

## ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ

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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2020

№ 559

#### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ-ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с необходимостью внесения изменений в муниципальную программу «Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области» в целях реализации постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 05.02.2020 г. № 149 «Об утверждении Плана мероприятий по оздоровлению муниципальных учреждений ЗАТО г. Радужный Владимирской области», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 г. № 1587 (в редакции от 04.03.2020 г. № 303), изложив ее в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга - Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение  
к постановлению  
администрации ЗАТО г. Радужный  
Владимирской области  
от 12.05.2020 № 559

#### МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ» г. Радужный 2016 г.

#### Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее по тексту – Программа)
Ответственный исполнитель программы	Муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее по тексту - МКУ «ГКМХ»)
Подпрограммы программы	1. Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО г. Радужный Владимирской области» 2. Подпрограмма «Ведомственная программа «Строительный контроль при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» 3. Подпрограмма «Финансовое оздоровление муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области»
Цели программы	Обеспечение комплексного развития коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области, создание комфортных условий проживания граждан Осуществление строительного контроля в полном соответствии с требованиями действующего законодательства Обеспечение финансовой устойчивости муниципальных учреждений ЗАТО г. Радужный (далее - МУП)
Задачи программы	- модернизация объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования; - снижение тарифной нагрузки для населения; - создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг - повышение эффективности осуществления контроля за деятельностью МУП ЗАТО г. Радужный - Разработка поэтапных действий: - по оздоровлению и выходу из финансового кризиса для восстановления платежеспособности МУП ЗАТО г. Радужный, - по предупреждению процедур, приводящих к банкротству предприятия; - по предупреждению кризисной ситуации МУП в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19
Целевые индикаторы и показатели программы	Доступность для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса; выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в соответствии с региональной программой капитального ремонта на период с 2014 по 2043 годы.
Этапы и сроки реализации программы	2017 – 2022 годы, в том числе: 1 этап – 2017 год, 2 этап – 2018 год, 3 этап – 2019 год, 4 этап – 2020 год, 5 этап – 2021 год, 6 этап – 2022 год.
Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам	Объем финансирования программы составляет – 235 002,25801 тыс. руб., в том числе по годам: 2017 год – 41 190,83647 тыс. руб. 2018 год – 39 621,41262 тыс. руб. 2019 год – 46 671,75601 тыс. руб. 2020 год – 44 103,10691 тыс. руб. 2021 год – 31 707,57300 тыс. руб. 2022 год – 31 707,57300 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	Устойчивое и надежное функционирование систем жизнеобеспечения населения, повышение качества жилищно-коммунальных услуг в сочетании с оптимизацией затрат и обеспечением социальной защиты населения

#### 1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами

Особенности жилищно-коммунального комплекса обусловлены его социальной и экономической значимостью, а также сложной системой взаимосвязей хозяйствующих субъектов и потребителей услуг, в первую очередь населения.

Социальная значимость жилищно-коммунального комплекса состоит в создании необходимых условий для комфортного и безопасного проживания граждан на территории города.

Экономическая значимость жилищно-коммунального комплекса определяется постоянным потребительским спросом на работы и услуги и высоким потенциалом для развития частного бизнеса.

Жилищно-коммунальный комплекс представляет собой сложную систему социально-экономических отношений, интересов и взаимодействий органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий и организаций, бизнеса и населения, как потребителя жилищно-коммунальных услуг.

Жилищно-коммунальный комплекс включает в себя широкий круг деятельности по управлению многоотраслевым муниципальным хозяйством

Основную цель функционирования жилищно-коммунального комплекса можно сформулировать, как обеспечение эффективного механизма, устойчивого и надежного функционирования систем жизнеобеспечения населения, повышение качества жилищно-коммунальных услуг в сочетании с оптимизацией затрат и обеспечением социальной защиты населения.

Главная задача сферы ЖКХ состоит в том, чтобы все жители независимо от уровня дохода были обеспечены качественными услугами. Качество, объем, номенклатура оказываемых услуг должны соответствовать существующим социальным нормативам и стандартам. Показатели качества должны учитываться при оценке деятельности предприятия ЖКХ.

Основной проблемой в жилищно-коммунальном хозяйстве является высокий процент износа объектов коммунальной инфраструктуры. Реализация мероприятий программы позволит снизить уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, повысить качество предоставляемых коммунальных услуг.

На решение проблемы капитального ремонта многоквартирных домов направлено выполнение Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», в соответствии с которым разработана региональная программа капитального ремонта на период с 2014 по 2043 годы, утвержденная постановлением Губернатора Владимирской области от 30.12.2013 № 1502 «Об утверждении региональной программы капитального ремонта на период с 2014 по 2043 годы».

В целях дальнейшего улучшения качества жизни населения, комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, снижения необоснованных затрат за счет принятия инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, снижения нагрузки на потребителей и разработана настоящая программа.

#### 2. Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты программы, сроки и этапы ее реализации

Основные цели программы:

- обеспечение комплексного развития коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области, создание комфортных условий проживания граждан;
- обеспечение финансовой устойчивости муниципальных учреждений ЗАТО г. Радужный.

Основные задачи программы:

- модернизация объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования;
- снижение тарифной нагрузки для населения;
- создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
- повышение эффективности осуществления контроля за деятельностью МУП ЗАТО г. Радужный.
- Разработка поэтапных действий:

- по оздоровлению и выходу из финансового кризиса для восстановления платежеспособности МУП ЗАТО г. Радужный,
- по предупреждению процедур, приводящих к банкротству предприятия;
- по предупреждению кризисной ситуации МУП в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19.

Исходя из анализа существующего положения дел в жилищно-коммунальном комплексе ЗАТО г. Радужный Владимирской области и целей настоящей программы предусматриваются основные направления ее реализации:

- содействие комплексному развитию систем коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- в соответствии с целью и задачами Программы основной эффект от реализации ее мероприятий имеет, прежде всего, социальную направленность, стимулирующую активизацию экономической деятельности города:

- обеспечение эффективного механизма функционирования жилищно-коммунального комплекса, устойчивого и надежного функционирования систем жизнеобеспечения населения, повышение качества жилищно-коммунальных услуг в сочетании с оптимизацией затрат и обеспечением социальной защиты населения.

Целевые показатели (индикаторы), критерии оценки программы:

- доступность для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса;
- отсутствие просроченной кредиторской задолженности МУП ЗАТО г. Радужный.

Более детально целевые показатели (индикаторы) определены в разделе 2. «Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы, сроки и этапы ее реализации» подпрограммы.

Сроки реализации программы 2017-2021 годы: 1 этап – 2017 год, 2 этап – 2018 год, 3 этап – 2019 год, 4 этап – 2020 год, 5 этап – 2021 год, 6 этап – 2022 год.

#### 3. Ресурсное обеспечение реализации программы

№ п/п	Наименование программы	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, (тыс. руб.)	Суб-венции	В том числе:		Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию программы
					Собственных доходов:			
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Программа «Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области»							МКУ ГКМХ
2	Всего:	2017-2022	234 990,35801		0,0	234 990,35801		
3	в том числе по годам:	2017	41 190,83647		0,0	41 190,83647		
		2018	39 621,41262		0,0	39 621,41262		
		2019	46 671,75601		0,0	46 671,75601		
		2020	44 103,10691		0,0	44 103,10691		
		2021	31 707,57300		0,0	31 707,57300		
2022	31 707,57300		0,0	31 707,57300				
4	Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО г. Радужный Владимирской области»							МКУ ГКМХ
5	Всего	2017-2022	228 987,59997		0,0	228 987,59997		
6	в том числе по годам:	2017	41 188,07843		0,0	41 188,07843		
		2018	39 621,41262		0,0	39 621,41262		
		2019	46 671,75601		0,0	46 671,75601		
		2020	38 103,10691		0,0	38 103,10691		
		2021	31 707,57300		0,0	37 921,71100		
2022	31 707,57300		0,0	39 247,95000				
7	Подпрограмма «Ведомственная программа «Строительный контроль при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный»							МКУ ГКМХ
8	Всего	2017-2022	2,75804		0,0	2,75804		
9	в том числе по годам:	2017	2,75804		0,0	2,75804		
		2018	0		0,0	0		
		2019	0		0,0	0		
		2020	0		0,0	0		
		2021	0		0,0	0		
2022	0		0,0	0				
10	Подпрограмма « Финансовое оздоровление муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области»							
11	Всего	2020-2022	6000,00000			6000,00000		
		2020	6000,00000			6000,00000		
		2021	0			0		
		2022	0			0		

#### 4. Мероприятия муниципальной программы

Перечень мероприятий муниципальной программы представлен в приложениях к подпрограммам.

#### Паспорт подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Наименование подпрограммы	«Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО г. Радужный Владимирской области»
Ответственный исполнитель подпрограммы	МКУ «ГКМХ»
Цели подпрограммы	Обеспечение комплексного развития коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области, создание комфортных условий проживания граждан
Задачи подпрограммы	- модернизация объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования; - снижение тарифной нагрузки для населения; - создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- Доля потребителей, обеспеченных доступом к коммунальной инфраструктуре в муниципальном образовании; - Соответствие фактически сложившегося роста платы граждан за коммунальные услуги установленному субъектом Федерации; - Доля объема неэффективных расходов бюджетных средств к общему объему бюджетных расходов в области жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования; - Доля неэффективных предприятий жилищно-коммунального хозяйства
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2017 - 2021 годы, в том числе: 1 этап – 2017 год, 2 этап – 2018 год, 3 этап – 2019 год, 4 этап – 2020 год, 5 этап – 2021 год, 6 этап – 2022 год.
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам	Объем финансирования подпрограммы составляет 228 999,49997 тыс. руб., в том числе по годам: 2017 год – 41 188,07843 тыс. руб. 2018 год – 39 621,41262 тыс. руб. 2019 год – 46 671,75601 тыс. руб. 2020 год – 38 103,10691 тыс. руб. 2021 год – 31 707,57300 тыс. руб. 2022 год – 31 707,57300 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- повышение качества и доступности предоставляемых жилищных и коммунальных услуг

#### 1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами

Особенности жилищно-коммунального комплекса обусловлены его социальной и экономической значимостью, а также сложной системой взаимосвязей хозяйствующих субъектов и потребителей услуг, в первую очередь населения.

Социальная значимость жилищно-коммунального комплекса состоит в создании необходимых условий для комфортного и безопасного проживания граждан на территории города.

Экономическая значимость жилищно-коммунального комплекса определяется постоянным потребительским спросом на работы и услуги и высоким потенциалом для развития частного бизнеса.

Жилищно-коммунальный комплекс представляет собой сложную систему социально-экономических отношений, интересов и взаимодействий органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий и организаций, бизнеса и населения, как потребителя жилищно-коммунальных услуг.

Жилищно-коммунальный комплекс включает в себя широкий круг деятельности по управлению многоотраслевым муниципальным хозяйством.

Основную цель функционирования жилищно-коммунального комплекса можно сформулировать, как обеспечение эффективного механизма, устойчивого и надежного функционирования систем жизнеобеспечения населения, повышение качества жилищно-коммунальных услуг в сочетании с оптимизацией затрат и обеспечением социальной защиты населения.

Главная задача сферы ЖКХ состоит в том, чтобы все жители независимо от уровня дохода были обеспечены качественными услугами. Качество, объем, номенклатура оказываемых услуг должны соответствовать существующим социальным нормативам и стандартам. Показатели качества должны учитываться при оценке деятельности предприятия ЖКХ.

Основной проблемой в жилищно-коммунальном хозяйстве является высокий процент износа объектов коммунальной инфраструктуры. Реализация мероприятий программы позволит снизить уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры до 50 процентов, повысить качество предоставляемых коммунальных услуг.

В целях дальнейшего улучшения качества жизни населения, комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, снижения необоснованных затрат за счет принятия инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, снижения нагрузки на потребителей и разработана настоящая программа.

#### 2. Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы, сроки и этапы ее реализации

Основные цели подпрограммы:

- Обеспечение комплексного развития коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области, создание комфортных условий проживания граждан.

Основные задачи программы:

- модернизация объектов коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- уменьшение тарифной нагрузки для населения;
- создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг.

Основными целевыми показателями (индикаторами) реализации муниципальной программы являются:

- Доля потребителей, обеспеченных доступом к коммунальной инфраструктуре в муниципальном образовании;
- Соответствие фактически сложившегося роста платы граждан за коммунальные услуги установленному субъектом Федерации;
- Доля объема неэффективных расходов бюджетных средств к общему объему бюджетных расходов в области жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования;
- Доля неэффективных предприятий жилищно-коммунального хозяйства

Исходя из анализа существующего положения дел в жилищно-коммунальном комплексе ЗАТО г. Радужный Владимирской области и целей настоящей программы предусматриваются основные направления ее реализации:

( НАЧАЛО НА СТР. 1 )

- содействие комплексному развитию систем коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы:

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Ед.изм.	Значение показателя (индикатора)				
			Отчетный год	Текущий год	Плановый период реализации Программы		
					2018	2019	2020
1	Показатель (критерий) территориальной доступности		4	5	6	7	8
1.1.	Доля потребителей, обеспеченных доступом к коммунальной инфраструктуре в муниципальном образовании	%	100	100	100	100	100
2.	Показатель (критерий) экономической доступности						
2.1.	Соответствие фактически сложившегося роста платы граждан за коммунальные услуги установленному субъектом Федерации	Коэффициент $\geq 1$	1	1	1	1	1
3.	Показатель доли неэффективных расходов на жилищно-коммунальное хозяйство						
3.1.	Доля объема неэффективных расходов бюджетных средств к общему объему бюджетных расходов в области жилищно-коммунального хозяйства муниципально-го образования*	%	0	0	0	0	0
4.	Показатель доли не эффективных организаций жилищно-коммунального хозяйства						
4.1.	Доля неэффективных предприятий жилищно-коммунального хозяйства	%	0	0	0	0	0

\*Неэффективным расходом бюджетных средств в области жилищно-коммунального хозяйства является направление бюджетных средств на компенсацию организациям жилищно-коммунальной сферы разницы между экономически обоснованными тарифами и тарифами, установленными для населения и на покрытие убытков организаций жилищно-коммунального хозяйства, возникших в связи с применением регулируемых цен на жилищно-коммунальные услуги.  
Сроки реализации подпрограммы 2017-2019 годы: 1 этап – 2017 год, 2 этап – 2018 год, 3 этап – 2019 год, 4 этап – 2020 год, 5 этап – 2021 год, 6 этап – 2022 год .

3.Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы

п/п	Наименование под программы	Срок исполнения, (года)	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:		Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители
				Субвенции	Собственных доходов:		
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы	
1	подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2017-2022					
	Всего:	2017-2022	228 999,49997			228 999,49997	
	В том числе по годам	2017	41 188,07843			41 188,07843	
		2018	39 621,41262			39 621,41262	
		2019	46 671,75601			46 671,75601	
		2020	38 103,10691			38 103,10691	
		2021	31 707,57300			31 707,57300	
		2022	31 707,57300			31 707,57300	

4. Мероприятия подпрограммы

Перечень мероприятий подпрограммы представлен в приложении подпрограмме.

Паспорт подпрограммы

«Ведомственная программа «Строительный контроль при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Наименование подпрограммы	«Ведомственная программа «Строительный контроль при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (Далее по тексту МКУ «ГКМХ»)
Цели подпрограммы	Осуществление строительного контроля в полном соответствии с требованиями действующего законодательства
Задачи подпрограммы	1. Соблюдение подрядными организациями качества выполняемых работ по капитальному ремонту на объектах в полном соответствии со сметной документацией, строительными нормами и правилами. 2. Исключение несоответствия по качеству работ, поставок, технологической дисциплине.
Целевые индикаторы и показатели	Количество заключенных МКУ «ГКМХ» договоров, согласенных на осуществление строительного контроля с организациями, учреждениями
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2017 -2022 годы, в том числе: 1 этап – 2017 год, 2 этап – 2018 год, 3 этап – 2019 год, 4 этап – 2020 год, 5 этап – 2021 год, 6 этап – 2022 год.
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам:	Объем финансирования программы составит – 2,75804 рублей, в том числе по годам: 2017 год – 2,75804 руб. 2018 год – 0,0 2019 год – 0,0 2020 год – 0,0 2021 год – 0,0 2022 год – 0,0
Ожидаемые результаты реализации программы	Повышение качества проводимых ремонтных работ, работ по реконструкции, строительству на муниципальных объектах.

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами

Некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Владимирской области» проводятся торги на выбор организаций на осуществление строительного контроля при выполнении работ по капитальному ремонту многоквартирных домов. МКУ «ГКМХ» выступает участником таких торгов, а затем организацией, осуществляющей строительный контроль при выполнении работ по капитальному ремонту многоквартирных домов по результатам торгов. МКУ «ГКМХ» также заключаются договоры с другими организациями на осуществление строительного контроля.

Актуальность разработки Программы обусловлена как социальными, так и экономическими факторами. Так как МКУ «ГКМХ» является муниципальным казенным учреждением, все доходы, полученные в результате выполнения работ по заключенным возмездным договорам, перечисляются в доход местного бюджета. Следовательно, для выполнения программных мероприятий необходимо привлечение бюджетных финансовых средств, объем которых не должен превышать доходов, полученных МКУ «ГКМХ» за услуги по строительному контролю при выполнении работ по капитальному ремонту многоквартирных домов.

МКУ «ГКМХ» также заключаются соглашения на осуществление строительного контроля с учреждениями, финансируемыми из бюджета ЗАТО г. Радужный. Такие соглашения являются безвозмездными.

2.Основные цели, задачи показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы, сроки и этапы ее реализации

Цель Программы: Осуществление строительного контроля в полном соответствии с требованиями действующего законодательства.

Задачи:  
1. Соблюдение подрядными организациями качества выполняемых работ по ремонту, в том числе и капитальному, на объектах в полном соответствии со сметной документацией, строительными нормами и правилами.  
2. Исключение несоответствия по качеству работ, поставок, технологической дисциплине.

Сроки реализации подпрограммы 2017-2022 годы, 1 этап – 2017 год; 2 этап – 2018 г, 3 этап – 2019 г, 4 этап – 2020 г, 5 этап – 2021 г., 6 этап – 2022 г.

Показатели (индикаторы)

выполнения подпрограммы по осуществлению строительного контроля

Наименование показателя	Ед. измерения	Плановый период реализации подпрограммы				
		Отчетный год 2018	Текущий год 2019	2020	2021	2022
Количество заключенных МКУ «ГКМХ» договоров, согласенных на осуществление строительного контроля с организациями, учреждениями	шт.	2	1	1	1	1

3. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы

№ п/п	Наименование подпрограммы	Срок исполнения (год)	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:		Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию программы
				Субвенции	Собственных доходов:		
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы	
1.	Ведомственная программа «Строительный контроль при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный»						
	Всего: 2017-2022 г.г.		2,75804			2,75804	МКУ «ГКМХ»
	В том числе по годам		2017	2,75804		2,75804	
			2018				
			2019				
			2020				
			2021				
			2022				

4. Мероприятия подпрограммы

Перечень мероприятий подпрограммы представлен в приложении подпрограмме.

Паспорт подпрограммы

«Финансовое оздоровление муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Наименование подпрограммы	«Финансовое оздоровление муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области»
Ответственный исполнитель подпрограммы	МКУ «ГКМХ» Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный
Цели подпрограммы	Обеспечение финансовой устойчивости муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный (далее - МУП)
Задачи подпрограммы	- Повышение эффективности осуществления контроля за деятельностью МУП ЗАТО г. Радужный - Разработка поэтапных действий: - по оздоровлению и выводу из финансового кризиса для восстановления платежеспособности МУП ЗАТО г. Радужный, - по предупреждению процедур, приводящих к банкротству предприятия; - по предупреждению кризисной ситуации МУП в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- снижение кредиторской задолженности по договорам предприятия (денежным обязательствам), заключенным в ходе его уставной деятельности, обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, просроченным более чем на 1 месяц; - Снижение дебиторской задолженности по договорам (денежным обязательствам) МУП ЗАТО г. Радужный, заключенным в ходе их уставной деятельности, обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, просроченным более чем на 1 месяц.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2020 - 2022 годы, 1 этап – 2020 год, 2 этап – 2021 год, 3 этап – 2022 год.

Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам	Объем финансирования подпрограммы составляет 6000,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2020 год – 6000,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- Восстановление платежеспособности МУП ЗАТО г. Радужный - Исключение банкротства МУП ЗАТО г. Радужный

1.Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами

Настоящая подпрограмма направлена на повышение финансовой устойчивости муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Настоящая подпрограмма разработана в соответствии с постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 05.02.2020 № 149 «Об утверждении Плана мероприятий по оздоровлению муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области».

Правую основу подпрограммы составляют:  
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  
- Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»,  
- Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Разработка данной Программы необходима в целях возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, направленных на погашение денежных обязательств и обязательных платежей для предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности МУП (санации), в рамках предусмотренных статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» обязанностей собственника муниципального унитарного предприятия по предупреждению банкротства организации.

Муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО г. Радужный являются: муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – МУП «ЖКХ»), муниципальное унитарное предприятие водопроводных, канализационных, тепловых сетей ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – МУП ВКТС), муниципальное унитарное предприятие «Автотранспортные перевозки ЗАТО г. Радужный» Владимирской области (далее по тексту - МУП «АТП»), муниципальное унитарное предприятие Кафе «Радужное» (далее – МУП Кафе «Радужное»).

Орган местного самоуправления принадлежит особая роль в решении вопросов управления муниципальным имуществом на своей территории. Основу данных полномочий составляют положения п.4 ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с которым муниципальные образования могут создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляются уполномоченные органы местного самоуправления.

Органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

Особенностью данной группы полномочий является то, что они направлены на решение экономических, производственных, социально-бытовых вопросов и характеризуются самостоятельностью органов местного самоуправления в управлении соответствующими объектами муниципальной собственности, распоряжении средствами местного бюджета, создании и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и т.д.

Организационно-правовая форма унитарного предприятия имеет свою специфику. С одной стороны, являясь коммерческой организацией, нацелено на извлечение прибыли. С другой – имущество, которым владеет это предприятие, принадлежит ему на ограниченном вещном праве (хозяйственного ведения либо оперативного управления).

В соответствии со ст.30 п.3 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее - Закон о банкротстве) в целях предупреждения банкротства муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный администрация ЗАТО г. Радужный как учредитель до момента подачи в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом должна предпринять меры, направленные на восстановление их платежеспособности. В соответствии со ст. 31 Закона о банкротстве учредитель в рамках мер по предупреждению банкротства, в том числе, может оказать финансовую помощь.

Учитывая важность для муниципального образования муниципальных унитарных предприятий, оказывающих нашему населению жилищно-коммунальные услуги, транспортные услуги, услуги бытового характера, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации предприятию может предоставляться субсидия на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг.

Предоставление субсидии (финансовой помощи) для восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный определяется порядком, установленным администрацией ЗАТО г. Радужный.

Реализация вышеуказанных направлений работы возможна посредством применения программного метода решения поставленных задач.

2. Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы, сроки и этапы ее реализации

Основные цели подпрограммы:  
- Обеспечение финансовой устойчивости муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный (далее МУП ЗАТО г. Радужный).

Основные задачи подпрограммы:  
- Повышение эффективности осуществления контроля за деятельностью МУП ЗАТО г. Радужный;

-Разработка поэтапных действий:  
а) по предупреждению процедур, приводящих к банкротству предприятия повышения качества;

б) по оздоровлению и выводу из финансового кризиса для восстановления платежеспособности МУП ЖКХ ЗАТО г. Радужный;

в) по предупреждению кризисной ситуации МУП в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19

Основными целевыми показателями (индикаторами) реализации муниципальной подпрограммы являются:  
Снижение дебиторской задолженности по договорам (денежным обязательствам) МУП ЗАТО г. Радужный, заключенным в ходе их уставной деятельности, обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, просроченным более чем на 1 месяц.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы:

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Ед.изм.	Значение показателя (индикатора)				
			Отчетный год	Годы реализации Программы			
				2019	2020	2021	2022
1			4	5	6	7	
Отсутствие просроченной кредиторской задолженности МУП ЗАТО г. Радужный							
1.	по договорам (денежным обязательствам), заключенным в ходе их уставной деятельности, в том числе:	%	0	0	0	0	
	МУП «ЖКХ»	%	0	0	0	0	
	МУП ВКТС	%	0	0	0	0	
	МУП «АТП»	%	0	0	0	0	
	МУП Кафе «Радужное»	%	0	0	0	0	
2.	По обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации,		0	0	0	0	
	МУП «ЖКХ»	%	0	0	0	0	
	МУП ВКТС	%	0	0	0	0	
	МУП «АТП»	%	0	0	0	0	
	МУП Кафе «Радужное»	%	0	0	0	0	

Сроки реализации подпрограммы 2020-2022 годы: 1 этап – 2020 год, 2 этап – 2021 год, 3 этап – 2022 год.

3.Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы

п/п	Наименование под программы	Срок Исполнения, (года)	Объем финансирования (тыс. руб.)	Субвенции	В том числе:		Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители
					Собственных доходов:			
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы		
1		3	4	5	6	7	8	9
	подпрограмма «Финансовое оздоровление муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области»							
	Всего:	2020-2022	6000,0			6000,0		
	В том числе по годам	2020	6000,0			6000,0		
		2021	0,0			0,0		
		2022	0,0			0,0		

4. Мероприятия подпрограммы

Перечень мероприятий подпрограммы представлен в приложении к подпрограмме.

Приложение к подпрограмме «Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Наименование мероприятия	Срок исполнения (год)	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:		Исполнители, ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			Субвенции	Собственных доходов		
			Субсидии и иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы		
1.Содержание, обслуживание, ремонт, модернизация объектов жилого фонда						Повышение качества и доступности предоставляемых жилищных и коммунальных услуг
Цель: создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг						
Задача: Создание комфортных условий проживания граждан, уменьшение тарифной нагрузки для населения						
1.1.Обслуживание объектов жилого фонда						
1.1.1. Содержание и обслуживание существующих узлов учета тепловой энергии и воды в многоквартирных домах.	2017	2457,73360		2457,73360		
	2018	3002,25267		3002,25267		
	2019	1104,05700		1104,05700		
	2020	0,00000		0,00000		МКУ «ГКМХ»
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.1.2.Обслуживание системы пожарной сигнализации в муниципальных объектах	2017	190,85160		190,85160		
	2018	179,97360		179,97360		
	2019	185,30400		185,30400		
	2020	259,80000		259,80000		МКУ «ГКМХ»
	2021	180,00000		180,00000		
	2022	180,00000		180,00000		
1.1.3. Модернизация пожарной сигнализации в муниципальных объектах в том числе проектные работы	2017	0,00000		0,00000		МКУ «ГКМХ»
	2018	199,98400		199,98400		
	2019	3727,56309		3727,56309		
	2020	709,68740		709,68740		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.1.4. Обследование технического состояния лифтов в многоквартирных домах	2017	192,00000		192,00000		
	2018	240,00000		240,00000		
</						

( НАЧАЛО НА СТР.2)

1.1.5.Взносы на ремонт общего имущества многоквартирных домов в части муниципального жилья	2017	2285,78990		2285,78990	МКУ «ГКМХ»	
	2018	2315,91500		2315,91500		
	2019	2087,59255		2087,59255		
	2020	2100,00000		2100,00000		
	2021	2100,00000		2100,00000		
	2022	2100,00000		2100,00000		
1.1.6. Устройство вентканалов на конек на скатных кровлях многоквартирных домов	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	412,86300		412,86300		
	2019	31,61200		31,61200		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.1.7. Средства на обеспечение незаселенных муниципальных помещений коммунальными услугами (теплоснабжение)	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	4,00000		4,00000		
	2019	7,42084		7,42084		
	2020	7,44391		7,44391		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
<b>Итого по пункту 1.1.</b>	2017	5126,37510		5126,37510		
	2018	6354,98827		6354,98827		
	2019	7263,54948		7263,54948		
	2020	3076,93131		3076,93131		
	2021	2280,00000		2280,00000		
	2022	2280,00000		2280,00000		
<b>1.2. Ремонт объектов жилого фонда</b>	2017-2022	26381,84416		26381,84416		
	1.2.1. Замена стояков горячего, холодного водоснабжения, канализации и санитарно-технические работы в муниципальных квартирах многоквартирных домов (текущий ремонт внутренних инженерных сетей)	2017	83,97412		83,97412	МКУ «ГКМХ»
		2018	68,86400		68,86400	
		2019	93,48000		93,48000	
		2020	0,00000		0,00000	
		2021	0,00000		0,00000	
2022		0,00000		0,00000		
1.2.2. Замена, ремонт газовых и электрических плит в муниципальных квартирах	2017	100,00000		100,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	26,00000		26,00000		
	2019	186,92900		186,92900		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.3. Замена оконных, оконно-балконных и дверных блоков в муниципальных общежитиях (2017 г - общ. №1 и №2, 2018 г - общ. №2, 2019 г. - общ. №3, 2020г - общ. №1)	2017	866,45000		866,45000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	591,02021		591,02021		
	2019	576,60983		576,60983		
	2020	0,08400		0,08400		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.4. Ремонт крылец и козырьков входов в муниципальные общежития №1 и №2 (общ. №1 - левое крыло, общ. №2 - левое и правое крыло)	2017	39,44200		39,44200	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.5. Ремонт полов в общих коридорах муниципального общежития №2 (левое и правое крыло)	2017	588,00440		588,00440	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.6. Ремонт осветительной сети в муниципальных общежитиях (2017 г - общ. №3 (правое крыло), общ. №2; 2019 г. - общ. №1)	2017	1816,74414		1816,74414	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	155,97519		155,97519		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.7. Ремонт вентиляционной системы муниципального общежития №3	2017	135,14300		135,14300	МКУ «ГКМХ»	
	2018	615,63280		615,63280		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.8. Замена почтовых ящиков на 1 этаже муниципального общежития №3	2017	35,02698		35,02698	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.9. Текущий ремонт муниципальных квартир (2017 г: 1-16-136, 1-5-32, 1-35-95; 2018г: 1-5-32, 3-13-2; 2019г: 3-29-51; 3-12-14; 2020г: 1-15-43, 1-5-38, 3-22-33, 9-8-902, 1-1-61)	2017	272,05896		272,05896	МКУ «ГКМХ»	
	2018	647,48396		647,48396		
	2019	696,15049		696,15049		
	2020	149,00500		149,00500		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.10. Пристройка крыльца к входу социальных служб в многоквартирном доме №13 квартал 1 (2017 год - пристройка крыльца, 2018 год - устройство козырька крыльца и пандуса)	2017	304,79200		304,79200	МКУ «ГКМХ»	
	2018	296,59900		296,59900		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.11. Текущий ремонт ограждений балконов в муниципальном общежитии №3	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	600,00000		600,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.12. Текущий ремонт блоков в муниципальных общежитиях: 2018г (9-4-251, 9-6/2-102, 9-8-104, 9-8-702, 9-4-113, 9-4-131); 2019г (9-6/1-159, 9-8-802, 9-6/2-210а).	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	760,07700		760,07700		
	2019	141,86360		141,86360		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
1.2.15. Текущий ремонт помещений кухни в муниципальных общежитиях с заменой электрических плит	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	431,37324		431,37324		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
<b>Итого по пункту 1.2.</b>	2017	4241,63560		4241,63560		
	2018	3005,67697		3005,67697		
	2019	2282,38135		2282,38135		
	2020	749,08900		749,08900		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
2017-2022	10278,78292		10278,78292			
<b>Итого по пункту 1</b>	2017	9368,01070		9368,01070		
	2018	9360,66524		9360,66524		
	2019	9545,93083		9545,93083		
	2020	3826,02031		3826,02031		
	2021	2280,00000		2280,00000		
	2022	2280,00000		2280,00000		
2017-2022	36660,62708		36660,62708			
<b>2. Обслуживание, содержание, ремонт, модернизация объектов коммунального хозяйства</b>					Повышение качества и доступности предоставляемых коммунальных услуг	
Цель: Содержание в надлежащем состоянии объектов коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области						
Задача: Создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг						
2.1. Обслуживание, периодическая поверка и ремонт узлов учета тепловой энергии и воды на вводах в город	2017	195,00000		195,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	172,75200		172,75200		
	2019	280,16010		280,16010		
	2020	238,93600		238,93600		
	2021	283,20000		283,20000		
	2022	283,20000		283,20000		

2.2. Услуги по диспетчеризации работы узлов учета тепловой энергии, холодной и горячей воды, установленных на вводах в город, в многоквартирных домах, на объектах социально-культурного назначения	2017	365,70000		365,70000	МКУ «ГКМХ»
	2018	365,70000		365,70000	
	2019	365,70000		365,70000	
	2020	365,70000		365,70000	
	2021	365,70000		365,70000	
	2022	365,70000		365,70000	
2.3. Приобретение тепловизора для нужд жилищно-коммунального хозяйства	2017	332,50000		332,50000	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
2.4. Приобретение трактора с навесным оборудованием для нужд жилищно-коммунального хозяйства	2017	950,55633		950,55633	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
<b>Итого по пункту 2</b>	2017	1843,75633		1843,75633	
	2018	538,45200		538,45200	
	2019	645,86010		645,86010	
	2020	604,63600		604,63600	
	2021	648,90000		648,90000	
	2022	648,90000		648,90000	
2017-2022	4930,50443		4930,50443		
<b>3. Обеспечение финансовой стабильности жилищно-коммунального комплекса</b>					Создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг
Цель: Обеспечение комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области					
Задача: Уменьшение тарифной нагрузки для населения					
3.1. Средства для внесения управляющим организациям за содержание и ремонт муниципальных помещений жилого фонда (разница в тарифах, муницип. доля текущему ремонту, содержание незаселенных помещений, дезинсекция муницип. помещений)	2017	175,35287		175,35287	МКУ «ГКМХ»
	2018	186,07900		186,07900	
	2019	456,43272		456,43272	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	50,00000		50,00000	
	2022	50,00000		50,00000	
3.2. Возмещение выпадающих доходов МУП «ЖКХ» от вывоза крупногабаритного мусора	2017	731,51801		731,51801	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
3.3. Средства на возмещение выпадающих доходов МУП «ЖКХ» на списание безнадежной дебиторской задолженности, признанной нерезультативной к взысканию, образовавшейся в результате неоплаты потребленных жилищно-коммунальных услуг, а также затрат на содержание и текущий ремонт многоквартирного дома физическими лицами, которые ранее проживали в муниципальных помещениях многоквартирных домов ЗАТО г. Радужный, в соответствии с решением Совета народных депутатов (оплата жилищно-коммунальных услуг, в т.ч. за вымороженное имущество)	2017	58,73091		58,73091	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	961,48906		961,48906	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
<b>Итого по пункту 3</b>	2017	965,60179		965,60179	
	2018	186,07900		186,07900	
	2019	1417,92178		1417,92178	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	50,00000		50,00000	
	2022	50,00000		50,00000	
2017-2022	2669,60257		2669,60257		
<b>4. Предупреждение чрезвычайных ситуаций на территории города</b>					Исключение чрезвычайных ситуаций на объектах коммунального комплекса, жилищных кварталах города; улучшение организации охраны контролируемой зоны и условий для работы и проживания граждан
Цель: предупреждение чрезвычайных ситуаций на территории города и организация надлежащего контрольно-пропускного режима на контролируемой зоне					
Задача: реализация мероприятий по организации охраны контролируемой зоны и безопасных условий для работы и проживания граждан.					
4.1. Охрана узла водопроводных сооружений 3 подъема (УВС-III подъема) и сооружений 30, 1, 14 (котельные КВГМ, ДКВР, ПТВМ), подстанции ТП 110/10 с применением тревожной сигнализации	2017	244,35765		244,35765	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
4.2. Обслуживание и ремонт городской системы видеонаблюдения и системы видеонаблюдения в здании администрации	2017	107,14000		107,14000	МКУ «ГКМХ»
	2018	82,05600		82,05600	
	2019	209,34300		209,34300	
	2020	100,00000		100,00000	
	2021	100,00000		100,00000	
	2022	100,00000		100,00000	
4.3. Услуги по предоставлению информации государственного учреждения «Владимирский областной центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»	2				



( НАЧАЛО НА СТР.4 )

2018	39621,41262	0,00000	39621,41262
2019	46671,75601	0,00000	46671,75601
2020	38103,10691	0,00000	38103,10691
2021	31707,57300	0,00000	31707,57300
2022	31707,57300	0,00000	31707,57300
2017-2022	228999,49997	0,00000	228999,49997

Приложение

к подпрограмме «Ведомственная программа «Строительный контроль при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Перечень мероприятий

подпрограммы «Ведомственная программа «Строительный контроль при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Наименование мероприятия	Срок исполнения (год)	Объем финансирования* (тыс. руб.)	В том числе:			Исполнители-ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)	
			Субвенции	Собственных доходов				Внебюджетные средства
				Субсидии и иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
Строительный контроль					МКУ «ГКМХ»	Произведен капитальный ремонт в 2 многоквартирных домах		
<b>Фонд заработной платы</b>								
<b>Всего</b>	<b>2017-2022</b>	<b>2,11831</b>		<b>2,11831</b>				
в том числе по годам	2017	2,11831		2,11831				
	2018	0		0				
	2019	0		0				
	2020	0		0				
	2021	0		0				
	2022	0		0				
Начисления на оплату труда (30,2%)								
<b>Всего</b>	<b>2017-2022</b>	<b>0,63973</b>		<b>0,63973</b>				
в том числе по годам	2017	0,63973		0,63973				
	2018	0		0				
	2019	0		0				
	2020	0		0				
	2021	0		0				
	2022	0		0				
Госпошлины, взносы СРО								
<b>Всего</b>	<b>2017-2022</b>	<b>0,00000</b>		<b>0,00000</b>				
в том числе по годам	2017	0		0				
	2018	0		0				
	2019	0		0				
	2020	0		0				
	2021	0		0				
	2022	0		0				
Увеличение стоимости материальных запасов								
<b>Всего</b>	<b>2017-2022</b>	<b>0,00000</b>		<b>0,00000</b>				
в том числе по годам	2017	0		0				
	2018	0		0				
	2019	0		0				
	2020	0		0				
	2021	0		0				
	2022	0		0				
Прочие работы, услуги								
<b>Всего</b>	<b>2017-2022</b>	<b>0,00000</b>		<b>0,00000</b>				
в том числе по годам	2017	0		0				
	2018	0		0				
	2019	0		0				
	2020	0		0				
	2021	0		0				
	2022	0		0				
Увеличение стоимости основных средств								
<b>Всего</b>	<b>2017-2022</b>	<b>0,00000</b>		<b>0,00000</b>				
в том числе по годам	2017	0		0				
	2018	0		0				
	2019	0		0				
	2020	0		0				
	2021	0		0				
	2022	0		0				
<b>Всего по программе</b>	<b>2017-2019</b>	<b>2,75804</b>		<b>2,75804</b>				
в том числе по годам	2017	2,75804		2,75804				
	2018	0		0				
	2019	0		0				
	2020	0		0				
	2021	0		0				
	2022	0		0				

Приложение

к подпрограмме «Финансовое оздоровление муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Перечень мероприятий

подпрограммы «Финансовое оздоровление муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Наименование мероприятия	Срок исполнения (год)	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:			Исполнители-ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)	
			Субвенции	Собственных доходов				Внебюджетные средства
				Субсидии и иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
<b>1. Обеспечение финансовой устойчивости муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области</b>						Повышение качества и доступности предоставляемых жилищных и коммунальных услуг		
Цель: оздоровление и выход из финансового кризиса для восстановления платежеспособности МУП ЗАТО г. Радужный								
Задача: предупреждение процедур, приводящих к банкротству предприятия								
1.1. МУП «ЖКХ», МУП ВКТС, МУП «АТП», МУП Кафе «Радужное», всего	2020	2000,00000		2000,00000				
	2021	0,00000		0,00000				
	2022	0,00000		0,00000				
<b>Всего по мероприятию 1</b>	<b>2020-2022</b>	<b>2000,00000</b>		<b>2000,00000</b>				
в том числе	2020	2000,00000		2000,00000				
	2021	0,00000		0,00000				
	2022	0,00000		0,00000				
<b>2. Предупреждение кризисной ситуации в муниципальных унитарных предприятиях ЗАТО г. Радужный Владимирской области в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19</b>								
Цель: устойчивая работа МУП ЗАТО г. Радужный в период пандемии								
Задача: не снижение оказания количества и качества услуг населению при сохранении коллективов МУП ЗАТО г. Радужный в период пандемии								
2.1. МУП «ЖКХ», МУП ВКТС, МУП «АТП», МУП Кафе «Радужное», всего	2020	4000,00000		4000,00000				
	2021	0,00000		0,00000				
	2022	0,00000		0,00000				
<b>Всего по мероприятию 2</b>	<b>2020-2022</b>	<b>4000,00000</b>		<b>4000,00000</b>				
в том числе	2020	4000,00000		4000,00000				
	2021	0,00000		0,00000				
	2022	0,00000		0,00000				
<b>Всего по подпрограмме</b>	<b>2020-2022</b>	<b>6000,00000</b>		<b>6000,00000</b>				
в том числе	2020	6000,00000		6000,00000				
	2021	0,00000		0,00000				
	2022	0,00000		0,00000				

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.05.2020

№ 561

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ**

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в новой редакции, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:
  - постановление главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.11.2010 № 1297 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»;
  - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.04.2011 № 463 «О внесении изменений в приложение к постановлению главы города от 19.11.2010 № 1297»;
  - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 25.01.2012 № 79 «О внесении изменений в приложение к постановлению главы города от 19.11.2010 № 1297»;
  - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.05.2013 № 712 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»;
  - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 21.12.2015 № 2144 «О внесении изменений в приложение к постановлению главы города от 19.11.2010 № 1297»;
  - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.07.2016 № 1072 «О внесении изменений в приложение к постановлению главы города от 19.11.2010 № 1297»;
  - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 06.10.2017 № 1545 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, утвержденный постановлением главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.11.2010 № 1297».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации от «13» мая 2020 г. № 561

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению**

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 14.04.2016 № 597 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.
  - 1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются: Граждане, использующие коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.
  - 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги. Ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием являются отдел по контролю за техническим состоянием и текущим ремонтом объектов муниципального коммунального хозяйства и планово-экономический отдел Муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее - МКУ «ГКМХ»).
  - 1.3.2. Информация о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги, контактных телефонах, сведения о графике (режиме работы) предоставляется в отделе по контролю за техническим состоянием и текущим ремонтом объектов муниципального коммунального хозяйства и в планово-экономическом отделе МКУ «ГКМХ» при личном обращении заявителя, письменно, включая обращение в электронной форме или по телефону, на веб – сайте.
  - 1.3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также официальном сайте [www.raduzhnyi-city.ru](http://www.raduzhnyi-city.ru).
1. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте [www.raduzhnyi-city.ru](http://www.raduzhnyi-city.ru) размещается следующая информация:
  - 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
  - 2) круг заявителей;
  - 3) срок предоставления муниципальной услуги;
  - 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
  - 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
  - 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.
- Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте [www.raduzhnyi-city.ru](http://www.raduzhnyi-city.ru) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.
- Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
- 1.3.4. В случае невозможности личной явки заявителя за получением муниципальной услуги его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. Интересы недееспособных граждан представляет законный представитель – опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних граждан представляют законные представители – родители, усыновители, опекуны.
- Письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправок.
- Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя размещение данного административного регламента на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области и в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга – информ».
- 1.4. Местонахождение: Владимирская область, г. Радужный, 1 квартал, дом № 55, кабинеты № 214, № 219. Телефоны для справок: 8(49254) 3-30-67; 8(49254) 3-42-95; 8(49254) 3-37-08. Адрес интернет-сайта: [www.raduzhnyi-city.ru](http://www.raduzhnyi-city.ru). E-mail: [gkmx-uslugi@raduzhnyi-city.ru](mailto:gkmx-uslugi@raduzhnyi-city.ru).
- 1.5. График работы: ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, кроме субботы, воскресенья и выходных (праздничных) дней.

II. Стандарты предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.
- 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области. Организация предоставления муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием осуществляется: отдел по контролю за техническим состоянием и текущим ремонтом объектов муниципального коммунального хозяйства и планово-экономический отдел МКУ «ГКМХ».
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
  - предоставление заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
  - письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:
  - Срок предоставления заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления, при устном обращении заявителя – не более 30 минут.
- 2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Жилищным кодексом Российской Федерации;
  - Гражданским кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральным Законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».
- 2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель в произвольной форме направляет обращение о предоставлении муниципальной услуги без приложения каких-либо документов.
- 2.7. Работники отделов, ответственные за предоставление муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
- 2.8. Требования к оформлению документов, необходимых для получения муниципальной услуги.
  - Для заявителей, письменно обратившихся за получением муниципальной услуги, форма обращения может быть произвольной и должна содержать следующую информацию:
    - заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату;
    - обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.
  - Письменное обращение может быть написано от руки или оформлено в печатном виде.
  - Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в пункте 1.4. раздела «Общие положения» настоящего Регламента. В этом случае заявление должно быть удостоверено простой электронной подписью лица, подписавшего документ. Заявитель может подать заявление о предоставлении муниципальной услуги также из личного кабинета на портале Государственных услуг Владимирской области ([gu33.avo.ru](http://gu33.avo.ru)) или на портале Государственных услуг Российской Федерации ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).
- 2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
  - если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый и (или) электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;
  - если текст письменного обращения не позволяет определить суть заявления;
  - если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
  - если текст письменного обращения не поддается прочтению.
- 2.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа или приостановки в предоставлении муниципальной услуги не имеется.
- 2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.12. Поступившие письменные запросы заявителей регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления в установленном порядке. Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги. При поступлении интернет-запроса заявителя с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса ему направляется уведомление о приеме интернет-запроса к рассмотрению в день поступления запроса. Интернет-запрос заявителя распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. Результатом административного действия является проставление на запросе регистрационного номера и даты его регистрации.
- 2.13. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
- Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в день поступления заявления (при личном обращении заявителя или поступившее на почтовый адрес).
- Регистрация заявления осуществляется муниципальным служащим, ответственным за прием и регистрацию документов. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.
- 2.14. Для ожидания приема и заполнения, необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами и снабженные канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления документов.
- В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалеты).
- 2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
  - 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги характеризуются:

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.6 )

**( НАЧАЛО НА СТР.5)**

- транспортная доступность к месту подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - наличие пандусов на входе в здание, а так же расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
  - оказание работниками МКУ «ГКМХ» помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
  - 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;
  - помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием названия и номера кабинета;
  - соотношением количества полученных заявлений в электронной форме к количеству бумажные заявления;
  - отсутствие очереди;
  - соблюдение установленных сроков рассмотрения обращений граждан;
  - отсутствие обращений граждан в связи с непроверенным отказом в предоставлении муниципальной услуги.
  - обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;
  - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале муниципальных услуг;
  - обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала муниципальных услуг.
- 2.15.2. Показатели качества муниципальной услуги характеризуются:
- соотношением фактических сроков предоставления муниципальной услуги к срокам, установленным требованиями Административного регламента и действующего законодательства;
  - соотношением количества полученных обжалований деятельности МКУ «ГКМХ» по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
  - соотношением количества удовлетворительных оценок результатов предоставления муниципальной услуги заявителями на Едином портале государственных и муниципальных услуг к количеству принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
  - соотношением количества полученных обжалований деятельности МКУ «ГКМХ» по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству отказов в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по причине отсутствия, предоставления неполного перечня или несоответствия предоставленных документов по форме и содержанию норм действующего законодательства.

**III. Административные процедуры**

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- первичное размещение в электронном виде информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (корректировка размещенной в электронном виде информации);
  - осуществление консультирования заявителей, лично обратившихся за получением муниципальной услуги;
  - предоставление муниципальной услуги на основании письменного обращения заявителя, в том числе в электронной форме:
    - а) прием и регистрация заявления;
    - б) рассмотрение заявления в установленном настоящим Административным регламентом порядке;
    - в) предоставление муниципальной услуги либо отказ от предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента.
  - 3.2. Первичное размещение в электронном виде информации. Основанием для первичного размещения в электронном виде информации является утверждение настоящего Административного регламента. Информация в электронном виде размещается на официальном сайте органа местного самоуправления ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее – официальный сайт администрации города) на странице МКУ «ГКМХ» в течение 30 дней с момента утверждения настоящего Административного регламента. Информация должна соответствовать следующим требованиям:
    - соответствие действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
    - изложение в простой, доступной для восприятия форме.
  - Жилищно-коммунальные услуги, по которым предоставляется информация:
    - содержание и ремонт жилья;
    - холодное водоснабжение и водоотведение;
    - горячее водоснабжение;
    - отопление (тепоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления);
    - электроснабжение;
    - газоснабжение.

Подготовка информации осуществляется служащими МКУ «ГКМХ», а ее размещение на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области осуществляется в течение 2 рабочих дней после регистрации письменного обращения о размещении информации на имя заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.

**3.3. Корректировка размещенной в электронном виде информации.**

Основанием для корректировки размещенной в электронном виде информации является внесение изменений в нормативные акты Российской Федерации, регулирующие порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

**3.4. Описание последовательности административных действий при осуществлении консультирования заявителей, лично обратившихся за получением услуги.**

Юридическим фактом для начала исполнения административных действий, связанных с консультированием заявителей, является личное обращение заявителя за получением муниципальной услуги.

Работник МКУ «ГКМХ», к компетенции которого относятся вопросы порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, в доступной для восприятия форме дает заявителю устные разъяснения по существу вопроса.

При осуществлении устного консультирования заявителя по поставленным им вопросам, работник МКУ «ГКМХ», дающий устные разъяснения, использует положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, разъяснения и комментарии официальных органов, информационные материалы и другие методические материалы.

Максимально допустимое время для устных разъяснений на поставленные заявителем вопросы не должно превышать 30 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник МКУ «ГКМХ», осуществляющий прием заявителя, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

Результатом личного обращения заявителя является ответ по существу вопроса, с которым обратился заявитель.

3.5. Описание последовательности административных действий при предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению заявителем, письменно обратившимся за предоставлением муниципальной услуги.

Юридическим фактом для начала осуществления административных действий по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению заявителем, обратившимся за предоставлением муниципальной услуги письменно или по электронной почте, является поступление в МКУ «ГКМХ» обращения заявителя в виде письменного заявления, почтового отправления либо обращения по электронной почте.

Документы, направленные в МКУ «ГКМХ» почтовым отправлением или полученные при личном обращении заявителя, регистрируются в порядке делопроизводства.

По желанию заявителя при приеме и регистрации запроса на втором экземпляре служащий МКУ «ГКМХ», ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет отметку о принятии письменного обращения с указанием даты представления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут. Действие совершается в присутствии заявителя.

Компете регистрации письменное обращение передается в порядке делопроизводства председателю МКУ «ГКМХ», который в свою очередь в соответствии со своей компетенцией передает на исполнение в отдел по контролю за техническим состоянием и текущим ремонтом объектов муниципального коммунального хозяйства или планово-экономический отдел МКУ «ГКМХ». Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Служащий МКУ «ГКМХ», получивший поручение по рассмотрению письменного обращения заявителя, обеспечивает:

- объективное, полное и своевременное рассмотрение обращения;
- подготовку письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов в срок не более 20 календарных дней с момента поступления к нему письменного обращения.

Служащий, подготовивший письменный ответ на обращение, передает указанные выше документы на подпись председателю МКУ «ГКМХ».

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Основанием для начала направления подписанного ответа заявителю является его поступление работнику МКУ «ГКМХ», ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом процедуры оформления ответа на обращение является письменный ответ заявителю по существу, направляемый почтовым отправлением либо по электронной почте.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо по электронной почте работа с обращениями ведется в порядке, установленном пунктом 3.5. настоящего Административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по основаниям, предусмотренным пунктами 2.9, 2.10. настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги оснований для отказа или приостановки в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Настоящий Административный регламент и информация о предоставлении муниципальной услуги размещаются в Реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

- 4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации города по городскому хозяйству.
  - 4.2. Плановый контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации.
  - 4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.
  - 4.4. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).
  - 4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего регламента.
- V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги
- 5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.
    - 5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников, участвующих в предоставлении услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.
    - 5.1.2. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.
    - 5.1.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия), решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
    - 5.1.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
      - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
      - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
      - травление у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальных правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
      - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальных правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
      - отказ в предоставлении муниципальной 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;
      - травление с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;
      - отказ администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, а также ее должностных лиц и муниципальных служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
      - нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
      - приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области;
      - травление у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.
    - 5.1.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
    - 5.1.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала Государственных услуг Владимирской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
    - 5.1.7. Жалоба должна содержать:
      - 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (или работника), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
      - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (или работника);
      - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (или работника). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
    - 5.1.8. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

- 5.1.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
  - жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
  - в удовлетворении жалобы отказывается.
- Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются изменения за достоянием неудобства и указываются информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной 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.
- 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.
- 5.1.10. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
- 5.2. Судебный порядок обжалования. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в Собинском городском суде Владимирской области в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.05.2020

№ 566

**О ПРОВЕДЕНИИ СМОТРОВ-КОНКУРСОВ ПО ВОПРОСАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**В целях обеспечения готовности сборных эвакуационных пунктов, улучшения содержания и эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, определения оценки готовности нештатных аварийно-спасательных и медицинских нештатных аварийно-спасательных формирований к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения и зонах чрезвычайных ситуаций, к использованию по предназначению в мирное время и в особый период, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003**

**№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.1999 № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны», приказом МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», распоряжением администрации Владимирской области от 24.04.2017 № 274-р «О проведении смотров-конкурсов по вопросам гражданской обороны на территории Владимирской области» и руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести в период с 1 июня по 30 сентября 2020 года смотр-конкурсы на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений гражданской обороны, поддержание в готовности сборных эвакуационных пунктов, нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению мероприятий по гражданской обороне.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о проведении ежегодного смотр-конкурса на лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование ЗАТО г. Радужный Владимирской области (приложение № 1), состав комиссии по его проведению (приложение № 2) и план работы комиссии по проведению смотр-конкурса на лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2020 году (приложение № 3).
  - 2.2. Положение о проведении ежегодного смотр-конкурса на лучшее нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне ЗАТО г. Радужный Владимирской области (приложение № 4), состав комиссии по его проведению (приложение № 5) и план работы комиссии по проведению смотр-конкурса на лучшее нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2020 году (приложение № 6).
  - 2.3. Положение о проведении ежегодного смотр-конкурса на лучшее содержание и готовность сборных эвакуационных пунктов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области (приложение № 7), состав комиссии по его проведению (приложение № 8) и план работы комиссии по проведению смотр-конкурса на лучшее содержание и готовность сборных эвакуационных пунктов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2020 году (приложение № 9).
  - 2.4. Положение о проведении ежегодного смотр-конкурса на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений гражданской обороны ЗАТО г. Радужный Владимирской области (приложение № 10), состав комиссии по его проведению (приложение № 11) и план работы комиссии по проведению смотр-конкурса на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений гражданской обороны ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2020 году (приложение № 12).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радага - Информ».

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**С. А. НАЙДУХОВ**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 14.05.2020 №566

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении ежегодного смотр-конкурса на лучшее нештатное аварийно - спасательное формирование  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

1. Настоящее Положение о ежегодном смотре-конкурсе на лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование (далее - НАСФ) ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно - спасательных формирований», распоряжением администрации Владимирской области от 24.04.2020 № 274-р «О проведении смотров-конкурсов по вопросам гражданской обороны на территории Владимирской области».

**2. Комиссия по проведению смотр-конкурса**

1. Состав комиссии по организации проведения смотр-конкурса утверждается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии. Решение комиссии об определении лучшего НАСФ ЗАТО г. Радужный Владимирской области принимается путем открытого голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и членами комиссии.

**3. Порядок проведения смотр-конкурса**

Смотр-конкурс проводится в два этапа:  
На первом этапе, с 01 июня по 01 сентября 2020 года, городская комиссия оценивает НАСФ в организации, имеющих в своем составе НАСФ, и определяет 3 лучших НАСФ, для последующего представления результатов на областной смотр-конкурс.  
Для проведения оценки деятельности НАСФ городской комиссией по каждому НАСФ с обязательным заполнением всех показателей заполняются оценочные листы:

<b>Оценочный лист НАСФ</b>		
-----		
(организация, НАСФ)		
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Вид оценки показателей</b>
<b>Организации создающие НАСФ</b>		
<b>Подготовка НАСФ:</b>		
1.	Планирование и проведение обучения по программе подготовки НАСФ в рабочее время.	«соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
2.	Наличие разработанных и утвержденных руководителем организации программ обучения НАСФ.	«соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
3.	Организация и процент подготовки руководителей НАСФ.	«соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
4.	Наличие конспектов по темам специальной подготовки с учетом предназначения НАСФ.	«соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
5.	Наличие современных обучающих программ, видеоматериалов, плакатов и других наглядных пособий.	«соответствует предъявляемым требованиям» «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
<b>Для НАСФ ПО</b>		
<b>Оснащение НА СФ</b>		
(в соответствии с приложением № 2 приказа МЧС России от 23.12.2005 г. № 999):		
1.	Специальной техникой.	«соответствует предъявляемым требованиям» «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
2.	Оборудованием.	«соответствует предъявляемым требованиям» «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
3.	Снаряжением.	«соответствует предъявляемым требованиям» «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
4.	Инструментами и материалами.	«соответствует предъявляемым требованиям» «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
5.	Наличие собственного НАСФ из числа работников организации.	«соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
6.	Наличие договора с профессиональной аварийно- спасательной службой или профессиональным аварийно-спасательным формированием.	«соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»

Три лучших НАСФ ЗАТО г. Радужный Владимирской области определяются по наибольшему количеству набранных баллов по показателям деятельности. Оценка каждого показателя деятельности проводится по трёх балльной системе.  
Соответствие оценки показателей количеству баллов:  
«соответствует предъявляемым требованиям» - 3 балла;  
«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» - 1 балл;  
«не соответствует предъявляемым требованиям» - 0 баллов.  
Протокол проведенного смотр-конкурса представляется в областную комиссию по организации проведения смотр-конкурса (через Главное управление МЧС России по Владимирской области).  
2-ой этап смотр-конкурса проводится в период с 01 сентября по 30 сентября. Областная комиссия по проведению смотр-конкурса НАСФ анализирует представленные сведения, документы, материалы и проводит их оценку.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 14.05.2020 №566

**СОСТАВ  
комиссии по проведению ежегодного смотр-конкурса на лучшее нештатное аварийно - спасательное формирование ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

- Председатель комиссии:  
Колуков Александр Викторович - заместитель главы администрации города по городскому хозяйству  
Заместитель председателя комиссии:  
П्राонь Анатолий Иосифович - начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
- Члены комиссии:  
Хропов Николай Юрьевич - ведущий специалист МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области

**( НАЧАЛО НА СТР.6 )**

Четов Александр Викторович - главный инженер ЗАО «Радугаэнерго» (по согласованию)  
 Гуляев Евгений Евгеньевич - заместитель начальника МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 Резниченко Данна Васильевна - заместитель главного врача ГБУЗ ВО «Городская больница г. Радужный» (по согласованию)

Приложение № 3  
 к постановлению администрации  
 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 от 14.05.2020 №566

**П Л А Н  
 работы комиссии по проведению смотр-конкурса на лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование  
 ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2020 году**

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Кто проводит
1	Организационное заседание комиссии	10.07.2020	Председатель комиссии
2	Проверка подготовки и оснащения НАСФ ЗАО «Радугаэнерго»	17.07.2020	Председатель и члены комиссии
3	Оформление протокола проверки НАСФ	21.08.2020	Председатель и члены комиссии
4	Представление протокола проверки НАСФ главе администрации города	28.08.2020	Председатель комиссии
5	Представление протокола проведенного смотр-конкурса в областную комиссию по организации проведения смотр конкурса (через Главное управление МЧС России по Владимирской области)	29.08.2020	Председатель комиссии

Приложение № 4  
 к постановлению администрации  
 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 от 14.05.2020 №566

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 о проведении ежегодного смотр-конкурса на лучшее нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

1. Настоящее Положение о ежегодном смотре-конкурсе на лучшее нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее - НФГО) ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2007 № 804 «Об утверждении положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне», распоряжением администрации Владимирской области от 24.04.2020 № 274-р «О проведении смотров-конкурсов по вопросам гражданской обороны на территории Владимирской области».

**2. Комиссия по проведению смотр-конкурса**

1. Состав комиссии по организации проведения ежегодного смотр-конкурса утверждается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.  
 2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.  
 Решение комиссии об определении лучшего НФГО ЗАТО г. Радужный Владимирской области принимается путем открытого голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и членами комиссии.

**3. Порядок проведения смотр-конкурса**

Смотр-конкурс проводится в два этапа:  
 На первом этапе, с 01 июня по 01 сентября 2020 года, городская комиссия оценивает НФГО в организациях, имеющих в своем составе НФГО, и определяет 3 лучших НФГО, для последующего представления результатов на областной смотр-конкурс.  
 Для проведения оценки деятельности НФГО городской комиссией заполняются оценочные листы по каждому НФГО с обязательным заполнением всех показателей. Соответствие оценки показателей количеству баллов:  
 «соответствует предъявляемым требованиям» - 3 балла;  
 «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» - 1 балл;  
 «не соответствует предъявляемым требованиям» - 0 баллов.

**Оценочный лист НФГО  
 (организация, НФГО)**

№ п/п	Показатели	Вид оценки показателей
1.	Наличие в организации документов, утверждающих создание, структуру и таблицу оснащения НФГО специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами	«соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
2.	Наличие разработанных и утвержденных руководителем организации программ обучения НФГО.	«соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
3.	Планирование и проведение обучения по программе подготовки НФГО в рабочее время.	«соответствует предъявляемым требованиям» «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
4.	Организация и процент подготовки руководителей НФГО.	«соответствует предъявляемым требованиям» «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
5.	Наличие комплектов по темам специальной подготовки с учетом предназначения НФГО.	«соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
6.	Наличие современных обучающих программ, видеофильмов, плакатов и других наглядных пособий.	«соответствует предъявляемым требованиям» «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»
7.	Наличие в организации запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения НФГО (согласно установленным требованиям).	«соответствует предъявляемым требованиям» «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» «не соответствует предъявляемым требованиям»

Три лучших НФГО ЗАТО г. Радужный Владимирской области определяются по наибольшему количеству набранных баллов по показателям деятельности. Оценка каждого показателя деятельности проводится по трёх балльной системе.  
 Соответствие оценки показателей количеству баллов:  
 «соответствует предъявляемым требованиям» - 3 балла;  
 «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» - 1 балл;  
 «не соответствует предъявляемым требованиям» - 0 баллов.  
 Протокол проведенного смотр-конкурса представляется в областную комиссию по организации проведения смотр-конкурса (через Главное управление МЧС России по Владимирской области).  
 2-ой этап смотр-конкурса проводится в период с 01 сентября по 30 сентября. Областная комиссия по проведению смотр-конкурса НФГО анализирует представленные сведения, документы, материалы и проводит их оценку.

Приложение № 5  
 к постановлению администрации  
 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 от 14.05.2020 №566

**СОСТАВ  
 комиссии по проведению ежегодного смотр-конкурса на лучшее нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

Председатель комиссии:  
 Колупов Александр Викторович - заместитель главы администрации города по городскому хозяйству  
 Заместитель председателя комиссии:  
 Градцов Анатолий Иосифович - начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 Члены комиссии:  
 Хропов Николай Юрьевич - ведущий специалист МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 Четов Александр Викторович - главный инженер ЗАО «Радугаэнерго» (по согласованию)  
 Гуляев Евгений Евгеньевич - заместитель начальника МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 Резниченко Данна Васильевна - заместитель главного врача ГБУЗ ВО «Городская больница г. Радужный» (по согласованию)

Приложение № 6  
 к постановлению администрации  
 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 от 14.05.2020 №566

**П Л А Н  
 работы комиссии по проведению смотр-конкурса на лучшее нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2020 году**

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Кто проводит
1	Организационное заседание комиссии.	10.07.2020	Председатель комиссии
2	Проверка подготовки и оснащения НФГО ЗАО «Радугаэнерго».	17.07.2020	Председатель и члены комиссии
3	Проверка подготовки и оснащения НАСФ ОАО «Городской узел связи г. Радужный».	24.07.2020	Председатель и члены комиссии
4	Проверка подготовки и оснащения НФГО ФАП «ГПП «Радуга»	03.08.2020	Председатель и члены комиссии
5	Проверка подготовки и оснащения НФГО МУП «ЖКХ».	14.08.2020	Председатель и члены комиссии
6	Проверка подготовки и оснащения НФГО МКУ «Дорожник».	21.08.2020	Председатель и члены комиссии
7	Проверка подготовки и оснащения НФГО МУП «АТП».	24.08.2020	Председатель и члены комиссии
8	Проверка подготовки и оснащения НФГО МУП ВКТС.	25.08.2020	Председатель и члены комиссии
9	Проверка подготовки и оснащения НФГО ГБУЗ ВО «Городская больница ЗАТО г. Радужный».	26.08.2020	Председатель и члены комиссии
10	Определение лучших НФГО по итогам проверок для представления на областной смотр-конкурс.	28.08.2020	Председатель и члены комиссии
11	Оформление протокола проверки НФГО.	28.08.2020	Председатель и члены комиссии
12	Представление протокола проверки НФГО главе администрации города.	28.08.2020	Председатель комиссии
13	Представление протокола проведенного смотр-конкурса в областную комиссию по организации проведения смотр конкурса (через Главное управление МЧС России по Владимирской области).	29.08.2020	Председатель комиссии

Приложение № 7  
 к постановлению администрации  
 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 от 14.05.2020 №566

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 о проведении ежегодного смотр-конкурса на лучшее содержание, оборудование и готовность сборных эвакуационных пунктов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

1. Положение о ежегодном смотре-конкурсе на лучшее содержание, оборудование и готовность сборных эвакуационных пунктов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы».  
 2. Смотр - конкурс проводится с целью:  
 - оценки готовности сборных эвакуационных пунктов к проведению эвакуационных мероприятий при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и в особый период;  
 - обновления и содержания в надлежащем виде нормативных и рабочих документов администрацией сборных пунктов (далее - СЭП);  
 - обобщения и распространения передового опыта по разработке документации, подготовке персонала, оборудованию СЭП.  
 3. Смотр - конкурс проводится в два этапа.  
 На первом этапе, с 1 июня по 1 сентября 2020 года, комиссия по проведению смотр-конкурса, проверяет состояние всех СЭП и определяет лучший СЭП, занявший 1 место в муниципальном образовании для представления на областной смотр-конкурс. Результаты проведения смотр-конкурса оформляются протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии.  
 На втором этапе, с 1 сентября по 30 сентября, лучший СЭП города участвует в областной смотре-конкурсе, где определяются лучшие СЭП области.  
 Состав городской комиссии утверждается постановлением администрации города.  
 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.  
 Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии.  
 4. Решением комиссии по итогам смотр-конкурса СЭП набравшим наибольшее количество баллов присваиваются первое, второе и третье места.  
 5. Итоги по проведению смотр-конкурса на лучшее содержание, оборудование и готовность сборных эвакуационных пунктов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области доводятся для сведения главе администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.  
 6. Лучшими считаются сборные эвакуационные пункты, набравшие наибольшее количество баллов - оцениваются в 760 баллов.  
 Оценка состояния готовности к применению по назначению сборных эвакуационных пунктов производится по 10 - балльной системе согласно таблице баллов. Критериями, снижающими оценку состояния готовности к применению по назначению СЭП являются:  
 I раздел: при отсутствии рекомендованного документа оценка - 0 баллов.  
 II раздел: документ обработан не в полном объеме, своевременно не проведена его корректировка оценка снижается на - 5 баллов, при отсутствии рекомендованного документа оценка - 0 баллов.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 о проведении ежегодного смотр-конкурса на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений гражданской обороны на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

1. Положение о ежегодном смотре-конкурсе на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений гражданской обороны (далее - ЗСО) на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями СНиП 3.01.09-85 «Приемка в эксплуатацию законченных

III раздел: при наличии неисправного прибора или оборудования оценка снижается на - 5 баллов, при отсутствии рекомендованного элемента - 0 баллов.  
 IV раздел: не все элементы, входящие в состав СЭП развернуты, за отсутствием каждого элемента оценка снижается на - 1 балл;  
 пропускная способность СЭП не соответствует расчетным данным, оценка снижается на - 5 баллов.  
 V раздел: если переподготовка руководящего состава СЭП по истечении 5 лет не проведена, оценка снижается на - 5 баллов, обучение не проводится - 0 баллов.  
 VI раздел: практические действия администрации СЭП оцениваются в 10 баллов, при условии готовности к работе через 4 часа и наличии развернутых элементов СЭП, отвечающих требованиям руководящих документов, при невыполнении одного из условий оценка снижается на - 5 баллов.

**Таблицы оценок состояния СЭП при проведении смотр – конкурса**

№ п/п	Проверяемые вопросы и показатели	Количество баллов СЭП
I. Наличие нормативно - правовой базы		
1.1	- Положение о СЭП - Положение (решение) по эвакуации населения через СЭП - Постановление главы муниципального образования, руководителя организации об утверждении состава СЭП	10 10 10
Итого: 30		
II. Наличие планирующих документов		
2.1	Документы начальника (зам) СЭП - Календарный план работы СЭП по периодам проведения мероприятий ГО - Список личного состава СЭП - Схема оповещения личного состава СЭП в рабочее и нерабочее время. - План размещения СЭП - План укрытия населения, находящегося на СЭП - Журнал учета распоряжений - Табель донесений - Бланки донесений - Список абонентов телефонной сети - Рабочие тетради и другие документы по усмотрению исполнителя	100 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
2.2	Документы начальника группы ООП - Обязанности начальника, членов группы - Схема охраны общественного порядка на СЭП - План работы по периодам ведения ГО - Список абонентов телефонной сети - Рабочая тетрадь со списками личного состава группы ООП, графиком несения службы и другие документы по усмотрению исполнителя	50 10 10 10 10 10
2.3	Документы группы регистрации и учета СЭП (ПЭП) - Обязанности личного состава группы регистрации и учета - План работы группы по периодам ведения мероприятий ГО - Форма списка эвакуанселения - Журнал регистрации и учета эвакуанселения отправляемого с СЭП - Список абонентов телефонной сети - Рабочая тетрадь начальника группы со списками личного состава группы и другие документы по усмотрению	60 10 10 10 10 10 10
2.4	Документы группы формирования эшелона (отправки и сопровождения эвакуанселения) - Обязанности личного состава группы - План работы группы по периодам ведения ГО - Журнал формирования эвакуколонн, отправляемых с СЭП - Список абонентов телефонной сети - Бланки (по количеству колонн), удостоверения начальников колонн, схема маршрута, инструкция должностным лицам эвакуколонн - Рабочая тетрадь начальника группы со списками личного состава группы	60 10 10 10 10 10 10
2.5	Документы стола справок СЭП - Обязанности старшего информатора стола справок - План работы стола справок по периодам ведения ГО - Справки о составе и отправлении колонн - Примерный текст объявлений - Форма списка эвакуанселения - Памятка «Если вам придется эвакуироваться» - Рабочая тетрадь старшего информатора со списками информаторов и другие документы	70 10 10 10 10 10 10
2.6	Документы коменданта СЭП - Обязанности коменданта (помощника) СЭП - План работы коменданта по периодам ведения ГО - Ведомость оснащения СЭП - План размещения СЭП - План охраны СЭП - План укрытия населения и личного состава СЭП - Инструкция по пожарной безопасности - Ведомость на выдачу СИЗ - Список абонентов телефонной сети - Рабочая тетрадь.	100 10 10 10 10 10 10 10 10 10
2.7	Документы начальника эвакуопоезда (колонны) - Удостоверение начальника эвакуопоезда (колонны) - Инструкция должностным лицам эвакуколонны - Схема маршрута (авто, пешей эвакуации) - Список эвакуанселения следующего в эвакуопоезде (авто, пешей колонны)	40 10 10 10 10
2.8	Документы медпункта СЭП - Обязанности врача (фельдшера) медсестры медпункта - План работы медпункта по периодам ведения ГО - План размещения СЭП	30 10 10 10
Итого: 150		
III. Наличие материально - технической базы		
3.1	Средства индивидуальной защиты (противогаз, аптечка, ИПП, ИПП-8) на весь личный состав СЭП ДП - 24 - 1 шт. Летковой автомобиль - 1 шт. Звукоусилительная установка Радиоприемник (динамик) Электромегфон Ручная сирена Стол - 10 - 15 шт. Стулья - 30 - 50 шт. Кровати с постельной принадлежностью - 30 - 50 шт. Средства пожаротушения Стремянки для посадки людей на транспорт Комплект наручных повязок должностных лиц Флажки на каждую эвакуколонну - 6-10 шт. Другое имущество по решению начальника сборного эвакупункта	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
Итого: 150		
IV. Состояние и возможности помещений СЭП		
4.1	Позволяет разместить СЭП в помещениях согласно руководству	10
4.2	Размещение СЭП обеспечивает запланированную пропускную способность (подтвердить графиками и расчетами)	10
4.3	Наличие и состояние защитных сооружений СЭП	10
Итого: 30		
V. Подготовка и обучение личного состава на курсах гражданской обороны и учебно-методическом центре области		
5.1	- начальник СЭП - администрация СЭП	10 10 20
Итого: 20		
VI. Практические действия администрации СЭП по проведению эвакуационных мероприятий ГО		
6.1	- руководящего состава - администрации СЭП.	10 10 20
Итого: 20		
Общий итоговый балл по всем разделам: 760		

Приложение № 8  
 к постановлению администрации  
 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 от 14.05.2020 №566

**СОСТАВ  
 комиссии по проведению ежегодного смотр-конкурса на лучшее содержание, оборудование и готовность сборных эвакуационных пунктов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

Председатель комиссии:  
 Олесиков Сергей Сергеевич - заместитель главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам  
 Заместитель председателя комиссии:  
 Градцов Анатолий Иосифович - начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 Члены комиссии:  
 Хропов Николай Юрьевич - ведущий специалист МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 Лицейский Сергей Владимирович - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 Рабова Елизавета Николаевна - ведущий специалист МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Приложение № 9  
 к постановлению администрации  
 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 от 14.05.2020 №566

**П Л А Н  
 работы комиссии по проведению смотр-конкурса на лучшее содержание, оборудование и готовность сборных эвакуационных пунктов на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2020 году**

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Кто проводит
1	Организационное заседание комиссии.	10.06.2020	Председатель комиссии
2	Проверка содержания, оборудования и готовности СЭП № 1	24.06.2020	Председатель и члены комиссии
3	Проверка содержания, оборудования и готовности СЭП № 2	09.07.2020	Председатель и члены комиссии
4	Проверка содержания, оборудования и готовности СЭП № 3	16.07.2020	Председатель и члены комиссии
5	Проверка содержания, оборудования и готовности СЭП № 4	23.07.2020	Председатель и члены комиссии
6	Определение лучшего СЭП по итогам проверок для представления на областной смотр-конкурс	06.08.2020	Председатель и члены комиссии
7	Оформление протокола проверки СЭП	13.08.2020	Председатель и члены комиссии
8	Представление протокола проверки СЭП главе администрации города	20.08.2020	Председатель комиссии
9	Представление протокола проведенного смотр-конкурса в областную комиссию по организации проведения смотр-конкурса (через Главное управление МЧС России по Владимирской области)	27.08.2020	Председатель комиссии

Приложение № 10  
 к постановлению администрации  
 ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 от 14.05.2020 №566

**( НАЧАЛО НА СТР. 7 )**

строительством защитных сооружений гражданской обороны и их использование в мирное время», а также «Правила эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», утвержденных приказом МЧС России от 15.12.2002 № 583.

2. Смотр-конкурс проводится с целью: проверки готовности защитных сооружений гражданской обороны (далее ЗС ГО) к приему укрываемых;

- обеспечения сохранности, улучшения содержания и эксплуатации ЗС ГО;
- распространения опыта содержания и эксплуатации, лучших ЗС ГО.

3. Смотр-конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе, с 1 июня по 1 сентября 2020 года, городская комиссия проверяет состояние всех ЗС ГО города и определяет три лучших ЗС ГО города для представления на областной смотр-конкурс.

На втором этапе, с 1 сентября по 30 сентября, областная комиссия определяет лучшее ЗС ГО области.

4. Наилучшее состояние и использование ЗС ГО оценивается в 3000 баллов. При наличии недостатков из максимального количества баллов (3000) вычитается общая сумма баллов, снижающих оценку защитного сооружения согласно таблице баллов.

**Оценочный лист защитных сооружений гражданской обороны при проведении смотра - конкурса (максимально возможное количество баллов - 3000)**

№ п/п	Основные недостатки, снижающие готовность защитных сооружений	Количество баллов, снижающих оценку состояния ЗС ГО
<b>1. При оценке герметичности убежища и состояния ограждающих конструкций и защитных устройств</b>		
1.1	Герметичность убежища не обеспечена, величина эксплуатационного подпора меньше, чем предусмотрено проектом (в этом случае остальные показатели не оцениваются, убежище выставляется для участия в конкурсе только после устранения выявленных неисправностей)	убежище выставляется для участия в конкурсе только после устранения выявленных неисправностей
1.2	В защитных конструкциях (стенах, перекрытиях) имеются проемы, не предусмотренные проектом	500
1.3	Неисправны защитные и защитно-герметические ворота, двери, ставни (перекос полотна, неисправность затворов), нет уплотнительной резины	10 (за каждую дверь, ставень)
1.4	Неисправны противозрывные устройства, а именно малогабаритные защитные секции (далее - МЗС), унифицированные защитные секции (далее - УЗС), клапан избыточного давления (далее - КИД), установлены негерметично, сопряженные детали не смазаны, не покрашены	10 (за каждое устройство)
1.5	Гермоклапаны (далее - ГК) неисправны, закрываются с применением инструмента.	20 (за каждый ГК)
1.6	Отсутствует маркировка на воротах, дверях, ставнях и другом инженерном оборудовании	5 (за каждое наименование)
1.7	Помещения убежища влажные, имеют протечки	30
1.8	Планово - предупредительный ремонт сооружения и/или техническое обслуживание не проводится	50
Примечание: При наличии сборно – разборных нар начисляются баллы в количестве 50		
<b>2. При оценке состояния инженерно - технического оборудования</b>		
2.1	Срок эксплуатации фильтров - поглотителей истек (свыше 20 лет)	60 (за каждый комплект)
2.2	Фильтро-вентиляционное оборудование содержится с нарушением правил их эксплуатации	30
2.3	Отсутствуют отдельные виды оборудования, предусмотренные проектом	60 (за каждый агрегат)
2.4	Воздуховоды, трубы имеют коррозию, их окраска не соответствует установленному цвету	15
2.5	Емкости запаса воды имеют нарушение теплоизоляции	10
2.6	Неисправны унитаз, раковина, писсуар, запорная арматура	20 (за каждый прибор)
2.7	Оборудование, предназначенное для обеспечения жизнеобеспечения в автономном режиме, находится в неисправном состоянии	200
Примечание: Наличие оборудования, предназначенного для обеспечения жизнеобеспечения убежища в автономном режиме, обязательно (согласно проектной документации)		
2.8	Отсутствует противопожарное имущество (ручной пенный или углекислотный огнетушитель, ящик с песком, передвижная углекислотная установка)	20 (за каждое наименование)
2.9	В сооружении отсутствуют измерительные приборы (тягонапометр, психометр, термометр)	10 (за каждый прибор)
2.10	В сооружении отсутствует телефонная связь с пунктом управления	50
<b>3. При оценке технической и эксплуатационной документации</b>		
3.1	В защитном сооружении отсутствуют:	
	- график приведения ЗС в готовность	50
	- паспорт ЗС	20
	- журнал содержания и табеля оснащения защитного сооружения	10
	- журнал проверки состояния ЗС	10
	- правила поведения укрываемых	10
	- план внешних и внутренних инженерных сетей с указанием отключающих устройств	10 (по каждой из сетей)
	- план защитного сооружения с указанием оборудования для сиденья, лежания и путей эвакуации	10
	- инструкции по эксплуатации фильтровентиляционного и другого оборудования	10 (по каждой из систем)
<b>4. При оценке готовности личного состава формирований по обслуживанию защитных сооружений</b>		
4.1	Формирования по обслуживанию ЗС созданы с нарушением требований Правил	100
4.2	Личный состав недостаточно подготовлен к выполнению мероприятий по приведению ЗС в готовность к приему укрываемых	150
4.3	Группы (звенья) по обслуживанию ЗС ГО не в полной мере обеспечены средствами индивидуальной защиты, РХР, специальной обработки, связи, медицинским имуществом и инструментом согласно нормам, установленным Правилами	100
<b>5. При оценке готовности к заполнению ЗС укрываемыми</b>		
5.1	Подходы к ЗС не расчищены, входы загромождены, пути движения укрываемых не обозначены	100
5.2	Ключи хранятся с нарушением установленного порядка, на дверях убежищ нет надписей с указанием места хранения ключей	300
<b>6. При оценке эффективности использования ЗС для нужд народного хозяйства и обслуживания населения</b>		
6.1	ЗС не используется в соответствии с проектным назначением в народнохозяйственных целях	50
6.2	Не выполняются все требования, обеспечивающие пригодность помещений к переводу их в установленные сроки на режим ЗС (материальные ценности хранятся без стеллажей, которые могут быть использованы для сидения и лежания укрываемых, отсутствуют средства механизации для освобождения помещений и др.)	100
В случае равного количества баллов предпочтение отдается ЗС ГО, получившим большее количество баллов по оценке герметичности убежища и состояния ограждающих конструкций и защитных устройств		
<b>1. При оценке состояния ограждающих конструкций и защитных устройств</b>		
1.1	Герметичность ЗС не обеспечена. Величина эксплуатационного подпора меньше, чем предусмотрено проектом (в этом случае остальные показатели не оцениваются)	3000
1.2	В защитных конструкциях (стенах, перекрытиях) имеются проемы, не предусмотренные проектом	500
1.3	Не исправны защитные и защитно-герметические ворота, двери, ставни, (перекос полотна, неисправность затворов), нет уплотнительной резины	10 (за каждую дверь, ставень)
1.4	Неисправны противозрывные устройства (МЗС, УЗС, КИД), установлены негерметично, сопряженные детали не смазаны, не покрашены	10 (за каждое устройство)
1.5	Гермоклапаны не исправны, закрываются с применением инструмента	20 (за каждый ГК)
1.6	Отсутствует маркировка на воротах, дверях, ставнях и другом инженерном оборудовании	5 (за каждое наименование)
1.7	Помещения ЗС влажные, имеют протечки	30
1.8	Планово - предупредительный ремонт сооружения не проводится.	50
<b>2. При оценке состояния инженерно - технического оборудования</b>		
2.1	Срок эксплуатации фильтров - поглотителей истек (свыше 20 лет).	50 (за каждый комплект)
2.2	Фильтровентиляционное оборудование содержится с нарушением правил их эксплуатации	30
2.3	Отсутствуют отдельные виды оборудования, предусмотренные проектом	60 (за каждый агрегат)
2.4	Воздуховоды, трубы имеют коррозию, их окраска не соответствует установленному цвету.	15
2.5	Емкости запаса воды имеют нарушение теплоизоляции	10
2.6	Неисправны унитаз, раковина, писсуар, запорная арматура	20 (за каждый прибор)
2.7	Дизельная электрическая станция не запускается (находится в нерабочем состоянии)	200
2.8	Отсутствует противопожарное имущество (ручной пенный или углекислотный огнетушитель, ящик с песком, передвижная углекислотная установка)	20 (за каждый прибор)
2.9	В сооружении отсутствуют измерительные приборы (тягонапометр, психометр, термометр)	10 (за каждый)
2.10	В сооружении отсутствует телефонная связь	50
<b>3. При оценке технической и эксплуатационной документации</b>		
3.1	В защитном сооружении отсутствуют:	
	- график приведения ЗС в готовность;	50
	- паспорт ЗС;	20
	- журнал проверки состояния ЗС;	10
	- правила содержания и табеля оснащения ЗС;	10
	- план внешних и внутренних инженерных сетей с указанием отключающих устройств;	10 (по каждой из сетей)
	-правила поведения укрываемых;	10
	- план ЗС, с указанием оборудования для сидений, лежания, путей эвакуации;	10
	- инструкции по эксплуатации фильтро-вентиляционного и другого инженерного оборудования.	10 (по каждой из сетей)
<b>4. При оценке личного состава формирования</b>		
4.1	Формирования по обслуживанию ЗС созданы с нарушением требований инструкций по эксплуатации ЗС ГО в военное время	10
4.2	Личный состав формирования недостаточно подготовлен к выполнению мероприятий по приведению ЗС в готовность к приему укрываемых	150
<b>5. При оценке готовности к заполнению ЗС укрываемыми</b>		
5.1	Подходы к ЗС не расчищены, входы загромождены, пути движения укрываемых не обозначены	100
5.2.	Ключи хранятся с нарушением установленного порядка, на дверях убежища нет надписей с указанием места хранения ключей	300
<b>6. При оценке эффективности использования ЗС для нужд экономики и обслуживания населения</b>		
6.1	ЗС не используется в соответствии с проектным назначением для нужд экономики и обслуживания населения	500
6.2	Не выполняются все требования, обеспечивающие пригодность помещений к переводу их в установленные сроки на режим ЗС	100

4. При проверке состояния ЗС ГО учитываются требования СНиП 3.01.09-85 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством защитных сооружений гражданской обороны и их использование в мирное время», а также «Правила эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», утвержденных приказом МЧС России от 15.12.2002 № 583.

5. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

6. Решению комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии, и оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

7. Решением комиссии по итогам смотра - конкурса ЗС ГО, набравшим наибольшее количество баллов, присваиваются первое, второе и третье места.

8. Итоги по проведению смотра - конкурса на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области доводятся до сведения главы администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Приложение № 11  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 14.05.2020 №566

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению ежегодного смотра-конкурса на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

Председатель комиссии:  
Коловков Александр Викторович - заместитель главы администрации города по городскому хозяйству  
Заместитель председателя комиссии:  
Працонь Анатолий Иосифович - начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
Члены комиссии:  
Осипова Ирина Анатольевна - и.о. главного инженера Федерального казенного предприятия «Осударственный лазерный полигон «Радуга» (по согласованию)  
Хропов Николай Юрьевич - ведущий специалист МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
Гуляев Евгений Евгеньевич - заместитель начальника МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Приложение № 12  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 14.05.2020 №566

**П Л А Н**  
**работы комиссии по проведению смотра-конкурса на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2020 году**

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Кто проводит
1.	Организационное заседание комиссии	10.06.2020	Председатель комиссии
2.	Проверка содержания и эксплуатации защитного сооружения на СП-13 № 16-1	24.06.2020	Председатель и члены комиссии
3.	Проверка содержания и эксплуатации защитного сооружения на СП-13 № 16-2	01.07.2020	Председатель и члены комиссии
4.	Проверка содержания и эксплуатации защитного сооружения на СП-6-8 № 24-1	06.07.2020	Председатель и члены комиссии
5.	Проверка содержания и эксплуатации защитного сооружения на СП-4А № 30	08.07.2020	Председатель и члены комиссии
6.	Определение лучшего защитного сооружения по итогам проверок для представления на областной смотр-конкурс	24.07.2020	Председатель и члены комиссии
7.	Оформление протокола проверки защитных сооружений	03.08.2020	Председатель и члены комиссии
8.	Представление протокола проверки защитных сооружений главе администрации города	10.08.2020	Председатель комиссии
9.	Представление протокола проведенного смотра-конкурса в областную комиссию по организации проведения смотра-конкурса (через Главное управление МЧС России по Владимирской области)	24.08.2020	Председатель комиссии

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.05.2020 № 570

**ОБ ОТКРЫТИИ ДЕЖУРНЫХ ГРУПП НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКОГО САДА № 3 ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях недопущения распространения в Владимирской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Владимирской области от 17.03.2020 № 38 «О введении режима повышенной готовности», на основании решения оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, от 14.05.2020 № 6, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю :**

- Открыть на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области дежурные группы с численностью не более 12 человек для воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, родителям которых необходимо осуществлять трудовую (служебную) деятельность в период действия режима повышенной готовности.
- Управлению образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области организовать:
- Работу дежурных групп на базе МБДОУ ЦРР-д/с № 3 с 18.05.2020 г. на основании заявлений родителей (законных представителей) с предоставлением справок от работодателя, подтверждающих необходимость выполнения трудовых обязанностей в период действия режима повышенной готовности.
- В МБДОУ ЦРР-д/с № 3 дезинфекцию помещений и территории образовательной организации до 18.05.2020 г.
- Утренний фильтр работником МБДОУ ЦРР-д/с № 3, детей и их родителей (законных представителей).
- Прием детей в дежурные группы, организованные на базе МБДОУ ЦРР-д/с № 3, из других муниципальных дошкольных учреждений ЗАТО г. Радужный за исключением детей, уже посещающих дежурные группы в других дошкольных образовательных учреждениях города.
- Государственному бюджетному учреждению здравоохранения "Городская больница ЗАТО г. Радужный Владимирской области" обеспечить медицинское обслуживание в МБДОУ ЦРР-д/с № 3 в соответствии с режимом работы дошкольного учреждения.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ С.А. НАЙДУХОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2020г. № 585

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 33:23:000101:456 ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ, КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО, ПРОДОВОЛЬСТВЕННОГО СНАБЖЕНИЯ, СБЫТА И ЗАГОТОВОК, РАСПОЛОЖЕННОГО В 17 КВАРТАЛЕ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях перспективного развития предпринимательского сектора экономики, расширения инфраструктуры объектов промышленного производства на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области, увеличения количества рабочих мест, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю :**

- Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456 из земель населенных пунктов площадью 4553,0 кв.м. для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, местоположение: Владимирская область, МО городской округ ЗАТО г.Радужный, 17 квартал.
- Комиссии по организации и проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в собственности муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области, и земельных участков, находящихся в ведении органа местного самоуправления ЗАТО г.Радужный Владимирской области, назначенной постановлением администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 30.05.2016 года № 823:
- Обеспечить подготовку аукционной документации;
- Подготовить извещение о проведении аукциона;
- Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области:
- Обеспечить публикацию извещения о проведении аукциона в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ», размещение на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru и на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области www.raduzhnyi-city.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Обеспечить прием заявок на участие в аукционе;
- Провести аукцион в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;
- По итогам проведения аукциона заключить с победителем аукциона договор аренды земельного участка.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ С.А. НАЙДУХОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2020г. № 586

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСЛОВИЙ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 33:23:000101:456 ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ, КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО, ПРОДОВОЛЬСТВЕННОГО СНАБЖЕНИЯ, СБЫТА И ЗАГОТОВОК, РАСПОЛОЖЕННОГО В 17 КВАРТАЛЕ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях перспективного развития предпринимательского сектора экономики, расширения инфраструктуры объектов промышленного производства на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области, увеличения количества рабочих мест, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю :**

- Утвердить условия аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456 из земель населенных пунктов площадью 4553,0 кв.м., для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, местоположение: Владимирская область, МО городской округ ЗАТО г.Радужный, 17 квартал (Приложение).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и размещению на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области www.raduzhnyi-city.ru.

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ С.А. НАЙДУХОВ**

**( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 9 )**

## ( НАЧАЛО НА СТР.8)

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 18.05.2020 года №586

## Условия аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456 из земель населенных пунктов площадью 4553,0 кв.м., для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, местоположение: Владимирская область, МО городской округ ЗАТО г.Радужный, 17 квартал

1. Организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области.
  - а. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи заявок о размере арендной платы.
  - б. Решение о проведении аукциона принято постановлением администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 18.05.2020 года № 585 «Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456 для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, расположенного в 17 квартале ЗАТО г.Радужный Владимирской области».
  - в. Место проведения аукциона: здание административное по адресу: 600910, Владимирская область, ЗАТО г. Радужный, квартал 1, дом 55, каб. 331.
  - г. Дата проведения аукциона: 25.06.2020 года.
  - д. Время проведения аукциона: 10 час. 00 мин.
  - е. Порядок проведения аукциона установить в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации.
  - ж. Предмет аукциона – право заключения договора аренды земельного участка: Кадастровый номер земельного участка: 33:23:000101:456. Категория земель – земли населенных пунктов. Площадь земельного участка – 4553,0 кв.м. Вид разрешенного использования – для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок. Местоположение земельного участка: Владимирская область, МО городской округ ЗАТО г.Радужный, 17 квартал. Ограничения прав отсутствуют.
  - з. С информацией о максимально (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов с общегородским сетям инженерно-технического обеспечения, о сроках подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) можно ознакомиться в рабочие дни с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: г.Радужный, 1 квартал, дом 55, каб. 409, тел. (49254) 3-37-94.
  - и. На земельном участке произрастают мелколесье и кустарники. Разрешение на вырубку мелколесья и кустарников оформляется победителем аукциона в установленном порядке.
  - к. Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) определен независимым оценщиком по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и составляет: 87 960 (восемьдесят семь тысяч девятьсот шестьдесят) рублей 00 коп.
  - л. «Шаг аукциона» установить в следующем размере: 2 600 (две тысячи шестьсот) рублей 00 коп.
  - м. Порядок приема заявок: для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:
    - а. заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
    - б. копии документов, удостоверяющих личность заявителя, включая обложку, форзацы и все страницы документа (для граждан, индивидуальных предпринимателей);
    - в. документы, подтверждающие внесение задатка.
  - н. ЗАТО г.Радужный является закрытым административно-территориальным образованием, на которое в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Положением об обеспечении особого режима безопасного функционирования в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены организации и (или) объекты, находящиеся в ведении Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2017 № 735, Инструкцией о пропусках regime в контролируемой зоне ЗАТО г.Радужный Владимирской области, распространяется особый режим въезда и ведения производственно-хозяйственной деятельности.
  - о. К сделкам с недвижимым имуществом на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области допускаются только граждане Российской Федерации, постоянно проживающие или получившие разрешение на постоянное проживание на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области, граждане Российской Федерации, работающие на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано ЗАТО, и юридические лица, расположенные и зарегистрированные на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
  - п. Участие граждан и юридических лиц, не указанных в пункте 7.2, в совершении сделок, предусмотренных этим пунктом, допускается по решению органов местного самоуправления ЗАТО г.Радужный Владимирской области, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано ЗАТО г.Радужный Владимирской области.
  - р. Допуск иногородних граждан на территорию ЗАТО г.Радужный осуществляется в установленном порядке по пропускам. Пропуск оформляется на основании письменной заявки на имя главы администрации ЗАТО г.Радужный по адресу: 600910, г.Радужный, 1 квартал, дом 55, с обоснованием необходимости въезда на территорию ЗАТО г.Радужный не позднее десяти рабочих дней до дня въезда. К заявлению прилагаются: реквизиты юридического лица, копия паспорта гражданина, прибывающего на территорию ЗАТО г.Радужный, с отметкой о регистрации по месту жительства.
  - с. Адрес места приема заявок: здание административное по адресу: 600910, Владимирская область, ЗАТО г.Радужный, квартал 1, д. 55, каб. 409. Дата и время начала приема заявок: с 08 час. 00 мин. 22.05.2020 года. Дата и время окончания приема заявок: до 17 час. 00 мин. 22.06.2020 года. Дата рассмотрения заявок: 24.06.2020 года.
  - д. Задаток на участие в аукционе устанавливается в размере 20 % от начальной цены предмета аукциона (начального размера годовой арендной платы), что составляет 17 592,0 (семнадцать тысяч пятьсот девяносто два) рублей 00 коп.
  - е. Порядок внесения и возврата задатка: задаток вносится перед подачей заявки на участие в аукционе на расчетный счет организатора аукциона: УФК по Владимирской области (КУМИ ЗАТО г. Радужный, л/счет 05283004720) ИНН 3308000785, КПП 330801001, р/счет 40302810500083000031 Отделение Владимир, БИК 041708001 Назначение платежа - «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456».
  - ж. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. В случае не поступления задатка на расчетный счет организатора аукциона по состоянию на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе, заявитель не допускается к участию в аукционе. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.
  - з. Возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течении трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков участникам аукциона, не признанным победителями, осуществляется в течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
  - и. В случае уклонения или отказа победителя аукциона от заключения договора аренды земельного участка на условиях, предложенных победителем в результате аукциона, внесенный таким лицом задаток не возвращается.
  - к. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер годовой арендной платы.
  - л. Срок аренды земельного участка – 10 (десять) лет.
  - м. Установить форму заявки на участие в аукционе согласно приложению № 1.
  - н. Проект договора аренды представлен в приложении №2.

Приложение № 1

## ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456, для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, расположенного в 17 квартале ЗАТО г.Радужный Владимирской области (для физического лица, индивидуального предпринимателя)

Заявитель (Ф.И.О. гражданина) \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Место жительства \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. представителя заявителя \_\_\_\_\_  
 действующего на основании надлежаще оформленной доверенности от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность представителя \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Банковские реквизиты для возврата заявителю внесенного им задатка:  
 расчетный (лицевой) счет \_\_\_\_\_  
 корр.счет \_\_\_\_\_ (наименование банка) \_\_\_\_\_  
 БИК \_\_\_\_\_  
 Задаток в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. внесен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С условиями аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456, для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, расположенного в 17 квартале ЗАТО г.Радужный Владимирской области, ознакомлен.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на использование организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456, для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, расположенного в 17 квартале ЗАТО г.Радужный Владимирской области, моих персональных данных в целях, определенных пунктами 15, 16 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае признания меня победителем аукциона.

Подпись заявителя (представителя заявителя) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем) :  
 ФИО \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.  
 Подпись лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_

## ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456, для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, расположенного в 17 квартале ЗАТО г.Радужный Владимирской области (для юридического лица)

Заявитель (наименование юридического лица) \_\_\_\_\_  
 Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_  
 действующий на основании \_\_\_\_\_  
 Юридический адрес \_\_\_\_\_  
 Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. представителя заявителя \_\_\_\_\_  
 действующего на основании надлежаще оформленной доверенности от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность представителя \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Банковские реквизиты для возврата заявителю внесенного им задатка:  
 расчетный (лицевой) счет \_\_\_\_\_  
 корр.счет \_\_\_\_\_ (наименование банка) \_\_\_\_\_  
 БИК \_\_\_\_\_  
 Задаток в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. внесен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С условиями аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456, для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, расположенного в 17 квартале ЗАТО г.Радужный Владимирской области, ознакомлен.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на использование организатором аукциона на право за-

ключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:23:000101:456, для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, расположенного в 17 квартале ЗАТО г.Радужный Владимирской области, моих персональных данных в целях, определенных пунктами 15, 16 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае признания меня победителем аукциона.

Подпись заявителя (представителя заявителя) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем) :  
 ФИО \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.  
 Подпись лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
 ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ДОГОВОР АРЕНДЫ  
 ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА \_\_\_\_\_ ПРОЕКТ

для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок

Кадастровый номер земельного участка 33:23:000101:456

Реестровый номер \_\_\_\_\_ - КС от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 Местополение Владимирская область, МО городской округ ЗАТО г.Радужный, 17 квартал  
 Арендатор \_\_\_\_\_

г. Радужный  
 20 \_\_\_\_\_ г.

ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_ -КС  
 земельного участка \_\_\_\_\_

г. Радужный « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 На основании Протокола № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ый) в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЕМ», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ый) в дальнейшем «АРЕНДАТОР», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ», заключили настоящий ДОГОВОР о нижеследующем.

1. Предмет договора
  - 1.1. Арендатор предоставляет, а арендатор принимает в аренду земельный участок (далее - участок) с кадастровым номером 33:23:000101:456 из земель населенных пунктов площадью 4553,0 м<sup>2</sup> в границах, указанных в выписке из ЕГРН, копия которой прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью (приложение№1), для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, местоположение: Владимирская область, МО городской округ ЗАТО г.Радужный, 17 квартал.
  - 1.2. Предоставление земельного участка арендатору оформляется по акту приема-передачи (приложение № 2).
2. Срок договора.
  - 2.1. Срок аренды Участка устанавливается с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.
  - 2.2. ДОГОВОР вступает в силу с даты его подписания СТОРОНАМИ и подлежит государственной регистрации в органе, уполномоченном на осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
  - 2.3. Условия заключенного СТОРОНАМИ ДОГОВОРА применяются к отношениям, возникшим с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.
3. Арендная плата
  - 3.1. Размер годовой арендной платы за Участок в 20 \_\_\_\_\_ году составляет \_\_\_\_\_ руб. в соответствии с протоколом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года, копия которого прилагается к настоящему ДОГОВОРУ и является его неотъемлемой частью (Приложение №3).
  - 3.2. Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ в городской бюджет равными долями ежеквартально, в срок не позднее 15-го числа последнего месяца текущего квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет 40101810800000010002, код бюджетной классификации 76711105012040000120, получатель ИНН 3308000785 УФК по Владимирской обл. (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области) Отделение Владимир, БИК 041708001, КПП 330801001, ОКТМО 17737000.
  - 3.3. Арендная плата начисляется с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. и вносится за 20 \_\_\_\_\_ год в следующем порядке: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ руб.
  - 3.4. Размер арендной платы подлежит изменению в одностороннем порядке АРЕНДОДАТЕЛЕМ в связи с изменением платы за землю на основании федерального законодательства, законодательства Владимирской области и решений Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный или в связи с изменением кадастровой стоимости земельного участка. В этом случае исчисление и уплата АРЕНДАТОРОМ арендной платы осуществляется на основании уведомления и расчета арендной платы, направляемых АРЕНДОДАТЕЛЕМ, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.
4. Права и обязанности СТОРОН
  - 4.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:
    - 4.1.1. Требовать досрочного расторжения ДОГОВОРА в случаях:
      - а. при использовании земельного участка не по целевому назначению;
      - б. при неиспользовании земельного участка по целевому назначению;
      - в. при условии использования земельного участка способами, приводящими к его порче;
      - г. при невнесении арендной платы более чем за 2 (два) квартала подряд.
    - 4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий ДОГОВОРА.
    - 4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности АРЕНДАТОРА, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
  - 4.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:
    - 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия ДОГОВОРА.
    - 4.2.2. Передать АРЕНДАТОРУ Участок по акту приема – передачи.
    - 4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить АРЕНДАТОРА об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п.3.2.
    - 4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом АРЕНДАТОРА.
    - 4.2.5. После подписания ДОГОВОРА (или изменений к ДОГОВОРУ) представить ДОГОВОР (или изменения к ДОГОВОРУ) на государственную регистрацию.
  - 4.3. АРЕНДАТОР имеет право:
    - 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных ДОГОВОРОМ.
  - 4.4. АРЕНДАТОР обязан:
    - 4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия ДОГОВОРА.
    - 4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
    - 4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных ДОГОВОРОМ, арендную плату.
    - 4.4.4. Обеспечить АРЕНДОДАТЕЛЮ (его законным представителям) представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.
    - 4.4.5. Письменно сообщить АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 1 (один) месяц о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия ДОГОВОРА, так и при досрочном его освобождении.
    - 4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.
    - 4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ об изменении своих реквизитов.
    - 4.4.8. Использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
    - 4.4.9. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством.
    - 4.4.10. Осуществлять мероприятия по охране земель, лесов, водных объектов и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности на земельном участке.
    - 4.4.11. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных правил, нормативов.
    - 4.4.12. Не допускать загромождение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы
  - 4.5. АРЕНДОДАТЕЛЬ и АРЕНДАТОР имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность СТОРОН
  - 5.1. За нарушение условий ДОГОВОРА СТОРОНЫ несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  - 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по ДОГОВОРУ АРЕНДАТОР выплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ пени из расчета 1/300 действующей на момент образования задолженности ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на расчетный счет, указанный в пункте 3.2. ДОГОВОРА.
  - 5.3. Ответственность СТОРОН за нарушение обязательств по ДОГОВОРУ, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение ДОГОВОРА
  - 6.1. Все изменения и (или) дополнения к ДОГОВОРУ оформляются в письменной форме, за исключением положений, установленных статьёй 3 настоящего ДОГОВОРА.
  - 6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ может в установленном порядке расторгнуть ДОГОВОР в случаях, предусмотренных ст. 46 Земельного кодекса РФ и ст. 619 Гражданского кодекса РФ.
  - 6.3. При прекращении ДОГОВОРА АРЕНДАТОР обязан вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров
  - 7.1. Все споры между СТОРОНАМИ, возникшие по ДОГОВОРУ, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия ДОГОВОРА
  - 8.1. В случае нарушения АРЕНДАТОРОМ сроков внесения арендной платы, предусмотренных п. 3.3. настоящего ДОГОВОРА (невнесение арендной платы за два и более срока), АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе потребовать от АРЕНДАТОРА досрочного внесения арендной платы не более чем за два срока подряд.
  - 8.2. Исчисление нормативного срока строительства капитального объекта начинается с момента выдачи разрешения на строительство.
  - 8.3. В случае превышения АРЕНДАТОРОМ нормативного срока строительства, арендная плата индексируется в одностороннем порядке АРЕНДОДАТЕЛЕМ в размере, установленном Методикой расчета и взимания арендной платы за земельные участки, находящиеся в ведении органов местного самоуправления ЗАТО г.Радужный, утвержденной решением Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный.
  - 8.4. Настоящий ДОГОВОР подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области.
  - 8.5. Обеспечение государственной регистрации настоящего ДОГОВОРА, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на АРЕНДОДАТЕЛЯ.
  - 8.6. АРЕНДАТОР возмещает в городской бюджет расходы АРЕНДОДАТЕЛЯ по государственной регистрации настоящего ДОГОВОРА, а также изменений и дополнений к нему.
  - 8.7. ДОГОВОР составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у СТОРОН, один экземпляр АРЕНДОДАТЕЛЬ передает в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
  - 8.8. Добровольное согласие на обработку персональных данных
  - 8.9. При подписании настоящего договора, на основании Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» АРЕНДАТОР дает свое согласие на обработку АРЕНДОДАТЕЛЕМ своих персональных данных, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, включая следующие категории: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, паспортные данные, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты правоустанавливающих документов, ИНН.
  - 9.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ гарантирует конфиденциальность персональных данных АРЕНДАТОРА.

10. Реквизиты СТОРОН
  - АРЕНДОДАТЕЛЬ: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
 600910 Владимирская область, г. Радужный, 1 квартал, дом 55  
 тел. 3-29-51  
 ИНН 3308000785 КПП 330801001

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 10 )

( НАЧАЛО НА СТР. 9 )

УФК по Владимирской области (КУМИ ЗАТО г. Радужный,  
л/с 03283004720)  
р/с 40204810345250004518  
Отделение Владимир  
БИК 041708001

АРЕНДАТОР: \_\_\_\_\_

10. Подписи СТОРОН  
ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) м.п.  
АРЕНДАТОР: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) м.п.

Приложения к ДОГОВОРУ:  
1. Копия выписки из ЕГРН.  
2. Акт приема-передачи.  
3. Копия Протокола № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий ДОГОВОР внесен в реестр договоров аренды земельных участков в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области за № \_\_\_\_\_-КС от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Договору аренды земельного участка  
от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_-КС

## АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

г. Радужный «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен в том, что на основании договора аренды от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_-КС АРЕНДОДАТЕЛЬ сдал, а АРЕНДАТОР принял в аренду сроком с «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ года, земельный участок с кадастровым номером 33:23:000101:456 из земель населенных пунктов площадью 4553,0 кв.м., для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, местоположение: Владимирская область, МО городской округ ЗАТО г.Радужный, 17 квартал.

На земельном участке произрастают мелколесье и кустарники. Разрешение на вырубку мелколесья и кустарников оформляется победителем аукциона в установленном порядке.

В момент передачи земельный участок находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования его по назначению в соответствии с Договором – для строительства производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок.

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК СДАЛ	ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК ПРИНЯЛ
АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	_____
_____	_____
_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)
м.п.	м.п.

## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

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

## ПРОТОКОЛ

### 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 2019 год».

13.05.2020 г.  
Организатор публичных слушаний – Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области

На публичных слушаниях присутствует 45 человек.  
Список прилагается.

Председательствующий на публичных слушаниях А.В. Колгашкин – глава города ЗАТО г.Радужный Владимирской области, исполняющий полномочия председателя Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области.

Повестка дня

1. Отчет об исполнении бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области за 2019 г.  
Докладывает Горшкова О.М. – заместитель главы администрации города по финансам и экономике, начальник финансового управления.

Повестка дня принимается единогласно.

1. Слушали: отчет об исполнении бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области за 2019 г.  
Докладывает Горшкова О.М. – заместитель администрации города по финансам и экономике, начальник финансового управления.  
Доклад на 25 листах прилагается.

Вопросов нет.

Выступили: Колгашкин А.В. – Отчёт об исполнении бюджета ЗАТО г.Радужный опубликован в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга-Информ» от 16.04.2020 г. № 25 (1412), не позднее 10 дней до публичных слушаний. Соблюдены все сроки, установленные Положением о публичных слушаниях в закрытом административно-территориальном образовании город Радужный Владимирской области.

Колгашкин А.В. - поставил на голосование проект рекомендаций участников публичных слушаний.

Проект рекомендаций публичных слушаний принимается за основу.

Голосовали: «за» - единогласно.  
Дополнений и изменений нет.  
Рекомендации публичных слушаний принимаются в целом.  
Голосовали: «за» - единогласно.

Рекомендации участников 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 2019 год» на 1 листе прилагается.

Глава города А.В. Колгашкин  
Секретарь Н.А. Быкова

## РЕКОМЕНДАЦИИ

### участников публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области за 2019 год» от 13.05.2020г.

Публичные слушания по проекту годового отчета об исполнении бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области за 2019 год проводятся в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

ской Федерации», «Положением о бюджетном процессе в городском округе ЗАТО г.Радужный».

В публичных слушаниях приняли участие депутаты Совета, представители администрации, руководители муниципальных предприятий и учреждений, жители ЗАТО г.Радужный Владимирской области.

Обсудив доклад и выступления участников публичных слушаний по проекту годового отчета об исполнении бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области за 2019 год, участники публичных слушаний отмечают, что утвержденный на 2019 год бюджет ЗАТО г.Радужный Владимирской области способствовал реализации мероприятий по дальнейшему повышению жизненного уровня жителей г.Радужный Владимирской области.

Доходы городского бюджета в 2019 году составили 677,2 млн. рублей.

Расходы городского бюджета в 2019 году составили 664,4 млн. рублей.

По итогам исполнения городского бюджета за 2019 год сложился профицит 12,8 млн. рублей.

Поступившие в 2019 году доходы в городской бюджет и проводимая органами местного самоуправления бюджетная политика позволили обеспечить исполнение всех публичных обязательств (обязательств перед населением муниципального образования), обязательств бюджетных учреждений. В отчетном финансовом году 96% расходов бюджета осуществлялись программно-целевым методом. Мероприятия программ в 2019 году были направлены на развитие и сохранение культуры, развитие образования, молодежной политики, физической культуры, обеспечение безопасности дорожного движения, реформирование объектов ЖКХ, предупреждение чрезвычайных ситуаций на системах жизнеобеспечения города.

Решением о бюджете ЗАТО г.Радужный Владимирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов утверждены распределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности ЗАТО г.Радужный Владимирской области, включенные в адресную инвестиционную программу развития ЗАТО г.Радужный Владимирской области на 2019 год. Общий объем средств из бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области, направляемых на строительство, составил 11,9 млн. рублей.

Участники публичных слушаний отмечают, что в 2019 году:

- По сравнению с прошлым годом:
- увеличился объем поступлений в городской бюджет налоговых доходов на 15,7 млн. рублей;
- увеличились поступления в городской бюджет неналоговых доходов на 5,1 млн.руб;
- увеличился объем межбюджетных трансфертов на 14,9 млн.руб.

Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ:

1. Администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области:  
- продолжить работу по внедрению передовых методов управления бюджетными средствами;  
- обеспечить контроль работы бюджетных учреждений, финансовое обеспечение муниципальных заданий которых осуществляется путем предоставления субсидий.

2. Муниципальным учреждениям:  
- повысить ответственность и оптимизировать расходы бюджетных средств;  
- предлагать и разрабатывать мероприятия, направленные на обеспечение населения города качественными муниципальными услугами.

3. Совету народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области: «Отчет об исполнении бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области за 2019 год» утвердить.

Рекомендации участниками публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области за 2019 год» приняты единогласно.

## ПРОТОКОЛ

### публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный «О внесении изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области»

ЗАТО г.Радужный Владимирской области 12.05.2020 г.

Место проведения: 1 квартал, дом 55, каб. 320 актовый зал администрации, г.Радужный, Владимирская область, 600910.

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области.

Председательствующий: А.В. Колгашкин – глава города ЗАТО г.Радужный Владимирской области, исполняющий полномочия председателя Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Секретарь: Н.А. Быкова

В публичных слушаниях приняли участие 29 человек (список зарегистрированных участников публичных слушаний по проекту внесения изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проекте решения Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области «О внесении изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Радужный», утвержденный решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный от 01.08.2005 № 26/206, в редакции решения Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 14.10.2019 г. № 15/72.  
2. Выступление участников публичных слушаний.

Открыл проведение публичных слушаний А.В. Колгашкин – глава города ЗАТО г.Радужный Владимирской области, исполняющий полномочия председателя Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» проект решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области» должен выноситься на публичные слушания.

Публичные слушания по проекту внесения изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Радужный проводятся в соответствии с решением Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 13.04.2020 г. № 6/31. Местом проведения публичных слушаний определен актовый зал администрации.

Проект внесения изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области опубликован в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ» 16.04.2020 года № 25.

Проект решения Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области «О внесении изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области» был направлен во Владимирскую прокуратуру по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах.

По предложению председательствующего, участники публичных слушаний единогласно приняли установленную повестку дня.

1. Слушали: информацию и.о. заведующего юридическим отделом администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области Т.С. Исеевой по проекту решения Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области «О внесении изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденный решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 01.08.2005 № 26/206 (в редакции решения Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 14.10.2019 г. № 15/72).

Участники публичных слушаний вопросов не имели.

Рассмотрев проект решения Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области «О внесении изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области» в редакции решения Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 14.10.2019 г. № 15/72, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

Рекомендовать рассмотреть на заседании Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области и утвердить решение «О внесении изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области», в редакции решения Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 14.10.2019 г. № 15/72, с учетом замечаний и предложений, поступивших в Совет народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области и высказанных на публичных слушаниях в ходе обсуждения.

Голосовали «За» единогласно.

Председатель публичных слушаний А.В. Колгашкин  
Секретарь Н.А. Быкова

## РЕКОМЕНДАЦИИ

### участников публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области о внесении изменений в Устав муниципального

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 11 )

( НАЧАЛО НА СТР. 10)

**образования закрытое административно-территориальное образование город Радужный  
Владимирской области, утвержденный решением СНД от 01.08.2005 № 26/206, в редакции  
от 14.10.2019 № 15/72**

г. Радужный

12 мая 2020 г.

Публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов о внесении изменений в Устав муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Радужный Владимирской области, проведены в соответствии со статьями 28, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 25 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», главой XI Устава (основного закона) Владимирской области, статьями 20 и 47 Устава муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Радужный Владимирской области, Положением о публичных слушаниях в закрытом административно-территориальном образовании г. Радужный Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.07.2005 № 25/199, на основании решения Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 13.04.2020 № 6/31 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области».

Проект решения Совета народных депутатов о вносимых изменениях в Устав города для сведения населения и возможности его изучения опубликован 16 апреля 2020 года в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» № 25.

В соответствии с решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 13.04.2020 № 6/31 комиссией по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области организован прием и регистрация рекомендаций и предложений от заинтересованных лиц по вопросу, выносимому на обсуждение.

В период подготовки к проведению публичных слушаний по вносимым изменениям в Устав города поступил ряд предложений дополняющих и уточняющих первоначальный текст вносимых в Устав города изменений, в том числе протест Владимирского прокурора по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах от 16.04.2020 № 5-1-2020.

Заслушав и обсудив информацию и.о. заведующего юридическим отделом администрации ЗАТО г. Радужный Т.С. Исаевой по проекту решения Совета народных депутатов о внесении изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный решением Совета народных депутатов от 01.08.2005 № 26/206, в редакции от 14.10.2019 № 15/72, участники публичных слушаний выносят следующее заключение:

Рекомендовать Совету народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области рассмотреть на заседании Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области и утвердить решение «О внесении изменений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области» с учетом предложений и рекомендаций поступивших при проведении публичных слушаний, а также протеста Владимирского прокурора по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах от 16.04.2020 № 5-1-2020.

Председательствующий на публичных слушаниях глава ЗАТО г. Радужный Владимирской области

А.В. Колгашкин

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

19.05.2020

№ 587

**О ПРОВЕРКЕ СПИСКОВ КАНДИДАТОВ  
В ПРИСЯЖНЫЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

В целях осуществления отдельных государственных полномочий по составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции, в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» и постановлением администрации Владимирской области от 17.11.2017 № 964 «О составлении списков кандидатов в присяжные заседатели для судов общей юрисдикции во Владимирской области на период с 01.06.2018 по 01.06.2022», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Радужный Владимирской области:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу по проверке списков кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда и 3 окружного военных судов и нижестоящих гарнизонных военных судов в составе:

Руководитель рабочей группы:  
Т.С. Исаева – главный специалист, юрист администрации;

Члены рабочей группы:

Е.А. Макарова – ведущий специалист, юрист многопрофильного центра при администрации;  
Е.М. Щеккина - главный специалист отдела по организационной и контрольной работе, кадров и делопроизводству администрации.

2. Утвердить план работы по проверке списков кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда, 3-го окружного военного суда и нижестоящих гарнизонных военных судов в срок до 30.06.2020 года.

3. Руководителю рабочей группы по проверке списков кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда, 3-го окружного военного суда и нижестоящих гарнизонных военных судов:

3.1. Организовать работу по проверке списков кандидатов в присяжные заседатели для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда, 3-го окружного военного суда и нижестоящих гарнизонных военных судов.

3.2. Обеспечить проверку списков кандидатов в присяжные заседатели для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда, 3-го окружного военного суда и нижестоящих гарнизонных военных судов, на предмет соответствия лиц, включенных в указанные списки, требованиям Федерального закона от 20.08.2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»;

3.3. Подготовить обоснование для исключения из списков кандидатов в присяжные заседатели граждан, не соответствующих требованиям Федерального закона от 20.08.2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»;

3.4. Подготовить предложения по дополнению списков кандидатов в присяжные заседатели кандидатами взамен исключаемых граждан;

3.5. Уведомить граждан о включении их кандидатами в списки присяжных заседателей для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда, 3-го окружного военного суда и нижестоящих гарнизонных военных судов;

3.6. При наличии изменений и дополнений в списки кандидатов в присяжные заседатели для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда, 3-го окружного военного суда и нижестоящих гарнизонных военных судов подготовить предложения об исключении из списков и внесении изменений в списки для представления в департамент юстиции Владимирской области.

4. Заведующей отделом по бухгалтерскому учету и отчетности администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области обеспечить расходование предоставленной бюджету муниципального образования субвенции на осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации в пределах установленных нормативов финансовых затрат, и предоставление в установленном порядке отчетности о расходовании данных средств субвенции.

5. Рекомендовать директору НП «МГКТВ»:

5.1. Информировать граждан в средствах массовой информации о работе по проверке списков кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда, 3-го окружного военного суда и нижестоящих гарнизонных военных судов;

5.2. Опубликовать направленные администрацией города изменения и дополнения, внесенные в списки кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда, 3-го окружного военного суда и нижестоящих гарнизонных военных судов, в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» в установленном законом порядке.

6. Рекомендовать начальнику МО МВД России по ЗАТО г. Радужный, главному врачу ГБУЗ Городская больница ЗАТО г. Радужный, председателю территориальной избирательной комиссии оказывать содействие рабочей группе в оперативном уточнении и представлении информации, необходимой для проверки и уточнения вышеуказанных списков.

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

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

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.05.2020 № 587

**План  
работы по проверке списков кандидатов в присяжные заседатели для обеспечения деятельности районных (городских) судов  
Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда,  
3-го окружного военного суда  
и нижестоящих гарнизонных военных судов**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Примечание
1.	Информирование граждан в средствах массовой информации о начале работы по проверке списков кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда, 3-го окружного военного суда и нижестоящих гарнизонных военных судов.	постоянно	Юридический отдел НП МГКТВ	
2.	Направление списков кандидатов в присяжные заседатели для проверки соответствия лиц, включенных в указанные списки, требованиям Федерального закона от 20.08.2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации».	До 26.05.2020	Юридический отдел	
3.	Получение информации о проверке списков кандидатов в присяжные заседатели.	До 08.06.2020	Юридический отдел	
4.	Проведение отбора кандидатов в присяжные заседатели кандидатами взамен исключаемых граждан.	До 11.06.2020	Юридический отдел ТИК (по согласованию)	
5.	Направление списка лиц, выбранных для включения в списки кандидатов в присяжные заседатели взамен исключаемых граждан, в МО МВД России по ЗАТО г. Радужный, ГБУЗ Городская больница ЗАТО г. Радужный для проверки соответствия лиц, включенных в указанные списки, требованиям Федерального закона.	До 26.06.2020		
6.	Получение сведений о результатах проверки списка лиц, отобранных для замены исключаемых из списка кандидатов в присяжные заседатели.	До 08.05.2019	Рабочая группа	
7.	Уведомление лиц о включении их кандидатами в списки присяжных заседателей муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области для обеспечения деятельности районных (городских) судов Владимирской области, Московского окружного военного суда и нижестоящего гарнизонного суда, 3-го окружного военного суда и нижестоящих гарнизонных военных судов.	До 11.06.2020	Юридический отдел ООКРКД	
8.	Работа с лицами, включаемыми в списки кандидатов в присяжные заседатели вместо исключенных.	До 26.06.2020	Юридический отдел	
9.	Направление изменений для внесения в списки кандидатов в присяжные заседатели в департамент юстиции Владимирской области.	До 30.06.2020	Юридический отдел ООКРКД	
10.	Направление изменений в списки кандидатов в присяжные заседатели для опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».	после их утверждения Губернатором области	Юридический отдел НП МГКТВ	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2020

№ 589

**О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ПЛАНИРУЕМОМУ К СТРОИТЕЛЬСТВУ ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ  
В 16-М КВАРТАЛЕ Г. РАДУЖНОГО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях надлежащего учёта объектов недвижимости, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, обеспечения легитимности имущественных прав и правовых актов физических или юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы, надлежащего оформления документов при выдаче разрешения на строительство цеха обвалки говядины в 16-м квартале г. Радужного Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Правилами присвоения, изменения, аннулирования адресов и ведения адресного реестра и адресного плана ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденными решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 16.02.2015 г. № 3/9, статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить адрес планируемому к строительству объекту недвижимости в 16-м квартале г. Радужного Владимирской области (согласно графическому приложению):

Наименование объекта недвижимости	Адрес/место расположения объекта недвижимости	Сведения о земельном участке
Цех обвалки говядины	Российская Федерация, 600910, Владимирская область, городской округ ЗАТО город Радужный; город Радужный, 16-й квартал, д. 82	Кадастровый номер: 33:23:000122:218 площадь – 86395 м <sup>2</sup>

2. Отделу архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ ЗАТО г. Радужный Владимирской области» внести присвоенный адрес в государственный адресный реестр (Федеральную информационную адресную систему), адресный реестр и адресный план ЗАТО г. Радужный Владимирской области в установленном порядке.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и размещению на официальном сайте ЗАТО г. Радужный Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

**Выкопировка из Адресного плана  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

Адрес цеха обвалки говядины:

Российская Федерация, 600910, Владимирская область,  
городской округ ЗАТО город Радужный; город Радужный, 16-й квартал, д.82.

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.05.2020 № 589

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2020

№ 598

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

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**С.А. НАЙДУХОВ**

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 20.05.2020 № 598

**СОСТАВ**

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

- Председатель комиссии:  
Колуков А.В. - заместитель главы администрации города по городскому хозяйству.  
Заместитель председателя комиссии:  
Меньшиков А.С. - начальник ОГИБДД МО ОМВД России по ЗАТО г. Радужный (по согласованию).  
Секретарь:  
Митенин О.Г. - заместитель начальника отдела по контролю за техническим состоянием и текущим ремонтом объектов муниципального коммунального хозяйства МКУ «ГКМХ».  
Члены комиссии:  
Лифанов А.А. - начальник отдела архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ», главный архитектор;  
Беляев А.Н. - директор МУП «ЖКХ» ЗАТО г. Радужный;  
Лушин В.А. - директор МУП «АТП ЗАТО г. Радужный»;  
Борисов Ю.Л. - начальник транспортного цеха (660) ФКП «ГЛП «Радуга» (по согласованию);  
Толкачев В.Г. - начальник МКУ «Дорожник» ЗАТО г. Радужный;  
Кислов А.В. - государственный инспектор Восточного Межрегионального управления государственного автодорожного надзора Центрально-Федерального округа Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (по согласованию);  
Сухов Д.В. - старший государственный инспектор дорожной постовой службы ОГИБДД МО ОМВД по ЗАТО г. Радужный (по согласованию);  
Пивоварова О.В. - председатель МКУ «Комитет по культуре и спорту»;  
Путилова Т.Н. - начальник Управления образования;  
Пращонь А.И. - начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям ЗАТО г. Радужный»;  
Лопунова Е.В. - главный врач ГБУЗ «Городская больница ЗАТО г. Радужный» (по согласованию);  
Кочетков В.Н. - руководитель службы безопасности ООО «Владимирский стандарт» (по согласованию);  
Федоров М.В. - заместитель начальника ФГКУ «Специальное управление ФПС №66 МЧС России».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2020г.

№ 592

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ ГОРОДА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.01.2010 ГОДА № 74**

В целях приведения Административного регламента исполнения функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденного постановлением главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.01.2010 года № 74 в соответствии действующему законодательству, рассмотрев протест Владимирского прокурора по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах на Административного регламента исполнения функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Административный регламент исполнения функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.01.2010 года № 74, согласно приложения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**С.А. НАЙДУХОВ**

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 20.05.2020 г. № 592

**Изменения**

**в Административный регламент исполнения функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.01.2010 г. № 74**

1. Пункт 1.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:
  - 1.4. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, осуществляющие муниципальный земельный контроль, одновременно по должности являются муниципальными инспекторами по использованию и охране земель муниципального образования ЗАТО г. Радужный.
  - 1.4.1. Муниципальные инспекторы по использованию и охране земель (далее - инспекторы) имеют право:
    - 1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

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» №32 (1419) от 21.05.2020 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 Комитете Российской Федерации по печати Центральном региональном управлении регистрации и контроля за соблюдением законодательства о средствах массовой информации (г.Тверь) 17.06.97г. Рег. № Т-1055.  
Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственность за объявления от физ. лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности на основании ст. 1 п. 5 ФЗ РФ «О рекламе». Любое использование материалов газеты «Р-И» допускается только с разрешения ее правообладателя - редакции «Р-И». Компьютерная верстка: С. Панкратовой.

Отпечатано 21.05.2020 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодорова, 3.  
Подпись в печать: 20.05.2020 г., в 14.00.  
Заказ 44222. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.

- 2) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде на территории ЗАТО г. Радужный для осуществления муниципального земельного контроля;
- 3) обращаться в отдел внутренних дел ЗАТО г. Радужный за содействием в пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;
- 4) направлять в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области заявления о привлечении виновных лиц в нарушении земельного законодательства к административной ответственности.
  - 1.4.2. Инспекторы при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязаны:
    - 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
    - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;
    - 3) проводить проверку на основании распоряжения заместителя главы администрации города, председателя КУМИ в соответствии с ее назначением;
    - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения заместителя главы администрации города, председателя КУМИ, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;
    - 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
    - 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
    - 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с результатами проверки;
    - 8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
    - 9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
    - 10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
    - 11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
    - 12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
    - 13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, документы и иные сведения, предоставляемые им в соответствии с которыми проводится проверка;
    - 14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуально-предпринимателя.»

**2. Раздел 2 Административного регламента дополнить пунктами 2.3. и 2.4. следующего содержания:**

- «2.3. Срок исполнения функции.  
2.3.1. Продолжительность мероприятий по муниципальному земельному контролю не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок мероприятий по муниципальному земельному контролю не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.  
2.3.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен заместителем главы администрации города, председателем КУМИ ЗАТО г. Радужный Владимирской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.  
2.4. Получение заинтересованными лицами информации по вопросам осуществления муниципальной функции, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной функции сведений в ходе осуществления указанной функции с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» осуществляется посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу официального сайта федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.»

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2020 Г.

№ 7

**О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего градостроительного и земельного законодательства правил землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области, доведения до жителей города Радужного, юридических лиц, организаций, расположенных на территории города Радужного, информации о проекте внесения изменений в правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, генеральным планом и правилами землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденными решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 02.03.2009 г. № 3/29, в редакции от 27.01.2020 № 1/1, статьей 34 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести общественные обсуждения по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области, предусматривающих:
  - установление территорий, в границах которых допускается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;
  - приведение вида разрешенного использования земельных участков в соответствие с фактическим использованием земельных участков.
2. Общественные обсуждения по вопросу, указанному в пункте 1 настоящего постановления, провести с 01 по 30 июня 2020 г. на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Главе администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области:
  - 3.1. Обеспечить осуществления организационных мероприятий по подготовке и проведению общественных обсуждений по внесению изменений в правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
  - 3.2. Обеспечить информирование населения о проекте градостроительной деятельности, выносимом на общественные обсуждения.
  4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области: <http://www.raduzhnyi-city.ru/>.
  5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**ГЛАВА ГОРОДА**

**А.В. КОЛГАШКИН**