



## ПОСТАНОВЛЕНИЯ

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

19.04.2021

№ 470

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ ВОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В целях приведения в соответствие действующему законодательству муниципальных правовых актов ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 27.10.2017 № 1668 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в образовательные организации ЗАТО г.Радужный Владимирской области, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение

к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.04.2021 № 470

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования»

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки при ее оказании.

1.2. Предмет регулирования настоящего регламента – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

1.3. Заявителями муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования» (далее – муниципальная услуга) являются родители (законные представители) детей дошкольного возраста, заинтересованные в получении места в образовательных организациях ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующих программы дошкольного образования (далее – заявитель, город, образовательные организации).

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:  
- непосредственно в здании администрации города, в управлении образования администрации города (далее – управление образования) (приложение № 1);  
- с использованием средств массовой информации, по телефону;  
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ);

- на интернет-портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Владимирской области <https://образование33.рф> (далее – РПГУ);  
- на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области <http://www.raduzhny-city.ru>;  
- непосредственно в образовательной организации, на информационных стендах и официальных сайтах (приложение № 2).

Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной. В любое время с момента приема документов до получения результатов услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте или лично. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится его заявка.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
  - источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - время приема и выдачи документов;
  - срок предоставления муниципальной услуги;
  - порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 1.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- достоверность предоставления информации;
  - четкость изложения информации;
  - полнота информации;
  - наглядность форм предоставления информации;
  - удобство и доступность получения информации;
  - оперативность предоставления информации.

1.6. Информирование заявителей осуществляется индивидуально (в формах устного или письменного информирования) или публично (размещение информации на официальном сайте или путем публикации информационных материалов в СМИ).

1.7. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется работниками образовательной организации, управления образования (далее – работниками) при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.8. Работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. При этом индивидуальное устное информирование каждого заявителя не должно превышать 15 минут.

1.9. В случае если для подготовки ответа требуется дополнительное время или привлечение других работников, работник, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.10. Телефонные обращения заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы управления образования, образовательной организации. При этом время разговора с каждым заявителем не должно превышать 15 минут.

1.11. Ответ на письменное обращение заявителя направляется в письменном виде. Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

1.12. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

1.13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте администрации города, официальных сайтах образовательных организаций, путем использования информационных стендов, размещающихся в образовательных организациях.

В управлении образования, в каждой образовательной организации должны быть оборудованы информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность образовательных организаций;
- извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
- блок-схема (см. приложение № 3) «Последовательности действий предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования»
- перечень документов, необходимых для зачисления детей в образовательную организацию;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления услуги, и требования к ним;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты образовательных организаций;
- основания и условия пребывания в образовательных организациях;
- основания отказа в постановке ребенка на учет, отказа в предоставлении места ребенку в образовательной организации;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия работников.

##### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области. Непосредственным исполнителем услуги являются управление образования, образовательные организации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
- постановка детей на учет для зачисления в образовательную организацию и зачисление детей в образовательную организацию;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:  
2.4.1. Выдача уведомления о постановке на учет.

2.4.2. Выдача направления (путевки) в образовательную организацию.

Плановое комплектование образовательных организаций (направление детей в образовательные организации для зачисления с 1 сентября текущего года) на следующий учебный год начинается 15 апреля текущего календарного года и заканчивается 30 августа текущего календарного года. В период планового комплектования управление образования выдает направление в срок не позднее завершения периода планового комплектования на следующий учебный год.

Комплектование образовательных организаций осуществляется в течение всего календарного года. При комплектовании управление образования выдает направление в течение 3 рабочих дней при наличии свободного места в образовательной организации.

Зачисление в образовательную организацию определяется следующими обстоятельствами: возраст ребенка от 2 месяцев до 7 лет (зачисление детей осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения с заявителем договора с образовательной организацией об образовании по образовательным программам дошкольного образования).

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:  
2.5.1. Конвенция о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989.

2.5.2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).

2.5.3. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.4. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5.5. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5.6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2.5.7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

2.5.8. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

2.5.9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.5.10. Иными нормативными правовыми актами, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет и направления в образовательную организацию:  
- заявление ( приложение № 4);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- документ, удостоверяющий право на внеочередное или первоочередное получение места, а также право преимущественного приема (при необходимости);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе, при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части приема в образовательную организацию:  
- заявление ( приложение № 5);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- медицинское заключение;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.7. Прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.7.1. Правом на внеочередное предоставление места в образовательных организациях с момента обращения пользуются дети:  
а) прокуроров и сотрудников следственного комитета (основание - Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

б) судей (основание - Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

в) граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (основание - Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

г) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (основание - постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

д) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) многодетных семей (основание - Закон Владимирской области от 02.10.2007 N 120-ФЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области»);

ж) граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (основание - постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

2.7.2. Правом на первоочередное предоставление места в образовательных организациях с момента обращения пользуются дети:  
а) дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (основание - Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

б) сотрудник полиции; сотрудник полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находящимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пункте 2.7.2 подпункте б) (основание - Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);

в) военнослужащих (основание - Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

г) сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники); сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находящимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пункте 2.7.2 подпункте г) (основание - Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

2.7.3. Преимущественным правом зачисления в образовательную организацию, при предоставлении соответствующих документов, пользуются дети:  
- проживающие в одной семье и имеющие особое место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данной образовательной организации (Федеральный закон от 02 декабря 2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в образовательной организации) заявления на постановку на учет для зачисления в образовательную организацию выстраиваются по дате подачи заявления.

2.8. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места, а также права преимущественного приема в образовательную организацию заявитель предоставляет следующие документы (копии):

- сотрудники и граждане, указанные в пункте 2.7.1. подпунктах а), б), г), д), е), пункте 2.7.2 подпунктах б), в), г), - документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное предоставление места в образовательной организации (удостоверение, военный билет и (или) справку с места работы (службы));

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение; многочисленные - удостоверение; дети-инвалиды, родители-инвалиды - справку МСЗ; дети, имеющие право преимущественного приема в образовательную организацию, - справку из образовательной организации, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.9. При выборе электронной формы обращения заявитель самостоятельно регистрируется на сайте ЕПГУ (<http://gosuslugi.ru>) или на информационном портале РПГУ (<https://образование33.рф>) посредством «личного кабинета». Заявитель заполняет заявление самостоятельно на вышеуказанном Портале. После заполнения и отправки заявления и требуемых документов заявитель получает уведомление о принятии заявления к рассмотрению с помощью «личного кабинета». Работник управления образования ежедневно анализирует реестр заявок системы АИС «Электронный детский сад». В электронной базе данных заявление присваивается статус «Зарегистрировано». Заявитель посредством телефонной связи, либо электронной почты направляет уведомление о приеме заявления. После этого заявителю необходимо в течение 14 календарных дней явиться в управление образования для получения уведомления о постановке на учет и подтверждения соответствующими документами данных, указанных в заявлении (сведения по свидетельству о рождении ребенка, праву на внеочередное или первоочередное получение мест, а также праву преимущественного приема, документу, удостоверяющему личность заявителя). Прием осуществляется должностным лицом в течение 15 минут при наличии всех необходимых документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги. После этого заявителю на руки выдается уведомление о постановке на учет (приложение № 6). При отсутствии у заявителя документов, указанных в п. 2.6.1, или невьяке родителя в установленный срок заявление перейдет в статус «Архивная».

2.10. Для внесения изменений в ранее поданное заявление о предоставлении муниципальной услуги заявителем заполняется письменное заявление.

2.11. По итогам комплектования родителям (законным представителям) выдается Направление (путевка) (приложение № 7) установленного образца, которая является основанием для зачисления ребенка в образовательную организацию.

2.12. Перечень оснований для приостановления либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  
- непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, согласно настоящему регламенту;

- заявление родителя (законного представителя) ребенка об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие свободных мест в образовательной организации;

- возрастные ограничения при зачислении в образовательную организацию.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут. Продолжительность приема родителей (законных представителей) должностным лицом не более 10 минут.

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТ. 2)



**( НАЧАЛО НА СТР. 1 )**

2.15. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать требованиям санитарных правил. Они должны быть оборудованы мебелью (столами и стульями), информационными стендами и канцелярскими принадлежностями. Кабинет работника, осуществляющего прием заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника, графика приема граждан.

- 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
  - 1) информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой услуге);
  - 2) комфортность ожидания предоставления услуги;
  - 3) комфортность получения услуги;
  - 4) доступность оказываемой услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а именно:
    - пандусы на входе в здание, а также расширение проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
    - места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов (столы размещены в стороне от входа в помещение для беспрепятственного подъезда и разворота колясок);
    - помощь работников инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.
  - 5) время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);
  - 6) качество содержания конечного результата услуги;
  - 7) уровень кадрового обеспечения предоставления услуги, периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
  - 8) количество выявленных нарушений при предоставлении услуги;
  - 9) число поступивших жалоб на предоставление услуги.

2.17. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги в «личном кабинете».

2.18. При направлении заявления о предоставлении услуги и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном настоящим регламентом, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в два этапа включает в себя следующие административные процедуры:
  - 3.1.1. На этапе постановки на учет для зачисления в образовательную организацию:
    - прием заявлений и документов для постановки на учет детей;
    - постановка на учет детей и регистрация их в электронной базе данных.
  - 3.1.2. На этапе зачисления в образовательную организацию:
    - выдача направления (путевки) в образовательную организацию;
    - зачисление в образовательную организацию.
- 3.2. Прием заявлений и документов для постановки на учет детей. Основанием для начала административной процедуры является получение работником заявления (приложение № 4) от родителя (законного представителя). Заявление может быть подано в электронном виде через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>), региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» ([mvo.gov.ru](http://mvo.gov.ru)) или информационный портал «Электронное образование Владимирской области» (<https://образование33.ru/>), где заявителю присваивается статус «заявление принято». После предъявления документов, указанных в п. 2.6.1, работнику при личном приеме заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Родители имеют право в срок до 15 апреля текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:
  - изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;
  - изменить ранее выбранные образовательные организации;
  - изменить сведения о льготе (наличие права на внеочередное или первоочередное получение мест в образовательной организации, а также права преимущественного приема в образовательную организацию);
  - изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Прием заявлений и документов для постановки на учет осуществляется в течение всего года, ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00. При личном обращении заявителя работник проверяет наличие представленных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента. При отсутствии необходимых документов заявителю разъясняется, какие документы необходимо представить. Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 10 минут.

- 3.3. Постановка на учет детей и регистрация их в электронной базе данных. После регистрации заявления происходит постановка на учет детей и регистрация их в электронной базе данных, где заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Результатом постановки на учет детей и регистрации их в электронной базе данных является внесение данных о ребенке в электронную базу данных и выдача заявителю Уведомления (приложение № 6), в котором указывается регистрационный номер. Учет, производимый на электронном носителе, включает:
  - составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации, в соответствии с датой постановки на учет, возраста ребенка, наличия права на внеочередное или первоочередное получение мест, а также права преимущественного приема (если таковое имеется).
  - в зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательной организации, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году (с 01 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);
  - систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям места в образовательной организации;
  - формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

3.4. Выдача направления (путевки) в образовательную организацию. Комплектование образовательных организаций осуществляется комиссией по комплектованию (далее - Комиссия) в порядке очередности подачи родителями документов в соответствии с наличием свободных мест в группах, соответствующих возрасту ребенка, с учетом права на внеочередное и первоочередное получение мест, а также права преимущественного приема. Все заседания Комиссии оформляются протоколом. Комиссия анализирует полноту свободных мест и выдает направления (путевки) в образовательную организацию. График приглашения родителей за направлением (путевкой) публикуется в средствах массовой информации. Если в процессе комплектования места в образовательной организации предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего календарного года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в образовательных организациях на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в образовательной организации с 01 сентября следующего календарного года. При наличии свободных мест в образовательной организации в течение учебного года Комиссия собирается на внеочередное заседание для распределения этих мест в порядке очередности по мере необходимости с учетом возраста детей и права на внеочередное или первоочередное получение, а также права преимущественного приема.

3.5. Регистрация направления (путевки) в образовательную организацию и зачисление детей в образовательную организацию. Родителям (законным представителям) ребенка после получения путевки необходимо зарегистрировать ее в образовательной организации в течение 5 рабочих дней. По состоянию на 01 сентября текущего календарного года руководители образовательных организаций издают распорядительный акт об утверждении количественного и возрастного состава сформированных групп. При поступлении ребенка в образовательную организацию после приема документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего регламента, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Результатом регистрации путевки в образовательной организации и зачисления детей в образовательную организацию является приказ о зачислении детей в образовательную организацию.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

- 4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник управления.
- 4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе предоставления муниципальной услуги.
- 4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов.
- 4.4. Плановый контроль осуществляется главой города или по его поручению заместителем главы администрации города по социальной политике.
- 4.5. Плановый контроль проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.6. Внеплановый контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой города ЗАТО г. Радужный.
- 4.7. Внеплановый контроль осуществляется по заявлению заинтересованных лиц.
- 4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу:
  - 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
  - 2) нарушение срока предоставления услуги;
  - 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Радужный Владимирской области для предоставления услуги;
  - 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальных правовых актами ЗАТО г. Радужный Владимирской области для предоставления услуги;
  - 5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
  - 6) требование внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
  - 7) отказ образовательной организации, ее работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
  - 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;
  - 9) приостановление предоставления услуги;
  - 10) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы. 5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательную организацию, управление образования, администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательной организации, предоставляющей услугу, подаются в вышестоящий орган (управление образования, администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области).

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта образовательной организации, управления образования, администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. 5.2.3. Жалоба должна содержать:
 

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. 5.2.5. Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется управлением образования, образовательной организацией посредством размещения информации на стендах в месте предоставления услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на региональном портале государственных и муниципальных услуг. 5.2.6. При обращении граждан устно ответ на обращение с согласия граждан может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. 5.2.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего услугу, работника органа, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. 5.2.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий услугу, принимает одно из следующих решений:
 

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах; 2) отказывает в удовлетворении жалобы. 5.2.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного выше, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносится извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Если в результате рассмотрения обращения признано обоснованным, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к работнику, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, требовании законодательства Российской Федерации, настоящего административного регламента и повлекшие за собой обращение. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.3. Обращение гражданина считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. 5.4. Если в письменном, электронном обращении гражданином не указаны обязательные реквизиты, ответ на обращение не дается.

Приложение № 1  
к административному регламенту

Прием граждан  
в управлении образования администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Адрес управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области: квартал 1, дом 55, г. Радужный, Владимирская область, 600910.

Телефоны:  
начальник управления: (49254) 3-30-35;  
заместитель начальника управления: (49254) 3-43-33;  
главный специалист: (49254) 3-43-33;  
заведующая методическим кабинетом: (49254) 3-44-60;  
методист: (49254) 3-26-82;

Адрес электронной почты управления:  
e – mail: [obrazovanie@uno.elcom.ru](mailto:obrazovanie@uno.elcom.ru)

Часы работы:  
понедельник - пятница с 8.00 до 17.00.  
Перерыв: с 12.00 до 13.00

Приложение № 2  
к административному регламенту

**Сведения**

о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) образовательных организаций ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

№	Муниципальная образовательная организация	Адрес	Руководитель образовательной организации
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 3 ЗАТО г.Радужный Владимирской области	600910, Владимирская область, г. Радужный, 1 квартал, д. 42, тел. (49254) 3-34-45 <a href="http://t665736.dou.obrazovanie33.ru/ds_raybinushka@mail.ru">http://t665736.dou.obrazovanie33.ru/ds_raybinushka@mail.ru</a>	МальшешваСветлана Юлиевна
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка-детский сад № 5 ЗАТО г.Радужный Владимирской области	600910, Владимирская область, г. Радужный, 3 квартал, д. 30, тел. (49254) 3-57-77 <a href="http://t998933.dou.obrazovanie33.ru/detskisyadn5@mail.ru">http://t998933.dou.obrazovanie33.ru/detskisyadn5@mail.ru</a>	Соколова Ольга Васильевна
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 ЗАТО г.Радужный Владимирской области	600910, Владимирская область, г. Радужный, 9 квартал, д. 7, тел. (49254) 3-70-05, <a href="http://t747135.dou.obrazovanie33.ru/mbdouds6skazka@yandex.ru">http://t747135.dou.obrazovanie33.ru/mbdouds6skazka@yandex.ru</a>	Коломиец ТатьянаВикторовна

Приложение № 3  
к административному регламенту

**БЛОК – СХЕМА**

последовательности действий предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования»



Приложение № 4  
к административному регламенту

Начальнику управления образования

родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Документ, удостоверяющий личность заявителя,  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

(при наличии) заявление.

Прошу поставить на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, \_\_\_\_\_

(список образовательных организаций в порядке убывания приоритетов сверху вниз)

моего ребенка \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки ( при наличии) \_\_\_\_\_

Желаемый язык образования \_\_\_\_\_  
Потребность в создании специальных условий для организации обучения ребенка ( при необходимости) \_\_\_\_\_

Желаемая направленность образовательной организации (группы) \_\_\_\_\_  
Режим пребывания ребенка в образовательной организации \_\_\_\_\_  
Желаемая дата зачисления в образовательную организацию: \_\_\_\_\_  
Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) братьев и (или) сестер (при наличии преимущественного права на зачисление) \_\_\_\_\_

( НАЧАЛО НА СТР.2)

Иные сведения \_\_\_\_\_  
 В случае отсутствия мест в указанных мною приоритетных образовательных организациях предлагать другие варианты: \_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 15-ФЗ «О персональных данных».

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_  
 Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (заявителя)

Подпись ответственного лица за прием заявлений и документов от граждан \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Приложение № 5 к административному регламенту  
 Начальнику управления образования \_\_\_\_\_  
 родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя отчество (при наличии))  
 Документ, удостоверяющий личность заявителя, Серия № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (при наличии)  
 заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 в \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)  
 Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
 Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
 Желаемый язык образования \_\_\_\_\_  
 Потребность в создании специальных условий для организации обучения ребенка (при необходимости) \_\_\_\_\_

Желаемая направленность образовательной группы \_\_\_\_\_  
 Режим пребывания ребенка в образовательной организации \_\_\_\_\_  
 Желаемая дата зачисления в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
 Иные сведения \_\_\_\_\_  
 С Уставом образовательной организации, с основной общеобразовательной программой, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).  
 Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 15-ФЗ «О персональных данных».

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_  
 Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (заявителя)

Подпись ответственного лица за прием заявлений и документов от граждан \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Уведомление  
 о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию

Настоящим уведомляю, что по Вашему заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о постановке на учет для зачисления Вашего ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, принято решение о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество ( при наличии) ребенка, дата рождения)  
 Текущий номер в общегородской очереди \_\_\_\_\_  
 Текущий номер в льготной очереди \_\_\_\_\_ (при наличии льготы)  
 Текущий номер в очереди образовательных организаций, в которые поставлен ребенок на учет: \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Методист методического кабинета управления образования \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
 Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 7 к административному регламенту

НАПРАВЛЕНИЕ (ПУТЕВКА)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
 В образовательную организацию \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)  
 направляется \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)  
 проживающий по адресу \_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания родителей, контактный тел.)  
 Родители (законные представители ) ребенка \_\_\_\_\_ ( ФИО)  
 Начальник управления образования \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 Методист методического кабинета управления образования \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

№ 501

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В КРАТКОСРОЧНУЮ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020-2022 ГОДЫ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.04.2019Г. № 607

В связи с необходимостью уточнения краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2020-2022 годы, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Владимирской области от 01.04.2014 г. № 303 «О порядке утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», предельной стоимостью услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, установленной постановлением администрации Владимирской области от 27.12.2017 № 1157, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2020-2022 годы, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.04.2019 г. № 607 (в редакции от 29.03.2021 . № 373), изложив его в редакции согласно Приложениям № 1 и № 2 к настоящему Постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 23.04.2021 № 501

Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2020 -2022 годы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (далее - МКД)	Стоимость капитального ремонта ВСЕГО	виды, установленные ч.1 ст.166 Жилищного Кодекса РФ																	виды, установленные нормативным правовым актом субъекта РФ																
			ремонт внутридомовых инженерных систем																	ремонт внутридомовых инженерных систем																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33				
Итого по ЗАТО город Радужный на 2020 год			11 570 369,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4	6 300 657,04	346,60	1 209 598,77	0,00	0,00	2 995,90	3 560 240,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 765,46	469 108,09	0,00	X	X	X			
1	Радужный г, 1-й кв-л, 13	1 217 400,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	346,60	1 209 598,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 801,91	0,00	0,00	-	2020	2020				
2	Радужный г, 1-й кв-л, 37	3 757 493,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 995,90	3 560 240,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22 963,55	174 289,59	0,00	2020	2020	2020				
3	Радужный г, 3-й кв-л, 19	174 120,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	174 120,80	0,00	2020	-	-					
4	Радужный г, 1-й кв-л, 20	6 300 657,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4	6 300 657,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2020	-				
5	Радужный г, 1-й кв-л, 26	120 697,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120 697,70	0,00	2020	-	-					
Итого по ЗАТО город Радужный на 2021 год			103 984 266,24	1 687 981,85	3 794 416,28	7 664 612,09	3 136 482,65	6 112 887,94	0,00	21,00	47 013 784,72	2 148,00	7 163 737,37	0,00	0,00	13 569,80	25 216 991,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	821 656,65	1 371 714,86	0,00	X	X	X				
1	Радужный г, 1-й кв-л, 26	7 144 908,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4	7 144 908,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2021	-				
2	Радужный г, 1-й кв-л, 24	7 152 713,77	601 798,30	1 360 064,57	2 159 210,95	1 072 260,30	1 605 699,19	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101 985,50	251 694,96	0,00	2021	2021	2021					
3	Радужный г, 1-й кв-л, 7	5 582 003,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 476,90	5 381 264,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80 718,97	120 019,90	0,00	2021	2021	2021				
4	Радужный г, 1-й кв-л, 17	15 831 307,71	1 086 183,55	2 434 351,71	5 505 401,14	2 064 222,35	4 507 188,75	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	233 960,21	0,00	0,00	-	2021	2021					
5	Радужный г, 3-й кв-л, 19	14 320 790,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 596,00	14 109 153,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	211 637,30	0,00	0,00	-	2021	2021				

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.4)











( НАЧАЛО НА СТР. 6 )

69	17 квартал дом № 111	55.995935, 40.308145	Твердое покрытие асфальтовое	без площадки	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Федеральная собственность, Межрегиональное территориальное управление Росимущества во Владимирской, Ивановской, Костромской, Ярославской областях, ОГРН 1133340004401 г. Владимир, Большая Московская улица, дом 29	17 квартал - 111 (МО МВД, УФССП, Управление судебного департамента, ФГКУ «УВО ВНГ России по Владимирской области», Прокуратура)
70	17 квартал дом № 150	55.991787, 40.314329	Твердое покрытие бетонное	1,46	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЭЛЕКТОН», ОГРН 1033303407389, 17 квартал, д. 150, производственная территория	17 квартал - д. 150 ЗАО «Электон»
71	17 квартал- производственная территория	56.002455, 40.299750	Твердое покрытие металл, бетон	2,92	металлический контейнер под ТКО	6	0	0,7		17 квартал - производственная территория ЗАО «Электон»
72	1 квартал дом № 54	55.994385, 40.333994	Твердое покрытие асфальтовое	2,956	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «НАТАЛИ», ОГРН 1053303665975, 1 квартал, д. 54	1 квартал - д. 54 ООО «Натали»
73	1 квартал дом № 68/6	56.000482, 40.328019	грунт	2,856	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ФЛЭШ», ОГРН 1103340001203, 1 квартал, д. 68/6	1 квартал - д. 68/6 (ООО «Флэш-кафе «Блеск»)
74	3 квартал дом № 40а	56.001502, 40.333633	Твердое покрытие асфальтовое	8	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Кувшинова Татьяна Николаевна, ОГРНИП 315332700006762, 3 квартал, д. 40а	3 квартал - д. 40а (ИП Кувшинова Т. Н. - магазин Владстандарт ИП Васильева Ю. В. - кафе ДОДО пицца)
75	9 квартал дом 11	55.991700, 40.335749	Твердое покрытие асфальтовое	без площадки	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОСКОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ БАНК», ОГРН 2157700150970, 9 квартал, д. 11	9 квартал - д. 11 (ПАО МИНБанк)
76	Владимирская область, Собинский район, сельское поселение Асерховское, вне границ населенного пункта Мещёра, кладбище традиционного захоронения ЗАТО г.Радужный	55.994667, 40.270704	грунт	без площадки	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное образование городской округ ЗАТО г. Радужный	Владимирская область, Собинский район, сельское поселение Асерховское, вне границ населенного пункта Мещёра, кладбище традиционного захоронения ЗАТО г.Радужный, стр. 1, 2
77	Владимирская область, Собинский район, сельское поселение Асерховское, вне границ населенного пункта Мещёра, кладбище традиционного захоронения ЗАТО г.Радужный	55.994244, 40.270294	Твердое покрытие бетонное	9,354	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное образование городской округ ЗАТО г. Радужный	Владимирская область, Собинский район, сельское поселение Асерховское, вне границ населенного пункта Мещёра, кладбище традиционного захоронения ЗАТО г.Радужный, стр. 1, 2
78	Владимирская область, Собинский район, сельское поселение Асерховское, вне границ населенного пункта Мещёра, кладбище традиционного захоронения ЗАТО г.Радужный	55.993964, 40.267585	Твердое покрытие бетонное	9,354	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное образование городской округ ЗАТО г. Радужный	Владимирская область, Собинский район, сельское поселение Асерховское, вне границ населенного пункта Мещёра, кладбище традиционного захоронения ЗАТО г.Радужный, стр. 1, 2
79	Владимирская область, Собинский район, сельское поселение Асерховское, вне границ населенного пункта Мещёра, кладбище традиционного захоронения ЗАТО г.Радужный	55.995245, 40.270504	Твердое покрытие бетонное	9,354	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное образование городской округ ЗАТО г. Радужный	Владимирская область, Собинский район, сельское поселение Асерховское, вне границ населенного пункта Мещёра, кладбище традиционного захоронения ЗАТО г.Радужный, стр. 1, 2
80	между зданиями 1 квартал дом № 47а и № 47	55.994584, 40.330567	Твердое покрытие железное	2,795	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «ХОЗТОВАРЫ», ОГРН 1033303405200, 1 квартал, д. 47а	1 квартал - д. 47а (ООО «Хозтовары»)
81	17 квартал д. 187	56.003079, 40.299737	грунт	без площадки	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Прокопенко Алексей Иванович, ОГРНИП 304334017400076, 3 квартал, д. 10, кв. 57	17 квартал - д. 187 (ИП Прокопенко А.И.)
82	17 квартал стр. 7	56.006451, 40.305186	Твердое покрытие железное	5,04	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Дизель», ОГРН 1033700075551, 17 квартал, д. 7	17 квартал - стр. 7 (ООО «Дизель»)
83	квартал 13/12	55.961655, 40.293958	Твердое покрытие бетонное	без площадки	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	ООО «СПЕЦГАЛЬВАНИКА», ОГРН 1163328062446, квартал 13/12	13/12 квартал, (ООО «СПЕЦГАЛЬВАНИКА»)
84	17 квартал д. 36	56.002511, 40.301681	грунт	без площадки	металлический контейнер под ТКО	0	1	8	Общество с ограниченной ответственностью «ДИПик», ОГРН 1033303401999, 17 квартал, д. 36	17 квартал - д. 36 (ООО «ДИПик»)
85	17 квартал стр. 38	56.002820, 40.302714	грунт	без площадки	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	ИП Рогова Юлия Валерьевна, ОГРНИП 309334015400012, 17 квартал, д. 38	17 квартал - стр. 38 (ИП Рогова Ю. В.)
86	1 квартал дом № 42	55.997922, 40.329182	Твердое покрытие железное	3,892	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 3 ЗАТО г.Радужный, Владимирской области, ОГРН 103303400591, 1 квартал, д. 42	1 квартал - д. 42 (МДОУ ЦРР-д/с №3)
87	17 квартал стр. 5	56.005589, 40.299979	грунт	без площадки	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Метод», ОГРН 1033302003657, 17 квартал, д.5	17 квартал - стр. 5 (ООО «Метод»)
88	17 квартал д. 1	56.004362, 40.295080	Твердое покрытие железное	8	металлический контейнер под ТКО	4	0	0,7	Государственное казенное общеобразовательное учреждение Владимирской области кадетская школа-интернат «Кадетский корпус» в ЗАТО г. Радужный, ОГРН 1033303401493, 17 квартал, д. 1	17 квартал - д. 1 (Кадетский корпус)
89	17 квартал д. 115	55.995406, 40.310320	грунт	без площадки	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Славянка», ОГРН 1113340012147, 17 квартал, д. 115	17 квартал - д. 115, (ООО «Славянка»)
90	1 квартал дом № 43	55.997344, 40.330517	Твердое покрытие железное	2,161	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования центр ынешкольной работы «ЛАД» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1023303356977, 1 квартал, д. 43	1 квартал - д. 43 (ЦВР «ЛАД»)
91	17 квартал дом № 118	55.993687, 40.310614	Твердое покрытие асфальтовое	без площадки	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ВЛАДИМИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», ОГРН 1113328005691, 17 квартал, д. 118	17 квартал - д. 118 (ГБПОУ «Владимирский технологический колледж»)
92	1 квартал дом № 55	55.995246, 40.334587	Твердое покрытие железное	5,636	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное казенное учреждение «Управление административными зданиями ЗАТО г. Радужный Владимирской области», ОГРН 111334000058, 1 квартал, д. 55	1 квартал - д. 55 (МКУ УАЗ, Департамент административных органов, МУП «Городские сети»)
93	13/13 квартал д. 4	55.979916, 40.328022	Твердое покрытие железное	без площадки	металлический контейнер под ТКО	5	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Орион-Р», ОГРН 1123340004810, 13/13 квартал, д. 4	13/13 квартал - д. 4 (ООО «Орион-Р»)
94	1 квартал дом № 63/5	55.999158, 40.331811	Твердое покрытие бетонное	3,3	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Дроздов Дмитрий Васильевич, ОГРНИП 304334021600213, 1 квартал, д. 32, кв. 28	1 квартал - д. 63/5 (ИП Дроздов Д.В.)
95	3 квартал дом 8а	56.002559, 40.336416	Твердое покрытие железное	3,72	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ФИРМА «РУБИН», ОГРН 1033300202803, 3 квартал, д.8а	3 квартал - д. 8а (ООО фирма «Рубин»-мини-маркет «Сатурн»)
96	3 квартал дом № 356	56.001906, 40.336405	Твердое покрытие железное	5,4	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Молодцов Николай Николаевич, ОГРНИП 304333619800049, 3 квартал, д. 356	3 квартал - д. 356 (ИП Молодцов Н.Н.)
97	3 квартал дом № 356	56.001874, 40.336374	Твердое покрытие железное	5,4	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Акционерное общество «ТАНДЕР», ОГРН 1022301598549, 3 квартал, д. 356	3 квартал - д. 356 (АО «Тандер»)
98	3 квартал дом № 30	56.002280, 40.331125	Твердое покрытие бетонное	4,2	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 5 ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1033303400569, 3 квартал, д. 30	3 квартал - д. 30 (МБДОУ ЦРР-д/с №5)
99	1 квартал дом № 40	55.994858, 40.325445	Твердое покрытие железное	5,04	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурный центр «Досуг» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1023303354150, 1 квартал, д.40	1 квартал - д. 40 (СОШ №1, МБУК КЦ «Досуг»)
100	1 квартал дом № 44	55.999132, 40.329565	Твердое покрытие железное	4,59	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1033303402670, 1 квартал, д. 44	1 квартал - д. 44 (СОШ №1 (начальная школа))
101	1 квартал дом № 22а	55.993967, 40.323860	Твердое покрытие железное	5,13	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Акционерное общество «Тандер», ОГРН 1022301598549, 1 квартал, д. 22а	1 квартал - д. 22а (АО «Тандер»)
102	1 квартал дом № 38	55.998300, 40.332820	Твердое покрытие асфальтовое	1,72	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Акционерное общество «Тандер», ОГРН 1022301598549, 1 квартал, д. 38	1 квартал - д. 38 (АО «Тандер»)
103	3 квартал дом № 24	56.000283, 40.331895	Твердое покрытие железное	1,652	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Акционерное общество «Тандер», ОГРН 1022301598549, 3 квартал, д. 24	3 квартал - д. 24 (АО «Тандер»)
104	17 квартал д. 93	55.998947, 40.306140	Твердое покрытие железное	2,24	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Габриелян Оганес Рафикович, ОГРНИП 304334028900039, 1 квартал, д. 33, кв. 3	17 квартал - д. 93 (ИП Габриелян О.Р.)
105	17 квартал д. 72	55.999048, 40.302904	Твердое покрытие бетонное	без площадки	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Комаров Валерий Юрьевич, ОГРНИП 305334001403948, 1 квартал, д. 29, кв. 19	17 квартал - д. 72 (ИП Комаров В.Ю.)
106	17 квартал д. 97	55.998227, 40.306747	Твердое покрытие щебень	без площадки	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью фирма «Сапфир», ОГРН 1033303401119, 17 квартал, д. 97	17 квартал - д. 97 (ООО фирма «Сапфир»)
107	1 квартал дом № 41	55.996684, 40.325550	Твердое покрытие железное	5,04	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1033303400635, 1 квартал, д. 41	1 квартал - д. 41 (СОШ №2)
108	13/4 квартал, д. 27, СП-4А	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	без площадки	металлический контейнер под ТКО	4	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/4 квартал, соор. 27	13/4 квартал, д. 27 СП-4А (ФКП «ГЛП «Радуга»)
109	13/13 квартал, д. 1, СП-13	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	7,41	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, соор. 1	13/13 квартал, д. 1 СП-13 (ФКП «ГЛП «Радуга»)
110	13/13 квартал, д. 1, СП-13	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	7,41	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, соор. 1	13/13 квартал, д. 1 СП-13 (ФКП «ГЛП «Радуга»)
111	13/13 квартал, д. 1А, СП-13	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	7,41	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, соор. 1А	13/13 квартал, д. 1А СП-13 (ФКП «ГЛП «Радуга»)
112	13/13 квартал, д. 2, СП-13	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	7,41	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, соор. 2	13/13 квартал, д. 2 СП-13 (ФКП «ГЛП «Радуга»)
113	13/13 квартал, д. 2, СП-13	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	7,41	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, соор. 2	13/13 квартал, д. 2 СП-13 (ФКП «ГЛП «Радуга»)
114	13/13 квартал, д. 2, СП-13	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	7,41	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, соор. 2	13/13 квартал, д. 2 СП-13 (ФКП «ГЛП «Радуга»)
115	13/13 квартал, СП-13, КП	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	без площадки	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, соор. 18	13/13 квартал, д. 18 СП-13 (ФКП «ГЛП «Радуга»)
116	13/13 квартал, д. 18, СП-13	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	5,04	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, соор. 18	13/13 квартал, д. 18 СП-13 (ФКП «ГЛП «Радуга»)
117	13/13 квартал, административное здание, СП-13А	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	2,3	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, административное здание	13/13 квартал, административное здание, СП-13А (ФКП «ГЛП «Радуга»)
118	13/13 квартал, ПТО, СП-13А	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	5,04	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, ПТО	13/13 квартал, ПТО, СП-13А (ФКП «ГЛП «Радуга»)

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 8 )



( НАЧАЛО НА СТР. 7 )

119	13/13 квартал, бокс, СП-13А	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	5,04	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/13 квартал, бокс	13/13 квартал, бокс, СП-13А (ФКП «ГЛП «Радуга»)
120	13/4 квартал, д. 15, СП-4А	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/4 квартал, соор. 15	13/4 квартал, д. 15, СП-4А (ФКП «ГЛП «Радуга»)
121	13/4 квартал, д. 18А, СП-4А	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	без площади	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/4 квартал, соор. 18А	13/4 квартал, д. 18А, СП-4А (ФКП «ГЛП «Радуга»)
122	13/4 квартал, д. 25, СП-4А	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/4 квартал, соор. 25	13/4 квартал, д. 25, СП-4А (ФКП «ГЛП «Радуга»)
123	13/4 квартал, корп. Б, СП-4А	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	без площади	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/4 квартал, корп. Б	13/4 квартал, корп. Б, СП-4А (ФКП «ГЛП «Радуга»)
124	13/4 квартал, корп. В, СП-4А	закрытая информация	Твердое покрытие бетонное	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, 13/4 квартал, корп. В	13/4 квартал, корп. В, СП-4А (ФКП «ГЛП «Радуга»)
125	квартал 13/6, КПП, СП-6/8	закрытая информация	Твердое покрытие (бетонная плита на асфальтовом покрытии)	без площади	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, квартал 13/6, КПП	квартал 13/6, КПП, СП-6, (ФКП «ГЛП «Радуга»)
126	квартал 13/6, д. 1, СП-6/8	закрытая информация	Твердое покрытие (бетонная плита на асфальтовом покрытии)	без площади	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, квартал 13/6, соор. 1	квартал 13/6, д. 1, СП-6, (ФКП «ГЛП «Радуга»)
127	квартал 13/6, д. 3, СП-6/8	закрытая информация	Твердое покрытие (бетонная плита на асфальтовом покрытии)	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, квартал 13/6, соор. 3	квартал 13/6, д. 3, СП-6, (ФКП «ГЛП «Радуга»)
128	квартал 13/6, д. 11, СП-6/8	закрытая информация	Твердое покрытие (бетонная плита на асфальтовом покрытии)	без площади	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, квартал 13/6, соор. 11	квартал 13/6, д. 11, СП-6, (ФКП «ГЛП «Радуга»)
129	квартал 13/6, д. 13, СП-6/8	закрытая информация	Твердое покрытие (бетонная плита на асфальтовом покрытии)	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, квартал 13/6, соор. 13	квартал 13/6, д. 13, СП-6, (ФКП «ГЛП «Радуга»)
130	Владимирская область, Собинский район, д. Буланово (СП-18)	закрытая информация	Твердое покрытие асфальтовое	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», ОГРН 1023303353150, Владимирская область, Собинский район, д. Буланово	Владимирская область, Собинский район, д. Буланово (СП-18) - ФКП «ГЛП «Радуга»
131	17 квартал д. 23	56.003813, 40.301059	грунт	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Чистяков Владимир Михайлович, ОГРНИП 304334003800115, 7/1 квартал, д. 91	17 квартал - д. 23 (ИП Чистяков В.М.)
132	1 квартал дом № 66/4	55.999845, 40.330288	грунт	1,652	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Фарамакелл», ОГРН 1033303407092, 1 квартал, д. 66/4	1 квартал - д. 66/4 (ООО «Фарамакелл»)
133	10 квартал дом № 1	55.991093, 40.336696	твердое покрытие асфальтовое	без площади	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ № 66 МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ», ОГРН 1033301401286, 10 квартал, д. 1	10 квартал - д. 1 (Пожарная часть)
134	1 квартал дом № 58	55.997116, 40.333936	Твердое покрытие асфальтовое	2,25	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью Производственная компания «Золотые ворота», ОГРН 1033303403517, 1 квартал, д. 58	1 квартал - д. 58 (ООО ПК «Золотые ворота»)
135	квартал 9, дома № 13, 14 (район ГСК-1 – автокомплекс «Электон»)	55.990868, 40.335653	грунт	5,04	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Куликов Вячеслав Михайлович, ОГРНИП 305334001401478, 3 квартал, д. 21, кв. 99	квартал 9, д. 13, 14 (автокомплекс «Электон» - ИП Куликов В.М.)
136	1 квартал дом № 57в	55.996433, 40.333641	Твердое покрытие бетонное	2,53	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Шанс», ОГРН 1063340020578, 1 квартал, д. 57 в	1 квартал - д. 57в (кафе «Шанс»)
137	1 квартал - д. 386	55.994549, 40.322389	Твердое покрытие асфальтовое	без площади	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Бона -Сервис», ОГРН 1033303401933, 1 квартал, д. 386	1 квартал - д. 386 (ООО «Бона-Сервис»)
138	3 квартал - д. 32/3	56.003519, 40.332726	Твердое покрытие бетонное	4,65	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Бона -Сервис», ОГРН 1033303401933, 3 квартал, д. 32/3	3 квартал - д. 32/3 ООО «Бона-Сервис» (магазин «Парус»)
139	9 квартал дом № 7	55.991744, 40.331992	Твердое покрытие железное	8,7	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 6 ЗАТО г.Радужный, Владимирской области, ОГРН 1093340001963, 9 квартал, д. 7	9 квартал - д. 7 (МБДОУ ЦРР-д/с №6)
140	10 квартал дом 3	55.991201, 40.341171	Твердое покрытие бетонное	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Муниципальное казенное учреждение «Дорожник» ЗАТО г. Радужный, ОГРН 1123340002356, 10 квартал, д. 3	10 квартал - 3 (МКУ Дорожник)
141	10 квартал дом 3	55.991201, 40.341171	Твердое покрытие железное	7,41	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно- коммунальное хозяйство», ОГРН 1023303358231, 10 квартал, д. 3	10 квартал - 3 (МУП «ЖКХ»)
142	10 квартал дом 3	55.990231, 40.344441	грунт	без площади	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Муниципальное унитарное предприятие «Автотранспортные перевозки ЗАТО г. Радужный», ОГРН 1033303409138, 10 квартал, д. 3	10 квартал - 3 (МУП «АТП»)
143	1 квартал д. 56	55.996267, 40.333792	Твердое покрытие железное	2,1	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Молодежный спортивно- досуговый центр» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1113340008055, 1 квартал, д. 56	1 квартал - д. 56 (МСДЦ)
144	г.Радужный, лесопарковая зона	55.997919, 40.321492	Твердое покрытие железное	4,77	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Парк культуры и отдыха» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1023303354106	г. Радужный, лесопарковая зона, ПКЮ
145	г.Радужный, лесопарковая зона	55.998572, 40.322756	Твердое покрытие железное	4,77	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Парк культуры и отдыха» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1023303354106	г. Радужный, лесопарковая зона, ПКЮ
146	г.Радужный, лесопарковая зона	55.999160, 40.320805	Твердое покрытие асфальтовое	без площади	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Парк культуры и отдыха» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1023303354106	г. Радужный, лесопарковая зона, ПКЮ
147	17 квартал д. 62	56.000701, 40.303048	грунт	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Строймастер», ОГРН 1063328029412, 17 квартал, д. 62	17 квартал - д. 62 (ООО «Строймастер»)
148	1 квартал дом № 51	55.993236, 40.333784	Твердое покрытие асфальтовое	без площади	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр досуга молодежи» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1033303404826, 1 квартал, д. 51	1 квартал - д. 51 (ЦДМ)
149	9 квартал дом № 3	55.990938, 40.326190	грунт	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско- юношеская спортивная школа» ЗАТО г. Радужный Владимирской области ОГРН 1023303354227, 9 квартал, д. 3	9 квартал - д. 3 (ДЮСШ)
150	16-й квартал, д. 90-96	55.977071, 40.274003	Твердое покрытие щебень	без площади	металлический контейнер под ТКО	4	0	0,7	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ФИРМА «БИОХИМФАРМ», ОГРН 1093328001810, 16 квартал, д. 90-96	г. Радужный, 16-й квартал, (ООО Фирма «Биохимфарм»)
151	квартал 7/1 дом № 57	56.007618, 40.338148	грунт	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	физическое лицо (*) ФИО - С.Р.Р., тел. *****3494, адрес: - паспортные данные: -	7/1 квартал д. 57, ч/л
152	квартал 7/1 дом № 40	56.006377, 40.340660	грунт	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	физическое лицо (*) ФИО - Л.В.М., тел. *****5474 адрес: - паспортные данные: -	7/1 квартал д. 40, ч/л
153	квартал 7/1 дом № 31	56.007345, 40.335615	грунт	без площади	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	физическое лицо (*) ФИО - Л.Н.В. Тел. *****2357 адрес:- паспортные данные: -	7/1 квартал д. 31, ч/л
154	1 квартал дом № 66/2-3	55.999690, 40.330589	Твердое покрытие бетонное	8,17	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Юпитер» ОГРН 1063340022052, 1 квартал, д. 66/2-3	1 квартал - д. 66/2-3 (ООО «Юпитер»)
155	3 квартал дом № 12а	56.005336, 40.337405	Твердое покрытие железное	1,72	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Карпенко Динара Дмитриевна, ОГРН 307334007900054, 3 квартал, д. 12а	3 квартал - д. 12а (ИП Карпенко Д.Д.)
156	1 квартал дом № 57б	55.996391, 40.333364	Твердое покрытие бетонное	2,527	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Коваль Наталья Алексеевна, ОГРНИП 313334023300015, 3 квартал, д. 19, кв. 137	1 квартал - д. 57б (ИП Коваль Н.А.)
157	1 квартал дом № 68/1	56.000240, 40.329139	Твердое покрытие бетонное	2,32	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Шулятьев Алексей Николаевич, ОГРНИП 304334025000114, 3 квартал, д. 28, кв. 136	1 квартал - д. 68/1 (ИП Шулятьев А.Н.)
158	1 квартал дом № 61	55.998918, 40.333968	Твердое покрытие асфальтовое	1,44	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Всеохвалов Артем Юрьевич, ОГРНИП 312333803800039, 3 квартал, д. 19, кв. 65	1 квартал - д. 61 (ИП Всеохвалов А.Ю.)
159	1 квартал дом № 63/2	55.999243, 40.332899	грунт	2,13	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Поспелова Галина Николаевна, ОГРНИП 304334018300111, 1 квартал, д. 32, кв. 40	1 квартал - д. 63/2 (ИП Поспелова Г.Н.)
160	9 квартал жилой дом № 4	55.991457, 40.329005	Твердое покрытие железное	2,5	металлический контейнер под ТКО-2	2	0	0,7	Муниципальное унитарное предприятие кафе «Радужное», ОГРН 1033303407323, 9 квартал, д. 4/1	9 квартал - д. 4/1 (МУП кафе Радужное)
161	между зданиями 1 квартал дом № 47а и № 47	55.994616, 40.330574	Твердое покрытие железное	2,314	металлический контейнер под ТКО-1	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Фармация Октябрьского района», ОГРН 1173328006940, 1 квартал, д. 41	1 квартал д. 47 (здание центральной аптеки)
162	1 квартал дом № 63/б	55.999223, 40.331629	Твердое покрытие бетонное	3,28	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Герда», ОГРН 1063327012176, 1 квартал, д. 63/б	1 квартал - д. 63/б (магазин «Провиант» ООО «Герда»)
163	1 квартал дом № 67	56.000061, 40.329517	Твердое покрытие бетонное	4,859	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Комаров Валерий Юрьевич, ОГРНИП 305334001403948, 1 квартал, д. 29, кв. 19	1 квартал - д. 67 (ТЦ Модуль)
164	1 квартал дом № 64	55.999515, 40.331553	грунт	4,542	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Баранова Елена Викторовна, ОГРНИП 317332800055800, Владимирская область, Судогодский район, деревня Коношино	1 квартал - д. 64 (магазин «Салат»)
165	между зданиями 1 квартал дом № 47а и № 47	55.994593, 40.330574	Твердое покрытие железное	2,3777	металлический контейнер под ТКО-1	1	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Содружество», ОГРН 1083327002703, 1 квартал, д. 47 а	1 квартал д.47а (магазин Владакко)



( НАЧАЛО НА СТР.8)

166	3 квартал дом № 32/1	56.003566, 40.332615	Твердое покрытие железное	2,16	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	физическое лицо (*) ФИО - К.Е.А., тел. *****6520, адрес: - паспортные данные: -	3 кв. - д. 32/1
167	16 квартал д. 77	55.975258, 40.274352	Твердое покрытие железное	2,3	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «ВС», ОГРН 1173328014232, 16 квартал, соор. 77	16 квартал д. 77 (ООО «ВС»)
168	9 квартал дом № 2/1	55.990457, 40.326050	Твердое покрытие (бетонная плита на асфальтовом покрытии)	без площадки	металлический контейнер под ТКО	3	0	0,7	Муниципальное унитарное предприятие водопроводных, канализационных и тепловых сетей ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ОГРН 1023303357527, 1 квартал, д. 2/1	1 квартал д. 2/1 (КНС-49 МУП ВКТС)
169	9 квартал дом № 10	55.990947, 40.333846	Твердое покрытие железное	5,887	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Городские бани МУП «ЖКХ», ОГРН 1023303358231, 9 квартал, д. 10	9 квартал д. 10 (городские бани)
170	10 квартал, на территории гаражно-строительного кооператива № 1	55.989532, 40.336943	грунт	без площадки	металлический контейнер под ТКО	0	1	8	Гаражно- стротельный кооператив № 1, ОГРН 1033303407983, 10 квартал	10 квартал, ГСК - 1
171	10 квартал, на территории гаражно-строительного кооператива № 1	55.989761, 40.336952	грунт	без площадки	металлический контейнер под ТКО	0	1	8	Гаражно- стротельный кооператив № 1, ОГРН 1033303407983, 10 квартал	10 квартал, ГСК - 1
172	10 квартал, на территории гаражно-строительного кооператива № 4	55.986261, 40.337746	Твердае покрытие щебень	без площадки	металлический контейнер под ТКО	0	2	8	Гаражно- строительный кооператив № 4, ОГРН 1033303408720, 10 квартал, очередь 1А	10 квартал, ГСК - 4
173	10 квартал, на территории гаражно-строительного кооператива № 3	55.987079, 40.336657	Твердое покрытие щебень, покр-крышки	без площадки	металлический контейнер под ТКО	0	1	8	Гаражно- строительный кооператив № 3, ОГРН 1043303400073, 10 квартал	10 квартал, ГСК - 3
174	10 квартал, на территории гаражно-строительного кооператива № 3	55.987011, 40.339108	Твердое покрытие щебень, покр-крышки	без площадки	металлический контейнер под ТКО	0	1	8	Гаражно- строительный кооператив № 3, ОГРН 1043303400073, 10 квартал	10 квартал, ГСК - 3
175	10 квартал, на территории гаражно-строительного кооператива № 2	55.988370, 40.337655	Твердое покрытие покр-шки	без площадки	металлический контейнер под ТКО	0	1	8	Гаражно- строительный кооператив № 2, ОГРН 1023303356856, 10 квартал	10 квартал, ГСК - 2
176	10 квартал, на территории гаражно-строительного кооператива № 2	55.988322, 40.339731	Твердое покрытие покр-шки	без площадки	металлический контейнер под ТКО	0	1	8	Гаражно- строительный кооператив № 2, ОГРН 1023303356856, 10 квартал	10 квартал, ГСК - 2
177	10 квартал, на территории гаражного кооператива «Автомобилист»	55.987720, 40.339146	Твердое покрытие (деревянное основание)	без площадки	металлический контейнер под ТКО	0	1	8	Гаражный кооператив «Автомобилист», ОГРН 1053303639620, 10 квартал	10 квартал, ГК «Автомобилист»
178	4 квартал, на территории гаражно-строительного кооператива № 6	56.002993, 40.343013	Твердое покрытие (деревянный под-дон, покр-шки)	без площадки	металлический контейнер под ТКО	0	1	8	Гаражно- строительный кооператив № 6, ОГРН 1033303401471, 4 квартал	4 квартал, ГСК - 6
179	10 квартал, на территории блочно-строительного кооператива - 1	55.987485, 40.333578	Твердое покрытие железное (площад-ка не используется), бункер стоит на бетонной плите	5,04	металлический контейнер под ТКО	0	1	8	Блочно- строительный кооператив - 1, ОГРН 1033303408742, 10 квартал	10 квартал, БСК - 1
180	около лесопарковой зоны, напротив жилого дома № 32 1-го квартала	55.998007, 40.324107	Твердое покрытие железное	1,3	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Муниципальное образование городской округ ЗАТО г. Радужный	бесплатная парковка около лесопарковой зоны
181	около лесопарковой зоны, напротив жилого дома № 28 1-го квартала	55.999629, 40.325982	Твердое покрытие железное	1,3	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Муниципальное образование городской округ ЗАТО г. Радужный	бесплатная парковка около лесопарковой зоны
182	квартал 7/2, д. 17 (Благодар)	56.008101, 40.325861	Твердое покрытие железное	1,3	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Некоммерческая организация Благотворительный фонд детей-сирот и одиноких престарелых «Преображение», ОГРН 1033303406630, квартал 7/2 (Благодар), д. 17	квартал 7/2 (Благодар), д. 17
183	квартал 13/13, д. 20	55.984027, 40.322766	Твердое покрытие бетонное	30	металлический контейнер под ТКО	12	0	0,7	Общество с ограниченной ответственностью «Владимирский стандарт», ОГРН 1113340004062, квартал 13/13, д. 20	квартал 13/13, д. 20 (ООО «Владимирский стандарт»)
184	квартал 7/2, (Благодар)	56.008837, 40.327731	Твердое покрытие железное	8	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Управляющая компания - Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно- коммунальное хозяйство» ЗАТО г. Радужный, ОГРН 1023303358231, 10 квартал, д. 3	квартал 7/2 (Благодар)
185	квартал 7/1, (частные дома)	56.006303, 40.336073	Твердое покрытие железное	8	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Управляющая компания - Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно- коммунальное хозяйство» ЗАТО г. Радужный, ОГРН 1023303358231, 10 квартал, д. 3	квартал 7/2 (частные дома)
186	квартал 7/1, (частные дома)	56.005529, 40.341963	Твердое покрытие железное	8	металлический контейнер под ТКО	2	0	0,7	Управляющая компания - Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно- коммунальное хозяйство» ЗАТО г. Радужный, ОГРН 1023303358231, 10 квартал, д. 3	квартал 7/2 (частные дома)
187	квартал 1, д. 63/4	55.999279, 40.3321823	Твердое покрытие железное	1,44	металлический контейнер под ТКО	1	0	0,7	Индивидуальный предприниматель Антонов Никита Игоревич ОГРНИП 316332800082727, 1 квартал, д. 63/4	1 квартал, д. 63/4 (магазин Бристоль)

\* - данные удалены в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2021 г.

№ 508

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ОБЩИХ ПАРАМЕТРОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ РАСЧЕТА НОРМАТИВНОЙ СТОИМОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В РАМКАХ СИСТЕМЫ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Владимирской области от 09.06.2020 г. № 365 «Об утверждении Концепции персонифицированного дополнительного образования детей на территории Владимирской области», распоряжением Департамента образования Владимирской области от 28.04.2020 г. №475 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей во Владимирской области» (ред. от 05.03.2021 №222), постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.11.2020 г. №1517 «Об утверждении Положения о персонифицированном финансировании дополнительного образования детей на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить значения общих параметров, используемых для расчета нормативной стоимости образовательной услуги в рамках системы персонифицированного финансирования, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга – информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.04.2021 г. № 508

Общие параметры, используемые для расчета нормативной стоимости образовательной услуги

№	Наименование параметра в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей во Владимирской области	Буквенное обозначение параметра в формуле определения нормативной стоимости образовательной услуги	Размерность параметра	Значение параметра	
				городская местность	сельская местность
1	Базовая потребность в приобретении услуг, необходимых для обеспечения организации реализации дополнительных общеобразовательных программ (в том числе, услуги по содержанию объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, включая проведение текущего ремонта и мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной безопасности, охранной сигнализации, коммунальные услуги, услуги связи)	рублей/ (кабинет*неделя)	4 040,00	-	
2	Средние расходы на обеспечение повышения квалификации одного педагогического работника (включая оплату услуг повышения квалификации, проезд и организацию проживания педагогических работников)	рублей	11 620,00	-	
3	Средние расходы на обеспечение допуска к работе одного педагогического работника (включая приобретение услуг медицинского осмотра, курсы по охране труда, иное обучение)	рублей	4 300,00	-	
4	Средняя прогнозируемая заработная плата педагогов организаций дополнительного образования в муниципальном районе (городском округе) на период, определяемый учебным годом, на который устанавливается нормативная стоимость образовательной услуги	рублей/месяц	31 660,00	-	
5	Коэффициент привлечения дополнительных педагогических работников (педагоги-психологи, методисты, социальные педагоги и пр.) для сопровождения реализации части образовательной программы	ед.	1,15	-	
6	Коэффициент, учитывающий потребность в привлечении работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации образовательной программы (административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал)	ед.	0,46	-	

7	Коэффициент отчислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	ед.	1,302	-
8	Коэффициент, учитывающий сохранение заработной платы и для работников, пребывающих в срочном отпуске, а также проходящих очередное повышение квалификации	ед.	1,15	-
9	Расчетное время полезного использования одного кабинета в неделю при реализации образовательных программ	часов/неделя	25	-
10	Коэффициент, учитывающий сложившуюся в системе дополнительного образования практику трудоустройства более чем на одну ставку	ставок на физ. лицо	1,002	-
11	Совокупная продолжительность образовательной программы в часах в рамках часов учебного плана, определяемая по формуле:	часов/год	144	-
12	Средняя наполняемость группы при реализации образовательной программы, определяемая по формуле	чел. в группе	12,5	-
13	Минимальная наполняемость группы при реализации образовательной программы;	чел. в группе	10	-
14	Максимальная наполняемость группы при реализации образовательной программы;	чел. в группе	15	-
15	Базовая стоимость восполнения комплекта средств обучения (включая основные средства и материальные запасы), используемых для реализации образовательной программы определенная в расчете на одну неделю использования в группах для программ различной направленности, определяемая в зависимости от направленности (вида деятельности) образовательной программы, в том числе:	рублей/ (комплект*неделя)		
	для программ технической направленности (вид деятельности - робототехника)		3 227,00	-
	для программ технической направленности (иные виды деятельности)		2 708,00	-
	для программ естественнонаучной направленности		2 250,00	-
	для программ физкультурно-спортивной направленности		2 000,00	-
	для программ художественной направленности		1 893,00	-
	для программ туристско-краеведческой направленности		2 292,00	-
	для программ социально-гуманитарной направленности		1 786,00	-

Примечание: представленные параметры, используемые для расчёта нормативной стоимости образовательной услуги, определены на основе первичных данных по средним расходам организаций дополнительного образования детей (только отрасли «Образования») на реализацию дополнительных общеобразовательных программ.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2021

№ 511

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 21.12.2015 № 2146 (В РЕД. ОТ 11.01.2021 № 1) «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ БЕСПЛАТНЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ НАСЕЛЕНИЮ» И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ БЕСПЛАТНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ НА МАЙ - СЕНТЯБРЬ 2021 ГОДА**

В связи с кадровыми изменениями и в целях обеспечения регулярного проведения для населения города бесплатных юридических консультаций, 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:**

1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 21.12.2015 № 2146 (в ред. от 11.01.2021 № 1) «Об организации бесплатных юридических консультаций» следующие изменения:
  - 1.1. В пункте 3 слова «главный специалист, юрист юридического отдела администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области» заменить словами «заместитель заведующего юридическим отделом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области»;
  - 1.2. Дополнить пунктом 18 следующего содержания: «18. Решетова Юлия Николаевна - ведущий специалист, юрист отдела по жилищным вопросам администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области».
2. Утвердить график проведения бесплатных юридических консультаций населению на май-сентябрь 2021 года согласно приложению № 1.
3. На время действия режима повышенной готовности, введенного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 16.03.2020 № 339, бесплатные юридические консультации проводить каждый вторник с 15.00 до 17.00 дистанционно посредством телефонной связи.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

( НАЧАЛО НА СТР. 9 )

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 27.04.2021 № 511

График  
проведения бесплатных юридических консультаций населению  
на май - сентябрь 2021 года

№ п/п	ФИО	Должность	Дата проведения консультации
1.	Исаева Татьяна Сергеевна т. 3-47-15	Заместитель заведующего юридическим отделом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	11.05.2021
2.	Ермолаева Александра Алексеевна т. 3-54-48	Ведущий юристконсульт МКУ «ГКМХ»	18.05.2021
3.	Макарова Елена Алексеевна т. 3-47-15	Ведущий специалист, юрист администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	25.05.2021
4.	Батурина Юлия Александровна т. 3-28-25	Ведущий специалист, юрист сектора по организационной и кадровой работе администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	01.06.2021
5.	Буга Владимир Федорович т. 3-22-14	Адвокат Радужного городского филиала ВОКА «Защита» (по согласованию)	08.06.2021
6.	Звонарев Николай Михайлович т. 3-22-14	Заведующий Радужного городского филиала ВОКА «Защита» (по согласованию)	15.06.2021
7.	Решетова Юлия Николаевна т. 3-62-14	Ведущий специалист, юрист отдела по жилищным вопросам администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	22.06.2021
8.	Шум Виталий Николаевич т. 3-29-05	Референт, юрист Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области	29.06.2021
9.	Землянская Светлана Владимировна т. 3-37-94	Главный специалист, юрист КУМИ администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	06.07.2021
10.	Нестерова Ирина Александровна т. 3-54-48	Ведущий юристконсульт МКУ «ГКМХ»	13.07.2021
11.	Батурина Юлия Александровна т. 3-28-25	Ведущий специалист, юрист сектора по организационной и кадровой работе администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	20.07.2021
12.	Шум Виталий Николаевич т. 3-29-05	Референт, юрист Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области	27.07.2021
13.	Прибылова Евгения Павловна т. 3-54-48	И.о. начальника юридического отдела МКУ «ГКМХ»	03.08.2021
14.	Исаева Татьяна Сергеевна т. 3-47-15	Заместитель заведующего юридическим отделом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	10.08.2021
15.	Звонарев Николай Михайлович т. 3-22-14	Заведующий Радужного городского филиала ВОКА «Защита» (по согласованию)	17.08.2021
16.	Буга Владимир Федорович т. 3-22-14	Адвокат Радужного городского филиала ВОКА «Защита» (по согласованию)	24.08.2021
17.	Сорокина Наталья Анатольевна т. 3-67-81	Юристконсульт МУП «ЖКХ» ЗАТО г. Радужный	31.08.2021
18.	Ермолаева Александра Алексеевна т. 3-54-48	Ведущий юристконсульт МКУ «ГКМХ»	07.09.2021
19.	Савинова Юлия Алексеевна т. 3-62-14	Начальник отдела по жилищным вопросам администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	14.09.2021
20.	Решетова Юлия Николаевна т. 3-62-14	Ведущий специалист, юрист отдела по жилищным вопросам администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	21.09.2021
21.	Бажанова Надежда Алексеевна т. 3-63-94	Главный специалист отдела опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	28.09.2021

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.04.2021 г

№ 518

**ОБ ОКОНЧАНИИ  
ОТОПИТЕЛЬНОГО СЕЗОНА 2020 – 2021 Г. Г.**

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», в связи с установлением среднесуточных температур наружного воздуха +8С в течение пяти суток, в соответствии с пунктом 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011г № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Завершить отопительный сезон 2020-2021 г. в ЗАТО г. Радужный Владимирской области с 05 мая 2021 года.
2. Отключение системы отопления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка детский сад № 3, муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка детский сад № 5, муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка детский сад № 6, муниципальном бюджетном образовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 1, муниципальном бюджетном образовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 2 осуществлять на основании обращений руководителей указанных образовательных организаций, согласованных с начальником управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области. Руководителю муниципального бюджетного образовательного учреждения до-полнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» отключение системы отопления в здании плавательного бассейна осуществлять по согласованию с председателем муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
3. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения Владимирской области «Городская больница ЗАТО г. Радужный» произвести отключение системы отопления по согласованию с теплоснабжающей организацией ЗАО «Радугаэнерго».
4. С целью сохранения сетевой воды в тепловых системах отключение системы отопления в жилых домах и объектах соцкультбыта производить поэтапно, по графику согласно приложению.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

**А.В. КОЛГАШКИН**

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 29.04.2021 г № 518

График  
отключения систем теплоснабжения  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области

№ п/п	Наименование участков теплосети и потребителей	Срок отключения	Ответственный исполнитель
1.	17 квартал: Закрытие задвижек наружной теплосети от ТК-6 до здания №119 ( элинг, здание суда (2 корпуса)), ГИБДД, КНС-17 Владимирский технологический колледж Административное здание	1 день	ЗАО «Радугаэнерго» организация организация организация
2.	10 квартал: Закрытие задвижек на трассу ОССГ ФГКУ «Специальное управление ФПС №66 МЧС России» Здание МУП ЖКХ МУП «АТП» ОССГ	1 день	ЗАО «Радугаэнерго» Организация Организация Организация Организация

3.	Организации, подключенные к надземной наружной сети диаметром 600мм. Автошкола, ООО ПКП « Золотые ворота» Торговый центр «Дельфин» Малый храм МинБанк Кафе «Натали» ГСК-7 Мойка и шиномонтаж	1 день	ЗАО «Радугаэнерго» Организации Организация Организация Организация Организация Организация
4.	1 квартал: От ТК 15-30* до ж.д. 28 ГОУ ВПО «ВлГУ» ж.д. №№ 1,8,2,7,9,37,36,35,34,33,32,31,30,29,28 м-н «Магнит» и м-н «Былина» От ТК 15-32* до ж.д. 27 ж.д. №№ 16,17,18,19,20,21,23,24,25,26,27	1 день 1 день 1 день 1 день 1 день	ЗАО «Радугаэнерго» Организации МУП ЖКХ Организации ЗАО «Радугаэнерго» МУП ЖКХ
	Хозяйственный м-н, м-н «Дикси», м-н «Легенда», магазин №6, КБО, м-н «Электроника», ООО «Продукты», Торговый центр, м-н «Магнит», аптека «Фармакелп», «Фотоник», здание НПП «Экотех», м-н «Юпитер» От ТК 15-30* до МБДОУ ЦРР д/с №3	1 день	Организации ЗАО «Радугаэнерго»
	ж.д. №№ 3,4,5,6,10,11,12,12а Аптека ( Волков А.Ю.) От ТК 15-30 до ТК 15-32** - ж.д. №№ 13,14,15	1 день 1 день 1 день	Организации ЗАО «Радугаэнерго» МУП «ЖКХ»
	9 квартал: Общ. №№ 1,2,3 От ТК 1-А до поликлиники Поликлиника КНС – 49	1 день 1 день 1 день	МУП «ЖКХ» ЗАО «Радугаэнерго» организация Организации
5.	III – квартал: От ТК 3-2 до ж.д № 19 ж.д.№№ 1,2,3,5,6,7,4, 35а,23,25,22,27,28,29,26,20,19,21 М-н « Гермес», м-н «Каскад», м-н «Пятерочка», м-н «Сказка», м-н «Магнит», здание ЖЭУ№3, ИП Кондратьева От ТК 3-11 до ж.д.№17а ж.д.№№ 9,8,11,12,13,14,15,16,17,17а, 18,33,34,35 М-н « Сатурн», м-н «Виктория» ж.д.№ 10	1 день 1 день 1 день 1 день 1 день 1 день	ЗАО «Радугаэнерго» МУП ЖКХ Организации ЗАО «Радугаэнерго» МУП ЖКХ Организации ТСЖ «Комфорт»

Отключение тепловых систем города произвести по следующей схеме:

1. Перекрытие домовых задвижек по графику и передача информации о закрытии домов диспетчеру города.
2. Перекрытие веток теплотрасс по графику после получения команды от диспетчера с последующей информацией диспетчеру города.
3. К отключению отопления приступить после предварительного снижения давления теплоносителя на 1 кгс/см2.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.04.2021

№ 520

**О СОЗДАНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО  
Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, ПОСТРАДАВШЕГО  
В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

В целях обеспечения своевременного выполнения задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, для создания условий сохранения жизни и здоровья населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать пункты временного размещения населения (далее – ПВР), пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на базе учреждений, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, согласно приложению № 1.
2. Утвердить:  
- Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, на базе учреждений, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, согласно приложению № 2;
3. Муниципальному казенному учреждению «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (далее – МКУ «УГОЧС») ЗАТО г. Радужный Владимирской области оказать методическую помощь в разработке организационно-распорядительной документации руководителям учреждений, на базе которых создаются ПВР.
4. Руководителям учреждений, на базе которых создаются ПВР, в срок до 01.07.2021 своими приказами назначить начальников ПВР, разработать и утвердить организационно-распорядительную документацию, и представить для проверки в МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
5. Признать утратившими силу:  
- постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.06.2013 № 771 «О создании на территории ЗАТО г. Радужный пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

**А.В. КОЛГАШКИН**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный  
Владимирской области  
от «29» апреля 2021 № 520

Пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на базе учреждений, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области

№ п/п	Наименование учреждения, развертывающего ПВР	Месторасположение ПВР	Возможности по приему временному размещению населения
1.	«Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Владимирская обл., г.Радужный, 1 квартал, дом 40	1000 чел.



( НАЧАЛО НА СТР. 10)

2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 ЗАТО г Радужный Владимирской области	Владимирская обл., г.Радужный, 1 квартал, дом 41	1000 чел.
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Владимирская обл., г.Радужный, 1 квартал, дом 42	400 чел.
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 5 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Владимирская обл., г.Радужный, 3 квартал, дом 30	400 чел.
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 6 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Владимирская обл., г.Радужный, 9 квартал, дом 7	400 чел.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный  
Владимирской области  
от «29» апреля 2021 № 520

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и функционировании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, на базе учреждений, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, на базе учреждений, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения от 20.08.2020 г. № 2-4-71-18-11, утвержденные Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

## 1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

Чрезвычайная ситуация (далее – ЧС) – обстановка на определенной территории или акватории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;

Различают ЧС по характеру источника – природные, техногенные, биолого-социальные и военные.

ЧС природного и техногенного характера подразделяются на ЧС локального, муниципального, межмуниципального, регионального, федерального и международного характера.

Зона ЧС – территория или акватория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

Зона бедствия – часть зоны ЧС, требующая дополнительной и немедленно предоставляемой помощи и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.

Пострадавшее население – часть населения, оказавшегося в зоне ЧС, пораженная либо понесшая материальные убытки в результате возникновения ЧС;

Жизнеобеспечение населения (далее – ЖОН) в ЧС (далее – ЖОН ЧС) - совокупность взаимосвязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах ЧС, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС, разработанным и утвержденным в установленном порядке;

Первоочередное ЖОН ЧС – это совокупность взаимосвязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья граждан в зонах чрезвычайных ситуаций, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных.

## II. Цель и основные задачи ПВР

Главной целью создания ПВР является поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

Основными задачами ПВР являются:

## а) в режиме повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие администрации ПВР в учениях, тренировках и проверках, проводимых в ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

## б) при возникновении ЧС:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО

г. Радужный Владимирской области (далее – КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области) и эвакуационной комиссией ЗАТО г. Радужный Владимирской области, с единой дежурно-диспетчерской службой (далее – ЕДДС) ЗАТО г. Радужный Владимирской области, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

## III. Состав ПВР

Штат администрации ПВР предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами ЖОН.

В штат администрации ПВР входят:

- начальник ПВР;
- заместитель начальника ПВР;
- группа встречи, приема, регистрации и размещения;
- пункт питания;
- группа охраны общественного порядка;
- группа комплектования, отправки и сопровождения;
- стол справок;
- медпункт;
- кабинет психологического обеспечения;
- комната матери и ребенка.

Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя учреждения, на базе которого развертывается ПВР, а состав группы охраны общественного порядка и медицинского пункта назначается приказами руководителей учреждений, от которых выделяются сотрудники.

Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

Обеспечение эвакуируемого населения питанием и предметами первой необходимости осуществляется городской спасательной службой продовольственного и вещевого снабжения гражданской обороны по заявке начальника ПВР.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства:

- от спасательной службы охраны общественного порядка: 2 – 3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в месте расположения ПВР;
- от спасательной медицинской службы: врач и средний медперсонал, а также материально-техническое обеспечение для организации медицинского пункта в ПВР;
- от спасательной службы продовольственного и вещевого снабжения: один представитель, а также средства и персонал – для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

## IV. Организация работы ПВР

Руководители учреждений, на базе которых развертывается ПВР, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несут персональную ответственность за готовность ПВР.

В своей деятельности администрация ПВР подчиняется главе города, председателю КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области. Администрация ПВР для качественного ЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

В целях организации работы администрации ПВР отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя учреждения о создании ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения.

Для обеспечения функционирования ПВР необходимо иметь:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;

- инвентарь для уборки помещений и территории.

Личный состав администрации ПВР должен носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Перечень документов начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР;
- договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;
- список личного состава ПВР;
- схема оповещения личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- телефонный справочник.

Перечень документов группы регистрации и учета пострадавшего населения:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;
- функциональные обязанности;
- телефонный справочник.

Перечень документов медицинского пункта:

журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другими документами, регламентированными приказами Минздрава России.

Перечень документов стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;
- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
- список размещенного в ПВР населения;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- телефонный справочник.

Документы отрабатываются в соответствии методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения от 20.08.2020 № 2-4-71-18-11, утвержденные Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

ПВР разворачивается при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по распоряжению (постановлению) администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, по решению КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях учреждения, развертываемого ПВР, с использованием его материально-технических средств и оборудования, для размещения медицинского пункта и организации пункта питания предусматриваются отдельные помещения. В случае необходимости функционирование учреждения по распоряжению (постановлению) администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области или решению КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области временно приостанавливается.

Финансирование мероприятий по временному размещению населения, в том числе по использованию запасов материальных, продовольственных, медицинских и иных средств, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

F. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

## 1. Начальник ПВР

Начальник ПВР отвечает и несет личную ответственность за организацию регистрации, подготовку к приему пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Является прямым начальником всего личного состава ПВР.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ ЗАТО

г. Радужный Владимирской области, руководителю организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте с МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области).

Обязанности начальника ПВР:

## а) при повседневной деятельности:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;
- знать количество принимаемого пострадавшего населения;
- организовать разработку необходимой документации ПВР;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
- организовать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых в ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- поддерживать связь с КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

## б) при возникновении ЧС:

- устанавливать связь с КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области, МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области и городскими спасательными службами гражданской обороны города;
- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение;
- контролировать ведение документации ПВР;
- организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;
- организовать поддержание в ПВР общественного порядка;
- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

- организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

## 2. Заместитель начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения; за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

Обязанности заместителя начальника ПВР:

## а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- изучать порядок развертывания ПВР;
- организовать разработку документации ПВР;
- организовать подготовку личного состава;
- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
- заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;
- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых в ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

## б) при возникновении ЧС:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;
- в установленный срок приводить в готовность личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР к приему и размещению пострадавшего населения;
- проводить полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;
- представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения в КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

## 3. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения населения

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения населения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за оповещение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения населения:

## а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- разрабатывать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;
- изучать порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых в ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

## б) при возникновении ЧС:

- подготавливать рабочие места группы и докладывать о готовности группы к приему пострадавшего населения;
- распределять обязанности между членами группы;
- организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;
- доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;
- передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

- составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

## 4. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения населения

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Обязанности начальника группы комплектования, отправки и сопровождения:

## а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;
- разработать необходимую документацию группы;
- изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых в ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

## б) при возникновении ЧС:

- при поступлении распоряжения на прием населения - подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

## 5. Начальник группы охраны общественного порядка

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 12 )

( НАЧАЛО НА СТР. 11 )

Обязанности начальника группы охраны общественного порядка:

а) при повседневной деятельности:

- организовать подготовку личного состава группы;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых в ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

б) при возникновении ЧС:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;
- обеспечивать организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

6. Начальник медицинского пункта

Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

Обязанности начальника медицинского пункта:

а) в режиме ЧС:

- оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
- участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;
- осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды.

7. Старший стола справок

Старший стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

Обязанности старшего стола справок:

а) при повседневной деятельности:

- иметь адреса и номера телефонов членов КЧС и ОПБ ЗАТО
- г. Радужный Владимирской области, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт;
- знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- подготавливать справочные документы.

а) в режиме ЧС:

- давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и банков,

о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в данном ПВР.

8. Психолог

Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

Обязанности психолога:

а) в режиме ЧС:

- оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
- проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

9. Сотрудники комнаты матери и ребенка

Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

Начальник МКУ «УГОЧС»

ЗАТО г. Радужный Владимирской области

А.И. Працонь

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2021

№ 521

### ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях обеспечения пожарной безопасности объектов города, повышения пожарной устойчивости жилых домов и производственных зданий, недопущения пожаров с массовой гибелью людей на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в связи с установившейся сухой и жаркой погодой, повышением класса пожарной опасности, в соответствии с Федеральными законами от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением администрации Владимирской области от \_\_.04.2021 № \_\_\_\_ «Об установлении особого противопожарного режима на территории Владимирской области», Порядком установления особого противопожарного режима на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.06.2013 № 770 и руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить особый противопожарный режим на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области на период с 01.05.2021 года до принятия решения об отмене особого противопожарного режима.

1.1. Создать межведомственную рабочую группу по контролю и оперативному реагированию в условиях особого противопожарного режима на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Приложение).

1.2. На период действия особого противопожарного режима запретить на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в том числе разведение костров, проведение пожароопасных работ, сжигание мусора, сухой травы и бытовых отходов.

1.3. Рекомендовать руководителям организаций, непосредственно обеспечивающих жизнедеятельность населения (ЗАО «Радугазэнерго», МУП «ЖКХ», МУП ВКТС, АО «Городской узел связи г. Радужный», ГБУЗ ВО Городская больница ЗАТО г. Радужный) в срок до 30.04.2021 усилить охрану объектов;

1.4. Рекомендовать руководителям организаций, всех форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, на закрепленных территориях в срок до 30.04.2021:

- взять на особый контроль проведение пожароопасных работ;
- организовать уборку и вывоз мусора, удалить (собрать) сухую растительность, принять меры по ликвидации стихийных свалок на закрепленной территории;
- провести проверки противопожарного состояния предприятий и учреждений, особое внимание уделить содержанию путей эвакуации;
- провести дополнительные инструктажи о мерах пожарной безопасности;
- обеспечить здания и сооружения первичными средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами, провести проверки и перезарядку огнетушителей.

1.5. Рекомендовать руководителям организаций, на базе которых созданы пункты временного размещения населения, эвакуируемого из мест, подверженных воздействию лесных и иных пожаров, в срок до 30.04.2020 обеспечить их готовность.

2. Рекомендовать начальнику ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России» в срок до 30.04.2021 провести проверку боеготовности пожарной техники.

3. Рекомендовать начальнику МО МВД России по ЗАТО г. Радужный Владимирской области на период особого противопожарного режима:

- организовать дежурство сотрудниками патрульно-постовой службы в местах массового отдыха людей в лесных массивах;
- организовать и провести рейды, совместно с представителями управляющих организаций и ТСЖ, представителями ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России», МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, по контролю мест проживания социально неблагополучных семей на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области с целью выявления нарушений правил пожарной безопасности и проведения разъяснительной работы.

4. Начальнику МКУ «Дорожник» организовать:

- выполнение мероприятий, исключающих возможность перехода огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения (устройство защитных противопожарных полос, удаление сухой растительности и т.д.) расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- обеспечить подвоз воды для пожарных машин в случае возникновения пожаров.

5. Начальнику МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области создать резерв горюче-смазочных материалов и иных материальных ресурсов на период особого противопожарного режима.

6. Рекомендовать директору НП «МГКТВ» регулярно производить публикацию в средствах массовой информации материалов о соблюдении мер пожарной безопасности населением города, организовать трансляцию выступлений на противопожарную тематику.

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

8. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от «29» апреля 2021 г. № 521

#### МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ РАБОЧАЯ ГРУППА

по контролю и оперативному реагированию в условиях особого противопожарного режима  
на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Руководитель рабочей группы:

Колуков А.В. – заместитель главы администрации города по городскому хозяйству – председатель КЧС и ОПБ ЗАТО г.

Радужный

Зам. руководителя рабочей группы:

Працонь А.И. – начальник муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Члены рабочей группы:

Кожокин А.Н. – Начальник МО МВД по ЗАТО г. Радужный (по согласованию);

Тузков И.С. – начальник ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России» (по согласованию);

Попов В.А. – председатель муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный»;

Волков С.А. – генеральный директор ЗАО «Радугазэнерго» (по согласованию);

Осипова И.А. – Главный инженер ФКП «ГЛП «Радуга» (по согласованию);

Беляев А.Н. – директор муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство ЗАТО г. Радужный»;

Аксенов Е.В. – директор муниципального унитарного предприятия водопроводных, канализационных и тепловых сетей ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

Толкачев В.Г. – начальник муниципального казенного предприятия «Дорожник».

## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

28.04.2021

№ 7/37

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА  
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 19.04.2021 № 6/31  
«О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ  
РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА  
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД»

В связи с вступлением в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.04.2021 №242 «Об установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней в мае 2021 г.», руководствуясь пунктами 6.6. и 6.7. Положения о публичных слушаниях в ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденном решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.07.2005 №25/199, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области

#### Р Е Ш И Л :

1. Пункт 1 решения Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.04.2021 № 6/31 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области за 2020 год» изложить в новой редакции:

«1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области за 2020 год» на 13 мая 2021 г. в 17-00 часов, в актовом зале администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (каб. № 320).».

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СНД С.А. НАЙДУХОВ.

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

Главный редактор -  
А. В. ТОРОПОВА.

Информационный бюллетень администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» №29 (1508) от 29.04.2021 г. (12+)  
Адрес издателя: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 13, к. 95. Тел/факс 3-27-13.  
Адрес редакции: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 55. Тел/факс 3-29-48.  
E-mail: radugainform@nprmgktv.ru

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении регистрации и контроля за соблюдением законодательства о средствах массовой информации Комитета Российской Федерации по печати (г.Тверь) 17.06.97г. Пер. № Т-1055.  
Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственность за объявления от физ. лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности на основании ст. 1 п. 5 ФЗ РФ «О рекламе». Любое использование материалов газеты «Р-И» допускается только с разрешения ее правообладателя - редакции «Р-И». Компьютерная верстка: Е.Л. Бобровой.

Отпечатано 29.04.2021 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодневная, 3.

Подпись в печать: 28.04. 2021 г., в 14.00.

Заказ 44029. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.