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области» муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 г. № 1581, п.1.2 в сумме 3960 рублей согласно смете (Приложение).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга - Информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области От 15.03.2017 г. № 348

Смета расходов на участие членов местного отделения «ЮНАРМИЯ» в Форуме

№ п/п	Мероприятия	Код статьи	Сумма расходов (руб.)
1	Питание 77007091510120220244	226	960
2	Изготовление баннера с символикой местного отделения «ЮНАРМИЯ» 77007091510120220244	310	3000
ИТОГО:			3960

Смету составил: главный специалист управления образования Ш.М.Касумова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2017

№ 351

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с необходимостью уточнения мероприятий муниципальной программы «Охрана окружающей среды ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 года № 1577, и их объемов финансирования в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Охрана окружающей среды ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 года № 1577 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды ЗАТО г. Радужный Владимирской области», в части отдельных мероприятий 2017, 2018, 2019 года и их объемов финансирования:

- 1.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам» паспорта муниципальной программы цифры «16231,337», «5245,745», «5587,096» и «5398,496» заменить соответственно на цифры «13057,404», «325», «0» и «0».
- 1.2. Ресурсное обеспечение муниципальной программы изложить в редакции согласно приложению № 1.
- 1.3. В подпрограмме «Городские леса ЗАТО г. Радужный Владимирской области»:
 - 1.3.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам» паспорта подпрограммы и разделе «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» цифры «1538», «506», «513» и «519» заменить соответственно на цифры «325», «325», «0» и «0».
 - 1.3.2. Мероприятия подпрограммы изложить в редакции согласно приложению № 2.
 - 1.4. В подпрограмме «Отходы ЗАТО г. Радужный Владимирской области»:
 - 1.4.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам» паспорта подпрограммы и разделе «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» цифры «14693,337», «4739,745», «5074,096» и «4879,496» заменить соответственно на цифры «12732,404», «5021,06», «4945,327» и «2766,017».
 - 1.4.2. Мероприятия подпрограммы изложить в редакции согласно приложению № 3.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. НАЙДУХОВ

Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 16.03.2017 № 351

Ресурсное обеспечение программы

Наименование мероприятия	Срок исполнения, год	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств		Исполнители - ответственные за реализацию программы, подпрограммы
			собственных доходов	внебюджетных источников, тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6
Программа «Охрана окружающей среды ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2017 2018 2019	5346,060 4945,327 2766,017		5346,060 4945,327 2766,017	МКУ «ГКМХ», МКУ «Дорожник»
ИТОГО по Программе		13057,404		13057,404	
Подпрограмма «Городские леса ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2017 2018 2019	325,000 0,000 0,000		325,000 0,000 0,000	МКУ «ГКМХ», МКУ «Дорожник» «КУМИ»
ИТОГО по Подпрограмме		325,000	0,000	325,000	
Подпрограмма «Отходы ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2017 2018 2019	5021,060 4945,327 2766,017		5021,060 4945,327 2766,017	МКУ «ГКМХ», МКУ «Дорожник»
ИТОГО по Подпрограмме		12732,404	0,000	12732,404	

Приложение № 2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 16.03.2017 № 351

Перечень мероприятий подпрограммы «Городские леса ЗАТО г.Радужный Владимирской области»

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования	В том числе за счет средств собственных доходов	Внебюджетных источников	Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
Охрана лесов и водных источников						
Цель: Сохранение и воспроизводство лесов как сырьевой базы, обеспечивающей потребности экономики и населения в древесной и недревесной продукции, и как важнейшего природоформирующего компонента окружающей природной среды на основе рационального и неистощительного лесопользования.						
Задачи:						
- Сохранение природных ландшафтов, используемых для массового отдыха населения.						
- Воспроизводство ресурсного потенциала лесов через заготовку семенного фонда, выращивание посадочного материала, создание лесных культур, содействие естественному возобновлению.						
- Охрана лесов от пожаров, обеспечение оперативного обнаружения и тушения лесных пожаров, проведение предупредительных (профилактических) противопожарных мероприятий, укрепление материальной базы пожаротушения лесхозов.						
Охрана и восстановление водных объектов - источников питьевого водоснабжения.						
1. Обустройство зон санитарной охраны выходя подземных вод (родники).	2017 2018 2019	290,00 0,00 0,00		290,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник»	Очистка территорий прилегающих к родникам от бытового мусора, обустройство прилегающих территорий
2. Гигиеническая экспертиза воды из родников	2017 2018 2019	35,00 0,00 0,00		35,00 0,00 0,00	МКУ «ГКМХ»	Контроль качества воды открытых источников, выявление проблемы загрязнения прилегающих территорий
3. Обустройство существующих противопожарных водоемов и подъездных путей к ним	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Повышение эффективности использования средств водного пожаротушения
4. Уборка сухостойной и ветровой древесины в парковой зоне и застроенной части города (1, 3, 9, 10 кварталы)	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Повышение комфортности пребывания в парке, очистка от мусора, ликвидация навалов мусора в местах массового отдыха горожан
5. Лесозащитные работы (лесопатологический мониторинг, изготовление гнездовий, ограждение муравейников, устройство кормушек для птиц). Создание новых и обновление существующих минерализованных полос по кромке лесного массива, примыкающего к застроенной части 1, 3, 9, 10, 7/1, 7/2 кварталов ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Снижение угрозы уничтожения огнем населенных пунктов путем локализации лесных горящих материалов от надвигающейся горячей крошки лесного пожара
Всего на 2017-2019 года:	2017-2019	325,00	0,00	325,00		
в том числе по годам	2017 2018 2019	325,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	325,00 0,00 0,00		

Приложение № 3 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 16.03.2017 № 351

Перечень мероприятий подпрограммы «Отходы ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Наименование мероприятия	Срок исполнения, год	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств собственных доходов	Внебюджетных источников, тыс. руб.	Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
Охрана и восстановление водных объектов - источников питьевого водоснабжения.						
Цель: Сохранение и воспроизводство лесов как сырьевой базы, обеспечивающей потребности экономики и населения в древесной и недревесной продукции, и как важнейшего природоформирующего компонента окружающей природной среды на основе рационального и неистощительного лесопользования.						
Задачи:						
- Сохранение природных ландшафтов, используемых для массового отдыха населения.						
- Воспроизводство ресурсного потенциала лесов через заготовку семенного фонда, выращивание посадочного материала, создание лесных культур, содействие естественному возобновлению.						
- Охрана лесов от пожаров, обеспечение оперативного обнаружения и тушения лесных пожаров, проведение предупредительных (профилактических) противопожарных мероприятий, укрепление материальной базы пожаротушения лесхозов.						
Охрана и восстановление водных объектов - источников питьевого водоснабжения.						
1. Обустройство зон санитарной охраны выходя подземных вод (родники).	2017 2018 2019	290,00 0,00 0,00		290,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник»	Очистка территорий прилегающих к родникам от бытового мусора, обустройство прилегающих территорий
2. Гигиеническая экспертиза воды из родников	2017 2018 2019	35,00 0,00 0,00		35,00 0,00 0,00	МКУ «ГКМХ»	Контроль качества воды открытых источников, выявление проблемы загрязнения прилегающих территорий
3. Обустройство существующих противопожарных водоемов и подъездных путей к ним	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Повышение эффективности использования средств водного пожаротушения
4. Уборка сухостойной и ветровой древесины в парковой зоне и застроенной части города (1, 3, 9, 10 кварталы)	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Повышение комфортности пребывания в парке, очистка от мусора, ликвидация навалов мусора в местах массового отдыха горожан
5. Лесозащитные работы (лесопатологический мониторинг, изготовление гнездовий, ограждение муравейников, устройство кормушек для птиц). Создание новых и обновление существующих минерализованных полос по кромке лесного массива, примыкающего к застроенной части 1, 3, 9, 10, 7/1, 7/2 кварталов ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Снижение угрозы уничтожения огнем населенных пунктов путем локализации лесных горящих материалов от надвигающейся горячей крошки лесного пожара
Всего на 2017-2019 года:	2017-2019	325,00	0,00	325,00		
в том числе по годам	2017 2018 2019	325,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	325,00 0,00 0,00		

Приложение № 3 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 16.03.2017 № 351

Перечень мероприятий подпрограммы «Отходы ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Наименование мероприятия	Срок исполнения, год	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств собственных доходов	Внебюджетных источников, тыс. руб.	Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
Охрана и восстановление водных объектов - источников питьевого водоснабжения.						
Цель: Сохранение и воспроизводство лесов как сырьевой базы, обеспечивающей потребности экономики и населения в древесной и недревесной продукции, и как важнейшего природоформирующего компонента окружающей природной среды на основе рационального и неистощительного лесопользования.						
Задачи:						
- Сохранение природных ландшафтов, используемых для массового отдыха населения.						
- Воспроизводство ресурсного потенциала лесов через заготовку семенного фонда, выращивание посадочного материала, создание лесных культур, содействие естественному возобновлению.						
- Охрана лесов от пожаров, обеспечение оперативного обнаружения и тушения лесных пожаров, проведение предупредительных (профилактических) противопожарных мероприятий, укрепление материальной базы пожаротушения лесхозов.						
Охрана и восстановление водных объектов - источников питьевого водоснабжения.						
1. Обустройство зон санитарной охраны выходя подземных вод (родники).	2017 2018 2019	290,00 0,00 0,00		290,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник»	Очистка территорий прилегающих к родникам от бытового мусора, обустройство прилегающих территорий
2. Гигиеническая экспертиза воды из родников	2017 2018 2019	35,00 0,00 0,00		35,00 0,00 0,00	МКУ «ГКМХ»	Контроль качества воды открытых источников, выявление проблемы загрязнения прилегающих территорий
3. Обустройство существующих противопожарных водоемов и подъездных путей к ним	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Повышение эффективности использования средств водного пожаротушения
4. Уборка сухостойной и ветровой древесины в парковой зоне и застроенной части города (1, 3, 9, 10 кварталы)	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Повышение комфортности пребывания в парке, очистка от мусора, ликвидация навалов мусора в местах массового отдыха горожан
5. Лесозащитные работы (лесопатологический мониторинг, изготовление гнездовий, ограждение муравейников, устройство кормушек для птиц). Создание новых и обновление существующих минерализованных полос по кромке лесного массива, примыкающего к застроенной части 1, 3, 9, 10, 7/1, 7/2 кварталов ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2017 2018 2019	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Снижение угрозы уничтожения огнем населенных пунктов путем локализации лесных горящих материалов от надвигающейся горячей крошки лесного пожара
Всего на 2017-2019 года:	2017-2019	325,00	0,00	325,00		
в том числе по годам	2017 2					

(НАЧАЛО НА СТР.4)

1. Ликвидация несанкционированных свалок						
Цель: обеспечение благоприятной окружающей среды на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области						
Задачи:						
- Сохранение пригородных ландшафтов, используемых для массового отдыха;						
- Ликвидация несанкционированных свалок на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области;						
- Выявление и предотвращение нарушений законодательства в области охраны окружающей среды;						
- Обеспечение соблюдения субъектами хозяйственной и иной деятельности требований и нормативных документов в области охраны окружающей среды.						
1.1. Определение мест несанкционированных свалок	2017				МКУ «ГКМХ»	Определение мест несанкционированных свалок с целью их ликвидации, определение лиц, ответственных за возникновение свалки, привлечение их к ответственности.
	2018					
	2019					
1.2. Ликвидация несанкционированных свалок (вывоз мусора с несанкционированных свалок)	2017	27,00		27,00	МКУ «Дорожник», Председатели ГСК, БСК	Ликвидация выявленных несанкционированных свалок на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области
		0,00		0,00	МКУ «ГКМХ», Председатели ГСК, БСК	
	2018	27,00		27,00	МКУ «Дорожник», Председатели ГСК, БСК	
		0,00		0,00	МКУ «ГКМХ», Председатели ГСК, БСК	
	2019	27,00		27,00	МКУ «Дорожник», Председатели ГСК, БСК	
		0,00		0,00	МКУ «ГКМХ», Председатели ГСК, БСК	
1.3. Работа с организациями, предприятиями, предпринимателями и с владельцами индивидуальных домов (7 квартал) по заключению договоров на вывоз ТБО	2017				МУП «ЖКХ»	Контроль за вывозом мусора с территорий, ИП и частного сектора
	2018					
	2019					
1.4. Очистка и поддержание чистоты охранной зоны и противопожарного рва на несанкционированной свалке ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2017				МКУ «ГКМХ», МУП ЖКХ	Ограничение распространения несанкционированной свалки ЗАТО г. Радужный Владимирской области на прилегающие территории
	2018					
	2019					
1.5. Формирование базы данных объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду	2017				МКУ «ГКМХ»	Выявление новых и учет существующих загрязнителей окружающей среды
	2018					
	2019					
2. Содержание полигона твердых бытовых отходов						
Цель: Обеспечение благоприятной окружающей среды и экологической безопасности на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области						
Задача: Сокращение объемов накопления промышленных и бытовых отходов						
2.1. Организация раздельного сбора отходов	2017	0		0,00	МКУ «ГКМХ», МКУ «Дорожник», МУП «ЖКХ»	Соблюдение экологических, санитарных и иных требований в области окружающей среды и здоровья человека
	2018	0		0,00		
	2019	0		0,000		
2.2. Зарплата	2017	1221,507		1221,507	МКУ «Дорожник»	Соблюдение экологических, санитарных и иных требований в области окружающей среды и здоровья человека
	2018	1163,340		1163,340		
	2019	1163,340		1163,340		
2.3. Начисления на выплаты по оплате труда	2017	368,895		368,895	МКУ «Дорожник»	
	2018	351,329		351,329		
	2019	351,329		351,329		
2.4. Транспортные услуги	2017	5,751		5,751	МКУ «Дорожник»	
	2018	5,751		5,751		
	2019	0,000		0,000		
2.5. Прочие выплаты	2017	17,800		17,800	МКУ «Дорожник»	
	2018	17,800		17,800		
	2019	17,800		17,800		
2.6. Коммунальные услуги	2017	358,709		358,709	МКУ «Дорожник»	
	2018	358,709		358,709		
	2019	0,000		0,000		
2.7. Работы и услуги по содержанию имущества	2017	12,200		12,200	МКУ «Дорожник»	
	2018	12,200		12,200		
	2019	0,000		0,000		
2.8. Прочие работы, услуги	2017	21,800		21,800	МКУ «Дорожник»	
	2018	21,800		21,800		
	2019	0,000		0,000		
2.9. Уплата налога на имущество организаций	2017	1156,000		1156,000	МКУ «Дорожник»	
	2018	1156,000		1156,000		
	2019	1156,000		1156,000		
2.10. Уплата земельного налога	2017	0,248		0,248	МКУ «Дорожник»	
	2018	0,248		0,248		
	2019	0,248		0,248		
2.11. Прочие расходы, в т.ч. налог на транспорт	2017	50,300		50,300	МКУ «Дорожник»	
	2018	50,300		50,300		
	2019	50,300		50,300		
2.12. Увеличение стоимости основных средств	2017	0,00		0,000	МКУ «Дорожник»	
	2018	0,00		0,000		
	2019	0,00		0,000		
2.13. Увеличение стоимости материальных запасов	2017	1515,250		1515,250	МКУ «Дорожник»	
	2018	1515,250		1515,250		
	2019	0,000		0,000		
2.14. Экологический мониторинг состояния окружающей среды полигона ТБО	2017	265,600		265,600	МКУ «Дорожник»	
	2018	265,600		265,600		
Всего по пункту 2	2017-2019	12651,404		12651,404		
в том числе	2017	4994,060		4994,060		
	2018	4918,327		4918,327		
	2019	2739,017		2739,017		
Итого по подпрограмме	2017-2019	12732,404	0,000	12732,404		
в том числе по годам:	2017	5021,060	0,000	5021,060		
	2018	4945,327	0,000	4945,327		
	2019	2766,017	0,000	2766,017		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2017

№ 352

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ ГОРОДА

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности объектов, находящихся на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, повышения пожарной устойчивости жилых домов и производственных зданий в весенне-летний пожароопасный период 2017 года и в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории Закрытого административно-территориального образования г. Радужный Владимирской области (ЗАТО г. Радужный Владимирской области) в срок до 27.04.2017 г.:
 - 1.1. Провести проверки противопожарного состояния объектов жизнеобеспечения, особой важности с массовым пребыванием людей, общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций с составлением актов проверки.
 - 1.2. Обеспечить строгий контроль за соблюдением правил пожарной безопасности на рабочих местах при проведении газо-электросварочных и пожароопасных работ, связанных с применением легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.
 - 1.3. Проверить укомплектованность и обеспечить здания и сооружения первичными средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами, провести проверки и перезарядку огнетушителей.
 - 1.4. Провести уборку своих территорий от сгораемых материалов и мусора.
 - 1.5. Не допускать складирование пиломатериалов, устройство и установку сгораемых построек, вагончиков и т.п. в противопожарных разрывах между зданиями и сооружениями.
 - 1.6. Провести занятия с работниками по соблюдению режима курения и тушения окурков на территории организаций и муниципального образования.
2. Рекомендовать начальнику отделения Федерального государственного пожарного надзора ежемесячно готовить материалы и выступления в средствах массовой информации (радио, телевидение, информационный бюллетень) о соблюдении населением города мер пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период.
3. Начальнику управления образования в срок до 09.05.2017г. организовать и провести со школьниками занятия по соблюдению мер пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период на территории муниципального образования.
4. Рекомендовать директору государственного казенного общеобразовательного учреждения Владимирской области кадетская школа-интернат «Кадетский корпус» в срок до 09.05.2017г. провести с воспитанниками школы-интерната занятия по соблюдению мер пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период на территории муниципального образования.
5. Рекомендовать директору Некоммерческое партнерство «Муниципальное городское кабельное телевидение» регулярно освещать в средствах массовой информации материалы подготовленные отделением Федерального государственного пожарного надзора о соблюдении мер пожарной безопасности населением города, организовать трансляцию выступлений на противопожарную тематику.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2017

№ 356

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В целях предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассмотрев протест Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах от 07.02.2017 № 5-1-2017, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков» в новой редакции согласно приложению.
2. Признать утратившими силу: постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.01.2012 г. № 3 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков»; постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 14.03.2013 г. № 291 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков», утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 10.01.2012 № 3»; постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 31.12.2013 г. № 1951 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков», утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 10.01.2012 № 3»; постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.02.2016 г. № 263 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков», утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 10.01.2012 № 3».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга - Информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 17 марта 2017 г. №356

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков»

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения исполнения качества и доступности результатов предоставления услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.
2. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:
Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.
Муниципальная услуга – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления ЗАТО г. Радужный, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный.
Заявитель – физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.
Административная процедура – это логически обособленная последовательность операций (элементарных действий) при предоставлении муниципальной услуги. Каждая административная процедура должна иметь основание для начала её выполнения и конечный результат.
Аренда – договор, по которому одна сторона (арендодатель) обязуется предоставить другой стороне (арендатору) какое-либо имущество (земельный участок) во временное пользование за определенное вознаграждение.
Участники обмена – органы и структурные подразделения администрации ЗАТО г. Радужный, подведомственные им муниципальные учреждения, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Владимирской области, отделения государственных внебюджетных фондов по Владимирской области, подведомственные им государственные учреждения, направляющие межведомственный запрос в рамках предоставления муниципальной услуги.
Межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный участником обмена, предоставляющим муниципальную услугу, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

3. Услуга заключается в предоставлении земельных участков в аренду физическим и юридическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. «Предоставление юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков», далее муниципальная услуга.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией ЗАТО г. Радужный, Владимирской области. Непосредственным исполнителем является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, далее «Комитет».

Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги может быть предоставлена:
– непосредственно в здании администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в помещении Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (каб.409) на личном приеме;
– через адрес электронной почты: ZEMraduga@yandex.ru;
– в письменной форме;
– по телефону: 8 (49254) 3-29-51, 3-37-94;
– факсимильное письменное обращение направляется по номеру: 8 (49254) 3-29-51.
7. Местонахождение здания администрации ЗАТО г. Радужный: 1 квартал, дом 55, г. Радужный Владимирской области.
8. Письменный запрос о порядке предоставления муниципальной услуги направляется в Комитет по адресу: 1 квартал, д.55, ЗАТО г. Радужный, Владимирской области, 600910, а/я 7.
9. График (режим) работы Комитета: с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.
10. Прием, выдача документов и консультирование осуществляются в кабинете № 409 Комитета.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом исполнения муниципальной услуги является:
– заключение договора аренды земельного участка;
– мотивированный отказ в заключении договора аренды земельного участка.

Сроки предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги: в течение 30 дней со дня регистрации заявления.
13. В исключительных случаях, а также в случаях направления Комитетом в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации и иным должностным лицам, Комитет вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения на срок не более чем тридцать дней с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

14. Предоставление услуги осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
– Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
– Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;
– Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;
– Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ;
– Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;
– «Методикой расчета и взимания арендной платы за земельные участки, находящиеся в ведении органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 18.12.2006 г. № 37/249;
– Постановлением Губернатора области от 28.12.2007г. №969 «О порядке определения размера арендной платы, а также условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Владимирской области»;
– Положением о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 16.02.2015 г. № 3/10.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

15. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя, направленное:
– в письменном виде по почте в Комитет;
– в письменном виде по факсу в Комитет;
– электронной почтой в Комитет;
– на официальный сайт Администрации ЗАТО г. Радужный в форме электронного документа или электронного сообщения;
– лично в Комитет.
16. Для предоставления муниципальной услуги, заявитель (гражданин) подает следующие документы:
– Заявление о предоставлении в аренду земельного участка (по форме приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
– Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ);
– Справка о регистрации по месту жительства;
– Договор купли-продажи (дарения);
– Кадастровый паспорт земельного участка (по желанию).
17. Для предоставления муниципальной услуги, заявитель (индивидуальный предприниматель) подает следующие документы:

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 6)

(НАЧАЛО НА СТР.5)

— Заявление о предоставлении в аренду земельного участка (по форме приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

— Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ);

— Справка о регистрации по месту жительства;

— Договор купли-продажи (дарения);

— Кадастровый паспорт земельного участка (по желанию).

18. Для предоставления муниципальной услуги, заявитель (юридическое лицо) подает следующие документы:

— Заявление о предоставлении в аренду земельного участка (по форме приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

— копии учредительных документов (со всеми изменениями);

1) Устав (Положение);

2) Протокол общего собрания учредителей;

3) Приказ (Распоряжение) о назначении на должность исполнительного органа или доверенность на подачу заявления от имени юридического лица.

— Информационное письмо службы государственной статистики;

— Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

— Договор купли-продажи (дарения);

— Кадастровый паспорт земельного участка (по желанию).

19. Заявители могут направлять в Комитет как индивидуальные, так и коллективные письменные обращения.

20. В случае если правообладателями на недвижимое имущество являются несколько лиц, заявление подается от каждого из них с приложением вышеуказанных документов.

21. Комитет не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

22. В предоставлении услуги также принимают участие в порядке межведомственного взаимодействия следующие органы и учреждения:

— Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

— Федеральная налоговая служба.

В порядке межведомственного взаимодействия Комитет запрашивает у вышеуказанных органов следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- кадастровую выписку об объекте недвижимости;

- сведения о постановке на учет в налоговом органе.

Должностное лицо в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении услуги:

- формирует межведомственный запрос;

- подписывает (передает на подпись уполномоченному должностному лицу) оформленный межведомственный запрос;

- регистрирует межведомственный запрос;

- направляет межведомственный запрос участникам обмена, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги.

Межведомственный запрос может быть направлен следующими способами:

1) на бумажном носителе (должен быть подписан должностным лицом/исполнителем и скреплен печатью Комитета;

- почтовым отправлением (с уведомлением);

- курьером (под расписку);

- иными способами, предусмотренными соглашением между участниками обмена.

2) в форме электронного документа;

- записанного на носитель информации, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством и переданного курьером;

- с использованием региональной системы межведомственного взаимодействия;

- иными способами, предусмотренными соглашением между участниками обмена.

Межведомственный запрос должен содержать сведения, установленные статьей 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях, если:

— в письменном обращении не указаны: фамилия заявителя, направившего обращение, его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

— текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

— при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением заявителя, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

— заявителем устранены причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан ранее, вновь направленное обращение заявителя рассматривается Комитетом, в порядке, установленном Административным регламентом.

— к заявлению не приложен полный пакет документов, предусмотренных пунктом 16-18 настоящего административного регламента, в случае неустранения данных обстоятельств в срок приостановления предоставления муниципальной услуги;

— с заявлением обратилось неуполномоченное лицо, которое не может представлять интересы в силу своего статуса, или лицо, действующее без доверенности;

— документы, представленные соискателем услуги, недостаточны, недостоверны, представлены в искаженной форме, не соответствуют действующему законодательству.

25. Заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

26. Основаниями для отказа в рассмотрении обращения заявителя в форме электронного сообщения, помимо оснований, указанных в пункте 24 Административного регламента, являются:

— указание заявителя недействительных сведений о себе и/или адреса для ответа;

— невозможность рассмотрения обращения без получения необходимых документов и личной подписи (электронно-цифровой подписи) автора.

27. В случае выявления неполноты сведений, указанных в заявлении о предоставлении в аренду земельных участков, а также некомплектности предоставленных документов и материалов исполнение муниципальной услуги приостанавливается на срок, не превышающий 30 дней до поступления в Комитет недостающих сведений и (или) документов и материалов.

Порядок, размер и основание взимания платы государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

28. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков» Комитетом осуществляется бесплатно.

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

29. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче письменного заявления не должно превышать 30 минут.

30. По письменной просьбе заявителя ответ на обращение может быть выдан на руки. Выдачу ответа заявителю на руки осуществляет Комитет.

31. Максимальный срок при получении результата предоставления услуги не должен превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

32. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в Комитет в порядке, установленном пунктами 47 - 57 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

33. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

34. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

35. Для ожидания приема заявителей, заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами, которые обеспечиваются чистой бумагой, канцелярскими принадлежностями.

36. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

37. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Заявитель на стадии рассмотрения его письменного обращения в Комитет имеет право:

— представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

— знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

— получать на свое обращение письменный ответ (ответ в электронной форме) по существу поставленных в нем вопросов;

— обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) должностного лица в связи с рассмотрением заявления в административном и/или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

39. Должностные лица Комитета обеспечивают:

— объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных обращений заявителей, обращений в электронной форме, в случае необходимости - с участием заявителей, направивших обращения;

— получение необходимых для рассмотрения письменных обращений, обращений в электронной форме заявителей документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

— принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

40. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам Комитета при рассмотрении обращений заявителей, не могут быть использованы во вред этим заявителям, в том числе, если они могут повлечь ущемление их чести и достоинства. Запрещается преследование заявителя в связи с его обращением в Комитет с критикой их деятельности в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

41. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

— достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения их обращений;

— полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращений;

— наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

— удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

— оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

— соблюдение сроков рассмотрения обращений заявителей;

— количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, в ходе предоставления муниципальной услуги;

— полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

— наличие пандусов на входе в здание, а так же расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных граждан;

— места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов. Столы размещены в стороне от входа в помещении для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных граждан;

— оказание работниками КУМИ помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

— помещения для приема граждан оборудованы табличками с указанием названия и номера кабинета;

— недопущения неправомерных отказов в предоставлении муниципальной услуги.

42. При ответах на обращения заявителей должностное лицо обязано:

— обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

— запрашивать необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления, иных организациях;

— принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

— в тридцатидневный срок дать письменный ответ (ответ, направленный по электронной почте) по существу поставленных в обращении вопросов;

— соблюдать правила делового этикета;

— проявлять корректность;

— не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

— соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

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

43. Заявителем обеспечивается возможность:

— получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации ЗАТО г.Радужный (www.raduzhny-city.ru), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.rgu.avo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

— в целях получения муниципальной услуги представлять обращения и при необходимости иные документы в электронном виде с использованием официального сайта Комитета, а также Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

44. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги включает:

— прием письменных заявлений и обращений заявителей, поступивших в электронной форме;

— регистрация письменных заявлений и обращений, поступивших в электронной форме;

— рассмотрение письменных заявлений и обращений, поступивших в электронной форме;

— подготовка и направление ответов на письменные заявления и обращения, поступившие в электронной форме;

— оформление дел по обращениям граждан;

— консультирование при личном посещении.

45. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

Административные процедуры

46. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

— прием и рассмотрение заявлений и документов заинтересованных лиц о предоставлении в аренду земельных участков;

— заключение договора аренды земельного участка;

— мотивированный отказ в заключении договора аренды земельного участка.

Прием, регистрация письменных обращений заявителей

47. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление письменного обращения заявителя в Администрацию ЗАТО г.Радужный.

48. Первичная обработка обращений, поступающих по почте, осуществляет должностным лицом Администрации ЗАТО г.Радужный, ответственным за прием корреспонденции, и включает в себя: проверку правильности адресования корреспонденции, вскрытие конвертов, а также проверку наличия указанных автором приложений, регистрация входящей корреспонденции. Почтовые конверты (пакеты), в которых поступают письменные обращения заявителей, сохраняются вместе с обращениями.

49. Обращения, прошедшие первичную обработку передаются главе Администрации ЗАТО г.Радужный для рассмотрения.

50. Должностное лицо Администрации ЗАТО г.Радужный, ответственное за прием корреспонденции, в день получения заявления с визой главы Администрации ЗАТО г.Радужный вносит в электронную базу данных по учету документов соответствующие сведения.

51. После рассмотрения главой Администрации ЗАТО г.Радужный документы передаются в Комитет.

52. В течение трех рабочих дней с момента поступления документов в Комитет, заместитель главы администрации города, председатель Комитета направляет заявление с соответствующей резолюцией специалисту Комитета, ответственному за предоставление указанной услуги.

53. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация представленных заявителем документов.

Прием, регистрация обращений заявителей, поступивших в электронной форме

54. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения заявителя в адрес электронной почты указанных в пункте 6 настоящего административного регламента.

55. Обращения заявителей направляются путем заполнения специальной формы заявления, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.rgu.avo.ru.

56. После поступления обращения заявителя в электронной форме, должностным лицом Комитета, ответственным за прием электронной почты по настоящей услуге, заявление с приложенными документами переводится в бумажную форму (распечатываются).

57. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация поступившего в электронной форме заявления.

Рассмотрение письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронной форме

58. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает поступившее заявление с приложенными документами для:

— подготовки нормативного правового акта главы Администрации ЗАТО г.Радужный о предоставлении в аренду земельного участка;

— оформления договора аренды;

— мотивированного отказа в передаче земельного участка в аренду.

59. Комитет принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении услуги в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации в Комитете заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов.

60. В случае выявления несоответствия документов установленным законодательством требованиям заявителю в течение 15 дней со дня регистрации заявления направляется письменное сообщение об имеющихся недостатках и способах их устранения.

61. В указанном случае должностным лицом заявителя направляется письменное или в электронной форме сообщение о приостановлении муниципальной услуги и необходимости предоставления недостающих документов в соответствии с настоящим регламентом.

Подготовка и направление ответов

62. По письменным обращениями, принятым к рассмотрению по существу, окончательный ответ подготавливается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписывается заместителем главы администрации города, председателем Комитета. Ответ направляется в срок не позднее двух рабочих дней с момента регистрации исходящего документа.

63. Ответы на обращения заявителей, поступившие в электронной форме по электронной почте, которые должны быть направлены в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, сканируются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги и направляются заявителю.

Особенности выполнения административных процедур по заключению договоров аренды земельных участков

64. Комитетом подготавливается нормативный правовой акт о предоставлении в аренду земельного участка заявителю.

65. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает и направляет проект договора аренды земельного участка подписанный заместителем главы администрации города, председателем Комитета заявителю.

66. При заключении договора аренды земельного участка проект договора аренды (аферта) может быть получен заявителем:

— лично в Комитете;

— по почте;

— по электронной почте.

67. После получения проекта договора аренды земельного участка заявитель подписывает договор и возвращает его в адрес Комитета.

68. Проект договора аренды земельного участка также может быть направлен по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

69. При направлении проекта договора аренды земельного участка по электронной почте специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет проект договора аренды земельного участка, подписанный ЭЦП руководителя в адрес электронной почты, указанный в обращении заявителя.

70. Заявитель, получивший электронную версию проекта договора аренды земельного участка, подписывает договор и направляет в адрес Комитета по адресу электронной почты, указанному в пункте 6 настоящего Административного регламента.

71. Договор, полученный посредством электронной почты может быть распечатан, подписан обеими сторонами на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействия с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществляется Многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и Соглашением о взаимодействии.

1. Многофункциональный центр осуществляет:
 - 1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
 - 3) представление интересов органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;
 - 4) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре;
 - 5) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления, также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
 - 6) выдачу заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - 7) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и Соглашением о взаимодействии.
2. Адрес МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ЗАТО г. Радужный Владимирской области: Владимирская область, г. Радужный, 1 квартал, д. 34, индекс 600910, тел/факс: (49254) 3-28-11, 3-28-22, E-mail: mfc_raduga@yandex.ru.
3. Время работы МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

(НАЧАЛО НА СТР.6)

Понедельник: с 8-00 до 17-00;
 Вторник: с 8-00 до 19-00;
 Среда: с 8-00 до 17-00;
 Четверг: с 8-00 до 19-00;
 Пятница: с 8-00 до 17-00;
 Перерыв: с 12-00 до 13-00;
 Суббота, воскресенье: - выходной.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

- 72. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляет заместитель главы администрации города, председатель Комитета.
- 73. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.
- 74. Текущий контроль осуществляется постоянно в течение предоставления муниципальной услуги.
- 75. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.
- 76. Плановый контроль осуществляется главой Администрации ЗАТО г.Радужный.
- 77. Плановый контроль проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 78. Внеплановый контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой города ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- 79. 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 действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

- 80. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Комитета при исполнении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.
- 81. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Комитета, предоставляющих муниципальную услугу.
- 82. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 - Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - Требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
 - Отказ в приеме документов;
 - Отказ в предоставлении муниципальной услуги;
 - Отказ заместителя главы администрации города, председателя Комитета, специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок документа, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 83. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
- 84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заинтересованных лиц. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте в Комитет по адресу kumiraduga@yandex.ru, через Многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области www.raduzhny-city.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, регионального портала государственных и муниципальных услуг www.rgu.avo.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- 85. Обращение (жалоба) должно содержать:
 - Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - Фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, 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;
 - Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
 - Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 86. Письменное обращение подписывается заявителем.
- 87. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению заместителем главы администрации города, председателем Комитета, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.
- 88. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы администрации города, председатель Комитета:
 - Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
 - Отказывает в удовлетворении жалобы.
- 89. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления заместитель главы администрации города, председатель Комитета, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
 «Предоставление физическим и юридическим лицам в аренду земельных участков»

Главе администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области
 С.А. Найдухову
 От _____

 (Ф.И.О. полностью)
 Удостоверение личности (наименование):
 Серия _____ № _____
 Выдано _____
 ИНН _____
 Адрес постановки на регистрационный учет _____
 Адрес места жительства _____
 Телефон: домашний _____
 рабочий _____
 e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., расположенный _____ для _____ на праве аренды на срок _____.
 _____ (подпись) _____ (дата) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Приложение №2
 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
 «Предоставление физическим и юридическим лицам в аренду земельных участков»

Главе администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области
 С.А. Найдухову
 От _____
 _____ (должность)
 _____ (наименование юридического лица)
 _____ (Ф.И.О. руководителя)
 Адрес местонахождения юридического лица _____
 Почтовый адрес _____
 Телефон _____
 Факс _____
 E mail _____
 Расчетный счет _____
 БИК _____, ИНН _____
 Корреспондентский счет _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., расположенный _____ для _____ на праве аренды на срок _____.
 _____ (подпись) _____ (дата) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Приложение №3
 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
 «Предоставление физическим и юридическим лицам в аренду земельных участков»

Главе администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области
 С.А. Найдухову
 От индивидуального предпринимателя _____
 _____ (Ф.И.О. полностью)

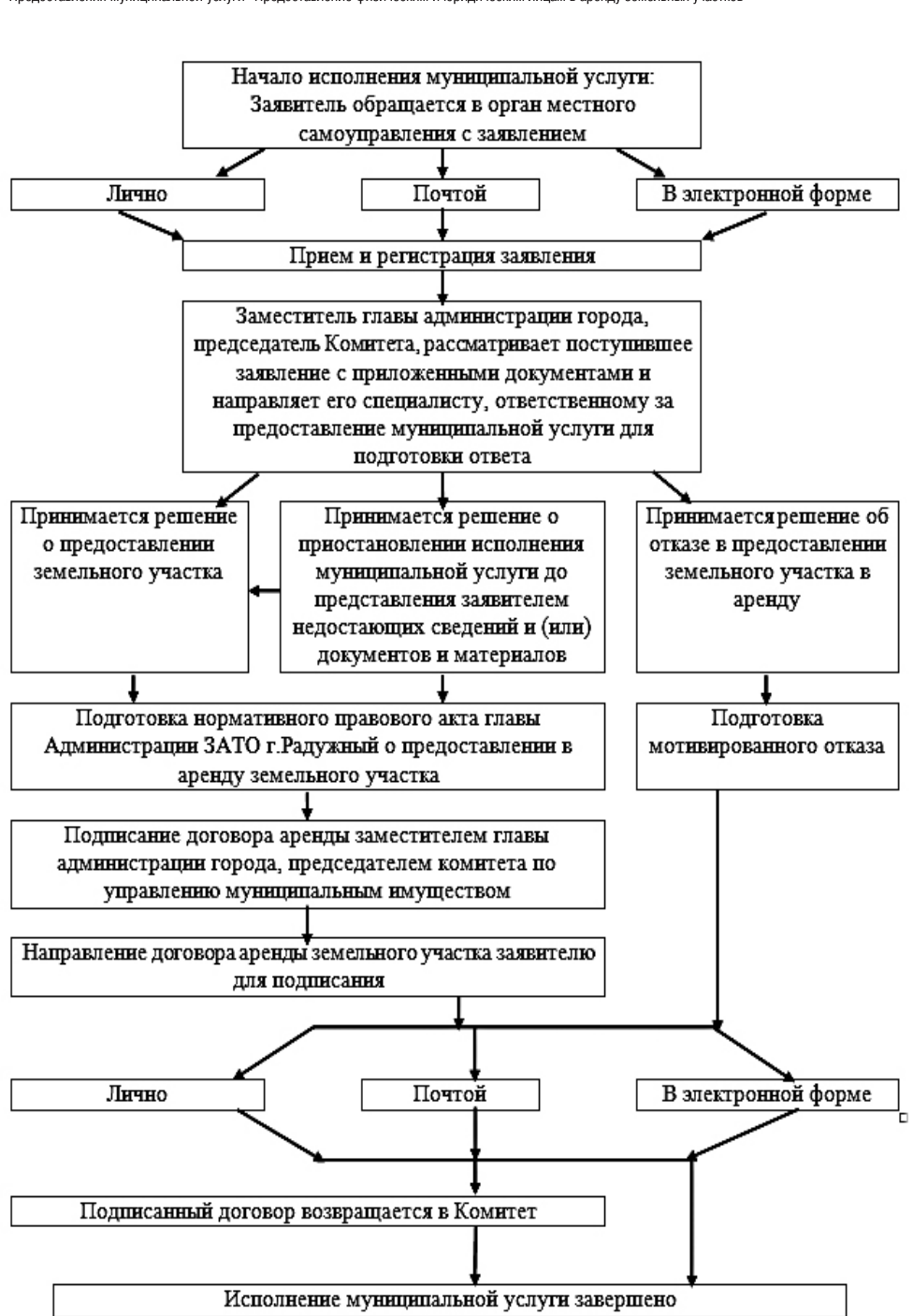
Удостоверение личности (наименование):
 Серия _____ № _____
 Выдано _____
 Адрес места жительства: _____
 ИНН _____
 Банк _____ (наименование банка)
 БИК _____
 Корр.счет _____
 Телефон _____
 Факс _____
 E mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., расположенный _____ для _____ на праве аренды на срок _____.
 _____ (подпись) _____ (дата) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Приложение №4
 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
 «Предоставление физическим и юридическим лицам в аренду земельных участков»

БЛОК-СХЕМА



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2017

№ 372

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 15.07.2016 № 1105 «О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 15.07.2016 № 1105 «О признании утратившими силу административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг» следующие изменения:
 - 1.1. подпункты 1.6 и 1.7 пункта 1 исключить.
 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.
 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга – информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2017г.

№ 373

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В целях обеспечения реализации прав граждан, имеющих трех и более детей, на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Владимирской области от 25.02.2015 года № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в Перечень земельных участков, предоставляемых многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.03.2013 года № 401, изложив его в редакции, согласно приложения к настоящему постановлению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области www.raduzhnyi-city.ru.

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 17.03.2017 г. № 373

Перечень земельных участков, предоставляемых многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства

№ п/п	№ участка по ГП	Кадастровый номер	Площадь, кв.м.	Местоположение, разрешенное использование
1	2	3	4	5
1.	62	33:23:000104:50	1 200,0	Владимирская область, МО городской округ ЗАТО г.Радужный, квартал 7/1, участок №62, для индивидуального жилищного строительства
2.	118	33:23:000104:156	1 200,0	Владимирская область, МО городской округ ЗАТО г.Радужный, квартал 7/1, участок №118, для индивидуального жилищного строительства

Заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный

В.А. Семенович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2017

№ 374

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 14.12.2015 № 2079 «О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ, КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛЕДОВАНИЮ ДОРОГ И АВТОМОБИЛЬНЫХ МАРШРУТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с кадровыми изменениями и необходимостью уточнения состава комиссии по безопасности дорожного движения, комплексному обследованию дорог и автомобильных маршрутов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 14.12.2015 г. № 2079 «О создании комиссии по безопасности дорожного движения, комплексному обследованию дорог и автомобильных маршрутов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» изложить в новой редакции согласно приложению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 17.03.2017 г. № 374

СОСТАВ комиссии по безопасности дорожного движения, комплексному обследованию дорог и автомобильных маршрутов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области

- Председатель комиссии: Колуков А.В. – заместитель главы администрации города по городскому хозяйству
- Заместитель председателя комиссии: Меньшиков А.С. – начальник ГИБДД МО ОМВД России по ЗАТО г. Радужный (по согласованию)
- Секретарь комиссии: Захарова Е.С. – ведущий инженер по благоустройству МКУ «ГКМХ»
- Члены комиссии:
- Лифанов А.А. – начальник отдела архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ», главный архитектор
 - Кулыгин В.А. – директор МУП «ЖКХ»
 - Митенин О.Г. – директор МУП «АТП»
 - Ковылин А.А. – начальник правового обеспечения и управления имуществом предприятия ФКП «ГЛП «Радуга» (по согласованию)
 - Толкачев В.Г. – начальник МКУ «Дорожник»
 - Львова К.В. – старший государственный инспектор Управления государственного автодорожного надзора по Владимирской области
 - Сухов Д.В. – старший государственный инспектор дорожной постовой службы ГИБДД МО ОМВД России по ЗАТО г. Радужный (по согласованию)
 - Пивоварова О.В. – председатель МКУ «Комитет по культуре и спорту»
 - Путилова Т.Н. – начальник управления образования
 - Прудень А.И. – начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям ЗАТО г. Радужный
 - Лопунова Е.В. – главный врач ГБУЗ ВО «Городская больница ЗАТО г. Радужный» (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2017г.

№ 379

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 14.03.2017 № 338

В связи с необходимостью уточнения отдельных положений постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 14.03.2017 г. № 338 «О проведении месячников по санитарной очистке, благоустройству и озеленению города», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 14.03.2017 г. № 338 «О проведении месячников по санитарной очистке, благоустройству и озеленению города» следующие изменения:
 - Пункт 1 изложить в следующей редакции:

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

Главный редактор - А. ТОРОПОВА.

Адрес издателя: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 13, к. 95. Тел./факс 3-27-13. Адрес редакции: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 55. Тел./факс 3-29-48. E-mail: radugainform@nmpmktv.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: С. Панкратовой.

Отпечатано 24.03.2017 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодарова, 3.

Подпись в печать: 23.03.2017 г., в 14.00. Заказ 44214. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.

«1. Провести с 25 марта по 30 апреля и с 01 по 30 октября 2017 г. месячники санитарной очистки, благоустройства и озеленения территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области с участием жителей города, организаций всех форм собственности, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области».

- Пункт 2 изложить в следующей редакции:
 - «2. Председателю муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства» (далее МКУ «ГКМХ»):
 - в срок до 23.03.2017 года разработать план мероприятий по санитарной очистке, благоустройству и озеленению города;
 - в срок до 24.03.2017 года подготовить приглашения руководителям организаций с указанием сроков и времени проведения».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2017 г.

№ 378

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 09.03.2017г. № 314 « О ПОДГОТОВКЕ ПАСПОРТОВ БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРЫ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», и статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в перечень муниципальных объектов культуры на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, на которые распространяются мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 09.03.2017г. № 314 «О подготовке паспортов безопасности объектов культуры ЗАТО г.Радужный Владимирской области» согласно приложению.
 - Пункт 2 постановления администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 09.03.2017г. № 314 «О подготовке паспортов безопасности объектов культуры ЗАТО г.Радужный Владимирской области» изложить в следующей редакции:
 - «2. Председателю МКУ «Комитет по культуре и спорту» создать комиссию для проведения обследования и категорирования объектов культуры на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области, включенных в перечень объектов культуры».
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от «20» марта 2017 г. №378

ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных объектов культуры

№ п/п	Наименование объекта культуры	Руководитель объекта культуры
1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Молодежный спортивно-досуговый центр»	В.В. Черемичкин
2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры культурный центр «Досуг»	А.А. Слепцова
3.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр досуга молодёжи»	А.Н. Безгласный

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

ГЛАВЫ ГОРОДА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2017 г.

№ 6

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ В КВАРТАЛА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН И В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях развития индивидуального жилищного строительства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, удовлетворения потребности граждан в улучшении жилищных условий, доведения до жителей города Радужного, юридических лиц, организаций, расположенных на территории города Радужного, информации о проекте планировки территории 8 квартала ЗАТО г. Радужный Владимирской области, разработанном государственным унитарным предприятием Владимирской области «Головной проектный институт «Владимиргражданпроект», о внесении в генеральный план и правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области изменений, связанных с планировкой 8 квартала, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», генеральным планом и правилами землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденными решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 02.03.2009 г. № 3/29, статьей 34 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Назначить публичные слушания по проекту планировки территории 8 квартала ЗАТО г. Радужный Владимирской области, по внесению в генеральный план и правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области изменений, связанных с планировкой 8 квартала ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- Публичные слушания по вопросу, указанному в пункте 1 настоящего постановления, провести 13 апреля 2017 г., в 17 часов 00 минут, в здании административном, расположенном по адресу: 1 квартал, д. 55, каб. 320 (актовый зал).
- Главе администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области:
 - Обеспечить осуществление организационных мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний, назначенных настоящим постановлением;
 - Обеспечить информирование населения о проекте градостроительной деятельности, выносимом на публичные слушания.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области: <http://www.raduzhnyi-city.ru/>.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН