

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2013

№ 692

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «ОТХОДЫ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ НА 2013-2015 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 28.09.2012 Г. № 1360

В связи с необходимостью уточнения мероприятий муниципальной целевой программы «Отходы ЗАТО г. Радужный на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 28.09.2012 № 1360 (в ред. от 19.02.2013 г. № 198), в части мероприятий 2013 года и объемов их финансирования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную целевую программу «Отходы ЗАТО г. Радужный на 2013-2015 годы», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 28.09.2012 г. № 1360 (в ред. от 19.02.2013 г. № 198), в части мероприятий 2013 года и объемов их финансирования:

- 1.1. В разделе «Объемы и источники финансирования программы» паспорта программы цифры «65735,0», «65681,0», заменить соответственно на цифры «90156,30466», «90102,30466».
- 1.2. Мероприятия долгосрочной целевой программы «Отходы ЗАТО г. Радужный на 2013-2015 годы» внести изменения в части 2013 года, изложив их 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 подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 29.05.2013 № 692

Мероприятия муниципальной целевой программы «Отходы ЗАТО г. Радужный на 2013-2015 годы» (в части 2013 года)

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты
			Субсидии и иные межбюджетные трансферты	Целевые субсидии	Собственные налоговые и неналоговые доходы		
Цель программы: обеспечение благоприятной окружающей среды на территории ЗАТО г. Радужный							
Задачи программы:							
1. Сохранение природных ландшафтов, используемых для массового отдыха населения;							
2. Сокращение объемов накопления промышленных и бытовых отходов;							
3. Ликвидация несанкционированных свалок на территории ЗАТО г. Радужный;							
4. Выявление и предотвращение нарушений законодательства в области охраны окружающей среды;							
5. Обеспечение соблюдения субъектами хозяйственной и иной деятельности требований и нормативных документов в области охраны окружающей среды.							

2013 год

1.1. Определение мест несанкционированных свалок	2013	-	-	-	-	-	Администрация, МКУ «ГКМХ»	Определение мест несанкционированных свалок с целью их ликвидации, определение лиц, ответственных за возникновение свалки, привлечение их к ответственности
1.2. Ликвидация несанкционированных свалок (вывоз мусора с несанкционированных свалок)	2013	27,00	-	-	27,00	-	МКУ «ГКМХ», МКУ «Дорожник» Председатели ГСК, БСК	Ликвидация выявленных несанкционированных свалок на территории ЗАТО г. Радужный
1.3. Работа с организациями, предприятиями, предпринимателями и с владельцами индивидуальных домов (7 квартал) по заключению договоров на вывоз ТБО.	2013	-	-	-	-	-	МУП ЖЖХ	Контроль за вывозом мусора с территорий, ИП и частного сектора
1.4. Очистка и поддержание чистоты охранной зоны и противопожарного рва на несанкционированной свалке ЗАТО г. Радужный	2013	-	-	-	-	-	МКУ «ГКМХ», МУП ЖЖХ	Ограничение распространения несанкционированной свалки ЗАТО г. Радужный на прилегающие территории
1.5. Строительство полигона твердых бытовых отходов	2013	65 654,00	24 421,30466	-	65 654,00	-	МКУ «ГКМХ»	Возможность захоронения отходов ТБО образующихся в ЗАТО г. Радужный в необходимом объеме в соответствии с нормативными природоохранными требованиями

2. Мероприятия по усилению муниципального контроля

2.1. Комплексная инвентаризация хозяйствующих субъектов - природопользователей, источников негативного воздействия	2013	-	-	-	-	-	Администрация, МКУ «ГКМХ»	Контроль над появлением новых и учет существующих источников загрязнения
2.2. Проверка организаций и предприятий на предмет наличия документации по разработке нормативов образования отходов производства	2013	-	-	-	-	-	МКУ «ГКМХ»	Контроль платы за негативное воздействие на окружающую среду
2.3. Контроль за получением разрешений на размещение, прием, передачу и использование отходов производства и потребления	2013	-	-	-	-	-	Администрация, МКУ «ГКМХ»	Проверка соответствия деятельности предприятий законодательству РФ
2.4. Проверки исполнения реализации разделов по охране окружающей среды проектной документации	2013	-	-	-	-	-	Администрация, МКУ «ГКМХ»	Реализация природо- и ресурсосберегающих мероприятий, предотвращение загрязнения окружающей среды

2.5. Проверки требований соблюдения природоохранного законодательства при эксплуатации производственных объектов	2013	-	-	-	-	-	Администрация, МКУ «ГКМХ»	Предотвращение нарушений законодательства при эксплуатации производственных объектов
2.6. Формирование базы данных плательщиков за негативное воздействие на окружающую среду	2013	-	-	-	-	-	Администрация, МКУ «ГКМХ»	Учет количества загрязнителей окружающей среды, планирование поступления денежных средств от платы за негативное воздействие на окружающую среду
3. Мероприятия по организации раздельного сбора отходов								
3.1. Организация раздельного сбора отходов	2013	-	-	-	-	-	МКУ «ГКМХ», МУП «ЖЖХ»	Соблюдение экологических, санитарных и иных требований в области окружающей среды и здоровья человека
Всего:	2013	90 102,30466	24 421,30466	-	-	65 681,00	-	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2013

№ _692_

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ) НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ ПО МЕСТНЫМ НАЛОГАМ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях повышения эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам, установления единого подхода к рассмотрению предложений о предоставлении отдельным категориям налогоплательщиков налоговых льгот, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам – земельному налогу и налогу на имущество физических лиц – на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению
администрации ЗАТО г. Радужный
от 29.05.2013 года № _692_

Порядок оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий порядок определяет процедуру проведения и критерии оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот (далее по тексту – эффективности налоговых льгот) по местным налогам – земельному налогу и налогу на имущество физических лиц – на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
 - 1.2. Оценка эффективности налоговых льгот производится в целях обеспечения контроля результативности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот.
 - 1.3. Оценка эффективности налоговых льгот по местным налогам на территории ЗАТО г. Радужный производится по двум направлениям: оценка бюджетной эффективности и оценка социальной эффективности.
 - 1.4. Оценка эффективности налоговых льгот по местным налогам проводится экономическим отделом администрации ЗАТО г. Радужный (далее – экономический отдел).
 - 1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
 - 1.5.1. Налоговые льготы – предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков, юридическим и физическим лицам, и предусмотренные законодательством о налогах преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками, включая возможность не уплачивать налог либо уплачивать его в меньшем размере.
 - 1.5.2. Бюджетная эффективность – влияние налоговой льготы на формирование доходов городского бюджета ЗАТО г. Радужный в результате использования налогоплательщиками соответствующей налоговой льготы.
 - 1.5.3. Социальная эффективность – последствия налоговой льготы, выраженные через социальную значимость налоговой льготы для налогоплательщика (повышение социальной защищенности населения, создание новых рабочих мест, улучшение условий труда).
 2. Оценка эффективности налоговых льгот
 - 2.1. Для оценки бюджетной эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам применяются следующие количественные показатели:
 - 2.1.1. Объем налоговых поступлений по местным налогам в городской бюджет ЗАТО г. Радужный.
 - 2.1.2. Сумма выпадающих доходов городского бюджета ЗАТО г. Радужный в результате предоставления (планируемых к предоставлению) налогоплательщикам налоговых льгот.
 - 2.1.3. Прирост фактических налоговых поступлений по местным налогам в городской бюджет ЗАТО г. Радужный в текущем финансовом году с учетом действующей налоговой льготы к показателям за предыдущий финансовый год свидетельствует о наличии бюджетной эффективности налоговой льготы.
 - 2.3. При проведении оценки бюджетной эффективности планируемой к предоставлению налоговой льготы определяется соотношение прогнозных поступлений по местным налогам в очередном финансовом году с учетом налоговой льготы к плановым показателям за текущий финансовый год.
 - 2.4. Оценка бюджетной эффективности налоговых льгот по местным налогам проводится на основании сведений, предоставленных в экономический отдел по:
 - п.2.1.1 – финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный (далее – финансовым управлением);
 - п.2.1.2 – комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный (далее – КУМИ).
 - 2.5. Оценка социальной эффективности производится по отдельным категориям налогоплательщиков:
 - 2.5.1 Учреждения, предприятия, организации, индивидуальные предприниматели;
 - 2.5.2. Физические лица.
 - 2.6. Для проведения социальной эффективности налоговых льгот по местным налогам юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям применяются следующие показатели:
 - 2.6.1. Создание новых рабочих мест;
 - 2.6.2. Повышение квалификации работников;
 - 2.6.3. Улучшение условий труда;
 - 2.6.4. Увеличение перечня социальных гарантий, предоставляемых работникам организаций, и отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - 2.7. Оценка социальной эффективности налоговых льгот проводится на основании сведений, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в экономический отдел администрации ЗАТО г. Радужный.
 - 2.8. Социальная эффективность налоговых льгот по местным налогам отдельным категориям граждан признается положительной, если применение налоговой льготы способствует росту социальной защищенности граждан.

3. Действия по реализации результатов оценки эффективности налоговых льгот
 - 3.1. Решение об установлении (отмене) льготы по местным налогам на территории ЗАТО г. Радужный принимается Советом народных депутатов ЗАТО г. Радужный.
 - 3.2. Решение Совета народных депутатов об установлении льготы по местным налогам принимается по результатам проведенной оценки эффективности планируемых к предоставлению налоговых льгот.
 - 3.3. По планируемым к предоставлению налоговым льготам оценка эффективности производится в течение месяца со дня поступления предложения о предоставлении налоговых льгот.
 - 3.4. К рассмотрению для принятия решения на очередной финансовый год принимаются предложения, поступившие в КУМИ в срок до 15 июня текущего года.
 - 3.5. По действующим налоговым льготам оценка эффективности производится по состоянию на конец отчетного финансового года в срок до

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 2)

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

15 июля года, следующего за отчетным.

3.6. По результатам проведения оценки эффективности налоговых льгот экономический отдел администрации ЗАТО г. Радужный составляет и представляет главе администрации ЗАТО г. Радужный аналитическую записку, которая должна содержать:

- 3.6.1. Оценку бюджетной эффективности налоговых льгот по местным налогам;
- 3.6.2. Оценку социальной эффективности налоговых льгот по местным налогам.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013

№ 701

О СОЗДАНИИ ЭКСПЕРТНОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 04.03.2013 № 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать экспертную рабочую группу по рассмотрению общественных инициатив в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о работе экспертной рабочей группы по рассмотрению общественной инициативы согласно приложению №2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение №1
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный от «30» мая 2013 г. № 701

СОСТАВ экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив

- Романов Вячеслав Алексеевич -заместитель главы администрации города по экономике и социальным вопросам, председатель экспертной рабочей группы
- Дмитриев Николай Александрович - заместитель председателя Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области, заместитель председателя экспертной рабочей группы (по согласованию)
- Дмитриева Наталья Александровна -главный специалист отдела экономики администрации города, секретарь экспертной рабочей группы
- Члены экспертной рабочей группы:
- Найдухова Светлана Ивановна - заместитель начальника финансового управления администрации города,
 - Пивоварова Ольга Викторовна - председатель МКУ «Комитет по культуре и спорту»
 - Сергеева Марина Валентиновна - начальник ГУ «Отдел социальной защиты населения по ЗАТО г. Радужный» (по согласованию)
 - Барышева Елена Вячеславовна - начальник юридического отдела МКУ «Городской комитет муниципального хозяйства»
 - Землянская Светлана Владимировна- главный специалист, юрист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный
 - Данилов Владимир Васильевич - Заведующий информационно-компьютерным отделом администрации ЗАТО г. Радужный
 - Конов Андрей Ефимович - председатель городского Совета ветеранов труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)
 - Пименова Нина Федоровна - председатель Радужного городского отделения Владимирской областной общественной организации Всероссийского общества инвалидов (по согласованию)
 - Засыпкина Римма Ивановна - председатель местного отделения общероссийской общественной организации «Союз пенсионеров России» (по согласованию)
 - Григорьева Мария Витальевна - председатель молодежного Парламента ЗАТО г. Радужный (по согласованию)

Приложение № 2
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный от «30» мая 2013 г. № 701

ПОЛОЖЕНИЕ об экспертной рабочей группе по рассмотрению общественных инициатив

1. Общие положения
 - 1.1. Экспертная рабочая группа по рассмотрению общественных инициатив (далее – экспертная рабочая группа) - постоянно действующий совещательный орган при администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, уполномоченный на рассмотрение общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» (далее – общественные инициативы), и на принятие решений о целесообразности разработки проекта соответствующего муниципального правового акта и (или) об иных мерах по реализации общественных инициатив.
 - 1.2. Экспертная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, областными законами, иными нормативными правовыми актами Владимирской области и настоящим Положением.
2. Задачи и функции экспертной рабочей группы
 - 2.1. Основными задачами экспертной рабочей группы являются: рассмотрение общественных инициатив; проведение экспертизы направленных общественных инициатив.
 - 2.2. Для реализации возложенных на нее задач экспертная рабочая группа осуществляет следующие функции: готовит экспертные заключения и принимает решения о разработке проектов соответствующих муниципальных правовых актов и (или) принятии иных мер по реализации общественных инициатив; осуществляет взаимодействие с Фондом развития информационной демократии и гражданского общества «Фонд информационной демократии» (далее – «Фонд информационной демократии»), в том числе уведомляет «Фонд информационной демократии» о принятых мерах по реализации общественных инициатив; исполняет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами.
3. Права экспертной рабочей группы
 - 3.1. Для осуществления возложенных задач и функций экспертная рабочая группа имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от органов и должностных лиц местного самоуправления ЗАТО г. Радужный, муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций; приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный, муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций по вопросам, относящимся к предмету ведения экспертной рабочей группы; привлекать к участию в своей работе (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный, работников муниципальных учреждений и предприятий.
 4. Состав экспертной рабочей группы
 - 4.1. Экспертная рабочая группа формируется в составе председателя экспертной рабочей группы, его заместителя, секретаря и членов рабочей группы. Членами экспертной рабочей группы являются представители администрации ЗАТО г. Радужный, Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный, муниципальных учреждений и общественных объединений.
 - 4.2. К основным функциям председателя экспертной рабочей группы относятся:
 - осуществление общего руководства экспертной рабочей группой;
 - назначение заседаний экспертной рабочей группы и определение их повестки дня;
 - подписание протоколов заседаний экспертной рабочей группы.
 - 4.3. В случае отсутствия председателя экспертной рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя.
 - 4.4. Порядок проведения заседаний и принятия решений
 - 5.1. Экспертная рабочая группа осуществляет проведение экспертизы, направленной в электронном виде «Фондом информационной демократии» общественной инициативы, получившей в ходе голосования необходимую поддержку, и принимает решение о целесообразности разработки проекта соответствующего нормативного правового акта и (или) об иных мерах по реализации данной инициативы. Информация о направлении общественной инициативы в экспертную рабочую группу и принятых ею решениях размещается на интернет-ресурсе «Российская общественная инициатива».
 - 5.2. Заседание экспертной рабочей группы считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа ее членов.
 - 5.3. Решения экспертной рабочей группы принимаются большинством голосов от числа членов экспертной рабочей группы, участвующих в заседании экспертной рабочей группы, открытым голосованием. При равенстве голосов членов экспертной рабочей группы решающим является голос председателя экспертной рабочей группы.
 - 5.4. По результатам рассмотрения общественной инициативы экспертная рабочая группа в срок, не превышающий двух месяцев, готовит экспертное заключение и решение о разработке соответствующего муниципального правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы, которые подписываются председателем экспертной рабочей группы, о чем уведомляет «Фонд информационной демократии» в электронном виде.
 - 5.5. Решения экспертной рабочей группы закрепляются в протоколе заседания экспертной рабочей группы, который подписывается председателем действующим на заседании экспертной рабочей группы, и ее секретарем. Протокол должен быть подписан в течение 5 рабочих дней со дня заседания экспертной рабочей группы.
 - 5.6. В протоколе заседания экспертной рабочей группы указываются:
 - дата, время и место проведения заседания;
 - утвержденная повестка дня заседания;
 - имена и должности участвовавших в заседании членов экспертной рабочей группы и иных приглашенных лиц;
 - принятые решения по вопросам повестки дня заседания экспертной рабочей группы.
 - 5.7. Протоколы заседаний хранятся у секретаря экспертной рабочей группы не менее 5 лет.
 - 5.8. Протоколы заседаний экспертной рабочей группы или необходимые выписки из них с поручениями экспертной рабочей группы направляются ее секретарем в течение 5 рабочих дней со дня заседания должностным лицам, ответственным за исполнение поручений экспертной рабочей группы.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013

№ 702

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАМ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ ПЕРЕХОДА ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ НА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ В ОРГАН,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО И СДЕЛОК С НИМ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 10.01.2012 № 5

В целях обеспечения бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассмотрев протест Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах от 16.05.2013 № 5-1-2013, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора передачи жилого помещения в собственность гражданам и предоставление документов на государственную регистрацию перехода права собственности на жилое помещение в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним», утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 10.01.2012 г. № 5, согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО г. Радужный.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению
администрации ЗАТО г. Радужный
от 30.05.2013 № 702

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора передачи жилого помещения в собственность гражданам и предоставление документов на государственную регистрацию перехода права собственности на жилое помещение в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним»

1. Абзац 2 пункта 1.2. административного регламента изложить в редакции: «Заявитель - физическое лицо (либо его уполномоченный представитель с надлежащим образом оформленной доверенностью), обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.»
2. Пункт 2.6.1 раздела 2 указанного административного регламента изложить в следующей редакции: «2.6.1. К заявлению, поданному в письменном виде, прилагаются следующие документы, представляемые заявителем самостоятельно:
 - 1) Паспорт заявителя и всех зарегистрированных в квартире граждан на дату подачи заявления на передачу жилого помещения в собственность гражданам (оригинал). Документ возвращается заявителю после приема заявления;
 - 2) Свидетельства о рождении совместно зарегистрированных несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет (оригиналы). Документы возвращаются заявителю после приема заявления;
 - 3) Свидетельство о заключении или расторжении брака (оригинал). Документ возвращается заявителю после приема заявления;
 - 4) Технический паспорт на жилое помещение (оригинал). После оказания муниципальной услуги документ возвращается заявителю.
 - 5) Нотариально оформленные отказы от участия в приватизации от проживающих в жилом помещении членов семьи, а также от временно отсутствующих в жилом помещении членов семьи, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением (оформляються в тех случаях, когда заявление об отказе от участия в приватизации не может быть подписано гражданином лично в присутствии специалиста КУМИ). За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет заявление на передачу жилого помещения в собственность могут подавать законные представители (родители, опекуны, усыновители). Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет подают заявление на передачу жилого помещения в собственность с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства (оригинал).
- С целью предоставления муниципальной услуги КУМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия производит следующие действия:
 - а) в случае возникновения вопроса об участии (неучастии) несовершеннолетних граждан в приватизации жилого помещения направляет запрос в органы опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный с целью получения заключения о возможности приватизации жилого помещения без участия (с участием) несовершеннолетних граждан.
 - б) в отношении граждан, прибывших в г. Радужный Владимирской области после 04.07.1991г., запрашивает в органе местного самоуправления муниципального образования по прежнему месту жительства заявителя справку, подтверждающую неиспользование ранее права на приватизацию жилого помещения на территории Российской Федерации.
 - в) запрашивает в МКУ «ГКМХ ЗАТО г. Радужный Владимирской области»:
 - копию договора социального найма жилого помещения;
 - справку, подтверждающую регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства (по месту пребывания), в том числе с указанием несовершеннолетних, снявшихся с регистрации по месту жительства на дату оформления заявления;
 - г) запрашивает в МУП «ЖКХ» ЗАТО г. Радужный:
 - информацию о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2012

№ 703

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 16.01.2012 № 25

В целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассмотрев протест прокурора Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах от 16.05.2013 № 5-1-2013 недостатков, руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 16.01.2012 № 25, изменения согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО г. Радужный.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению
администрации
ЗАТО г. Радужный от _30.05._2013 № 703

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду»

1. Раздел V административного регламента изложить в следующей редакции: «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) КУМИ, должностного лица либо муниципального служащего

96. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обратиться с жалобой на решение, действие (бездействие) КУМИ, должностного лица или муниципального служащего при оказании муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду в том числе в следующих случаях:
 - 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме от заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
 - 7) отказ КУМИ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
97. Жалоба в КУМИ подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме; время приёма и адреса указаны в пунктах 5 – 11 настоящего административного регламента. Жалобы на решения, принятые руководителем КУМИ, могут быть также поданы в администрацию ЗАТО г. Радужный по адресу: г. Радужный, 1 квартал, 55; адрес электронной почты: radugn@avo.ru.
98. Жалоба должна содержать:
 - 1) наименование: КУМИ, должностного лица КУМИ либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) КУМИ при предоставлении муниципальной услуги, должностного лица КУМИ либо муниципального служащего КУМИ;
 - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) КУМИ, должностного лица КУМИ либо муниципального служащего КУМИ. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
99. Жалоба, поступившая в КУМИ, подлежит рассмотрению должностным лицом, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
100. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо КУМИ принимает одно из следующих решений:
 - 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом;
 - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
 101. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявитель в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 3)

(НАЧАЛО НА СТР.2)

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

103. Заявитель имеет право на обжалование решения, действия (бездействия) КУМИ как в досудебном (внесудебном), так и в судебном порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013 г.

№ 704

О Внесении изменений в Административный Регламент по Предоставлению Муниципальной Услуги по Выдаче Разрешения на Строительство в пределах Полномочий, Установленных Градостроительным Кодексом Российской Федерации на Территории ЗАТО г. Радужный, Утвержденного Постановлением Администрации ЗАТО г. Радужный от 17.05.2012 г. № 676, в Редакции от 22.06.2012 г. № 849

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории ЗАТО г. Радужный, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 17.05.2012 г. № 676, в редакции от 22.06.2012 г. № 849, и устранения недостатков, отмеченных в протесте Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах от 16.05.2013 г. № 5-1-2013, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 17.05.2012 г. № 676 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство в пределах полномочий, установленных кодексом Российской Федерации на территории ЗАТО г. Радужный.» следующие изменения:

1.1. Абзац первый пункта 7 дополнить словами:

«Информирование о порядке и ходе предоставления услуги могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).».

1.2. Абзац первый пункта 13.1. дополнить следующими словами:

«Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).»

1.3. Абзац пятый пункта 13.4 изложить в следующей редакции:

«3. сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.».

1.4. Пункт 25.2. изложить в следующей редакции:

«25.2. В заявлении, направляемом в администрацию ЗАТО г. Радужный в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также через многофункциональный центр, застройщик 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. Застройщик вправе приложить к запросу необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить заявление и указанные документы и материалы или их копии вместе с заявлением в письменной форме. Услуга может быть предоставлена через личный кабинет федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», gosuslugi.ru, или портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области, rgu33.avo.ru, (далее - единый портал) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.5. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Основанием для начала административных действий по приему документов для организации выдачи разрешения на строительство является представление застройщиком в ОАиГ документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, или направление застройщиком с использованием единого портала или через многофункциональный центр, сведений из документов, представляемых заявителем лично, на бумажном носителе или в форме электронного документа.»

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

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

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013 г.

№ 705

О Внесении изменений в Административный Регламент Предоставления Муниципальной Услуги по Признанию Помещения Жилым Помещением, Жилого Помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, Утвержденного Постановлением Администрации ЗАТО г. Радужный от 17.05.2012 г. № 680, в Редакции от 25.06.2012 г. № 858, от 07.09.2012 г. № 1224

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 17.05.2012 г. № 680, в редакции от 25.06.2012 г. № 858, от 07.09.2012 г. № 1224, и устранения недостатков, отмеченных в протесте Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах от 16.05.2013 г. № 5-1-2013, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2013 г. № 311 «О внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 17.05.2012 г. № 680 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», в редакции от 25.06.2012 г. № 858, от 07.09.2012 г. № 1224, следующие изменения:

1.1. Абзац третий пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Состав комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный. Председателем комиссии назначается должностное лицо органа местного самоуправления. В состав комиссии на постоянной основе включаются представители администрации города, а также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций.».

1.2. Подпункт 11.1 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11.1. Для оказания муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:
- заявление представителя собственника (наймодалеля) или гражданина (наимателеля), собственника жилого помещения (уполномоченного им лица) с изложением причин необходимости признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- копию документа, удостоверяющего личность представителя собственника (наимателеля), собственника жилого помещения (уполномоченного им лица), либо правоустанавливающие документы юридического лица (собственника, наймодалеля) жилого помещения;
- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в указанном Положении требованиям;
- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», gosuslugi.ru, или портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, rgu33.avo.ru, (далее - единый портал) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 11.3. настоящего административного регламента документы и информацию по своей инициативе.

1.3. Дополнить пункт 11 подпунктами 11.2. и 11.3. следующего содержания:

«11.2. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 11.1 настоящего административного регламента.

11.3. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не

соответствующим) установленным в указанном Положении требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в абзаце третьем пункта 3 настоящего административного регламента.»

1.4. Подпункты 11.2 и 11.3 считать подпунктами 11.4 и 11.5 соответственно.

1.5. В пункте 24 слова «в п. 11.3.» заменить словами «в п. 11.5.»

1.6. Пункт 26 дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

Комиссия, в 5-дневный срок со дня подписания постановления администрации, направляет указанное решение в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг, по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

1.7. Абзацы четвертый, пятый, шестой пункта 26 считать пятым, шестым, седьмым соответственно.

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

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

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013

№ 706

О Внесении изменений в Административный Регламент Предоставления Муниципальной Услуги по Согласованию Регистрации Юридических Лиц на Территории ЗАТО г. Радужный, Утвержденного Постановлением Главы Города от 26.11.2010 № 1315

В связи с внесенными изменениями в действующее законодательство, в целях устранения недостатков отмеченных в протесте Владимирского прокурора по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию регистрации юридических лиц на территории ЗАТО г. Радужный, утвержденный постановлением главы города от 26.11.2010 № 1315, следующие изменения:

1.1. Пункт 42 изложить в новой редакции:

«42. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение заинтересованных лиц. Письменное обращение должно содержать:

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

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

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

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

1.2. Пункт 43 изложить в новой редакции:

«43. Обращения рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013 г.

№ 708

О Внесении изменений в Административный Регламент Предоставления Муниципальной Услуги по Приему Заявлений, Документов, а также Постановке Граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В целях уточнения и приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, утвержденного постановлением главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 01.12.2010г. № 1337 (в редакции постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.04.2011 г. № 466), руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, утвержденный постановлением главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 01.12.2010г. № 1337 (в редакции постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.04.2011 г. № 466), 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 опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение

к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от «30» мая 2013г. № 708

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1. Абзац 2 пункта 3 раздела «Общие положения» дополнить предложением следующего содержания: «Информирование осуществляется и при обращении по электронной почте, на web-сайте.»

2. В абзаце 3 пункта 3 раздела «Общие положения» словосочетание «нотариально заверенности» заменить на «доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства».

3. Пункт 4 раздела «Общие положения» дополнить предложением следующего содержания: «E-mail: gktx-uslugi@raduzhnyi-city.ru»

4. Пункт 11 раздела «Стандарты предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«11. Документы необходимые для получения муниципальной услуги:

а) письменное заявление, подписанное лично проживающими с заявителем дееспособными членами семьи;

б) копии документов, удостоверяющие личность гражданина и подтверждающие состав семьи (паспорт, свидетельства о рождении на несовершеннолетних детей, свидетельство о заключении или расторжении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения о признании членом семьи и т.п.);

в) выписка из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги;

г) документы, подтверждающие отношение гражданина к иной, определенной Федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Владимирской области, категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

д) расчет оценки возможностей граждан по приобретению жилых помещений за счет собственных средств, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

е) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

ж) выписка из технического паспорта Бюро технической инвентаризации;

з) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя.

Документы, указанные в подпунктах а – г настоящего пункта, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах д – з настоящего пункта, заявитель вправе по собственной инициативе представить самостоятельно. В случае непредоставления их заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются сотрудниками отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу соответствующих документов.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются гражданину.»

5. Раздел «Стандарты предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 18.1. следующего содержания:

«18.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем в электронной форме на адрес электронной почты, указанной в пункте 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 (rgu33.avo.ru) или на портале Государственных услуг Российской Федерации (www.gosuslugi.ru)»

6. Пункт 33 раздела «Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«33. Обращение, содержащее жалобу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.»

7. Пункт 35 раздела «Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«35. Обращение (жалоба) не рассматривается при отсутствии в обращении (жалобе) фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.»

(НАЧАЛО НА СТР. 4)

«28. Обращение, содержащее жалобу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.»

8. Пункт 30 раздела «Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«30. Обращение (жалоба) не рассматривается при отсутствии в обращении (жалобе) фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013г.

№ 714

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРОВ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, ДОГОВОРОВ НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ.

В целях уточнения и приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, договоров найма специализированного жилого помещения, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 01.02.2012г. № 121, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, договоров найма специализированного жилого помещения, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 01.02.2012г. № 121, 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 опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А.В. КОЛУКОВ**

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области от «30» мая 2013г. № 714

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, договоров найма специализированного жилого помещения.

1. В абзаце 2 пункта 3 раздела «Общие положения» словосочетание «нотариально заверенной доверенности» заменить на «доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства».
2. Пункт 18 раздела «Стандарты предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:
«18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем в электронной форме на адрес электронной почты, указанной в пункте 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 (gsu33.avo.ru) или на портале Государственных услуг Российской Федерации (www.gosuslugi.ru).»
3. Пункт 29 раздела «Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:
«29. Обращение, содержащее жалобу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.»
4. Раздел «Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги» дополнить пунктом 32 следующего содержания:
«32. Обращение (жалоба) не рассматривается при отсутствии в обращении (жалобе) фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2013

№719

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОМУ АППАРАТУ БИБЛИОТЕК, БАЗАМ ДАННЫХ», УТВЕРЖДЁННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 04.05.2011 № 548

С целью уточнения и приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных», утверждённого постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 04.05.2011 № 548, в связи с поступившим протестом Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах об изменении нормативного правового акта, руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных», утверждённый постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 04.05.2011 № 548 изложив пункт 5.8. в следующей редакции:
«5.8. Письменное обращение граждан должно быть рассмотрено в течение 15 дней со дня регистрации обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

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

31.05.2013

№ 720

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «ПРИЁМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА», УТВЕРЖДЁННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 03.02.2012 № 130

С целью уточнения и приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и зачисление детей в образовательные учреждения, предоставляющие дополнительное образование в сфере культуры и спорта», утверждённого постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 03.02.2012 № 130, в связи с поступившим протестом Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах об изменении нормативного правового акта, руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент «Приём заявлений и зачисление детей в образовательные учреждения, предоставляющие дополнительное образование в сфере культуры и спорта», утверждённый постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 03.02.2012 № 130, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А.В. КОЛУКОВ**

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный от 31.05.2013 № 720

ИЗМЕНЕНИЯ,**В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЁМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

1. Из пункта 2.5. слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» исключить.
2. Пункт 5.4. изложить в следующей редакции:
«5.4. Письменное обращение граждан должно быть рассмотрено в течение 15 дней со дня регистрации обращения в соответствии с законодательством».
3. Пункт 5.9. изложить в следующей редакции:
«5.9. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) работников комитета в вышестоящий орган или в судебном порядке, в Собинский городской суд в течение 3-х месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2013

№721

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ОЦИФРОВАННЫМ ИЗДАНИЯМ, ХРАНЯЩИМСЯ В БИБЛИОТЕКАХ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ФОНДУ РЕДКИХ КНИГ, С УЧЁТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АВТОРСКИХ И СМЕЖНЫХ ПРАВАХ», УТВЕРЖДЁННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ ГОРОДА ОТ 14.02.2011 № 153

С целью уточнения и приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», утверждённого постановлением главы города от 14.02.2011 № 153 (в редакции постановления администрации ЗАТО г. Радужный от 06.12.2011 № 1760), в связи с поступившим протестом Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах об изменении нормативного правового акта, руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», утверждённый постановлением главы города от 14.02.2011 № 153 (в редакции постановления администрации ЗАТО г. Радужный от 06.12.2011 № 1760) изложив пункт 5.8. в следующей редакции:
«5.8. Письменное обращение граждан должно быть рассмотрено в течение 15 дней со дня регистрации обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

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

31.05.2013

№722

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ, УТВЕРЖДЁННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 01.02.2012 № 119

С целью уточнения и приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования в сфере культуры и спорта» на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный, утверждённого постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 01.02.2012 № 119, в связи с поступившим протестом Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах об изменении нормативного правового акта, руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент «Предоставление информации об организации дополнительного образования в сфере культуры и спорта» на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 01.02.2012 № 119 изложив пункт 5.8. в следующей редакции:
«5.8. Если в письменном обращении гражданина не указаны фамилия гражданина, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

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

31.05.2013

№ 723

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЯРМАРОК, ВЫСТАВОК НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, РЕМЕСЕЛ», УТВЕРЖДЁННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 30.01.2012 № 105

С целью уточнения и приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел», утверждённого постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.01.2012 № 105, в связи с поступившим протестом Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах об изменении нормативного правового акта, руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел», утверждённый постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.01.2012 № 105, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А.В. КОЛУКОВ**

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный от 31.05.2013 №723

ИЗМЕНЕНИЯ, В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЯРМАРОК, ВЫСТАВОК НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, РЕМЕСЕЛ»

1. Пункт 5.3. изложить в следующей редакции:
«5.3. Письменное обращение граждан должно быть рассмотрено в течение 15 дней со дня регистрации обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации».
2. Пункт 5.5. изложить в следующей редакции:
«5.5. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) работников комитета в вышестоящий орган или в судебном порядке, в Собинский городской суд в течение 3-х месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2013

№ 659

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ: ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕТЕЙ, ПРОИЗВОДСТВА ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРОДУКЦИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ОБОРОТА ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРОДУКЦИИ ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013-2015 ГОДЫ»

В целях определения порядка расходования субсидии на выполнение мероприятий долгосрочной целевой программы «Обеспечение информационной безопасности детей, производства информационной продукции для детей и оборота информационной продукции во Владимирской области на 2013-2015 годы» в соответствии с Законом Владимирской области от 16.12.2012 г. № 158-ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», постановлением Губернатора области от 09.08.2012 № 888 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Обеспечение информационной безопасности детей, производства информационной продукции для детей и оборота информационной продукции во Владимирской области на 2013-2015 годы», руководствуясь ст. 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования субсидии на выполнение мероприятий долгосрочной целевой программы «Обеспечение информационной безопасности детей, производства информационной продукции для детей и оборота информационной продукции во Владимирской области на 2013-2015 годы» на 2013 год (Приложение).
2. Комитету по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный обеспечить целевое использование субсидии, поступившей на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы «Обеспечение информационной безопасности детей, производства информационной продукции для детей и оборота информационной продукции во Владимирской области на 2013-2015 годы».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**А.В. КОЛУКОВ**

Приложение к постановлению
администрации ЗАТО г. Радужный от 24.05. 2013 г. № 659

Порядок

расходования субсидии на выполнение мероприятий долгосрочной целевой программы
«Обеспечение информационной безопасности детей, производства информационной продукции для детей и оборота информационной продукции во Владимирской области на 2013-2015 годы» в 2013 году

1. Настоящий Порядок расходования субсидии на выполнение мероприятий долгосрочной целевой программы «Обеспечение информационной безопасности детей, производства информационной продукции для детей и оборота информационной продукции во Владимирской области на 2013-2015 годы» (далее – Порядок) определяет порядок расходования субсидии на выполнение мероприятий долгосрочной целевой программы «Обеспечение информационной безопасности детей, производства информационной продукции для детей и оборота информационной продукции во Владимирской области на 2013-2015 годы», предоставляемой в 2013 году (далее – Субсидия).
2. Субсидия предоставляется бюджету ЗАТО г. Радужный (администратор доходов – Комитет по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных департаментом по культуре администрации Владимирской области на 2013 год.
3. Субсидия поступает на единый счет бюджета ЗАТО г. Радужный. Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный по заявке Комитета по культуре и спорту перечисляет поступившие денежные средства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет Комитета по культуре и спорту, открытый в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 6)

(НАЧАЛО НА СТР. 5)

4. Комитет по культуре и спорту перечисляет поступившие денежные средства на лицевой счет Муниципального бюджетного учреждения культуры «Общедоступная библиотека» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный) в виде субсидии на иные цели.
5. МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный:
 - осуществляет расходование поступивших денежных средств на оснащение рабочих мест в библиотеке с доступом к сети Интернет контентом фильтрации;
 - предоставляет в Отдел по централизованному бухгалтерскому учету и отчетности Комитета по культуре и спорту отчет о расходовании Субсидии и средств финансирования из городского бюджета с приложением первичных документов.
6. Отдел по централизованному бухгалтерскому учету и отчетности Комитета по культуре и спорту:
 - производит оплату заключенных МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный договоров поставки в установленные договором сроки;
 - ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в департамент по культуре администрации Владимирской области отчет о расходовании денежных средств с приложением копий первичных документов по утвержденной форме (Приложение к Порядку).

Приложение
к Порядку расходования субсидии № 659_от_24.05._2013 года

Отчет об использовании средств областного бюджета, предоставленного в форме субсидий бюджету _____

наименование муниципального образования
на выполнение долгосрочной целевой программы
«Обеспечение информационной безопасности детей, производства информационной продукции для детей и оборота информационной продукции во Владимирской области на 2013-2015 годы» за 2013 год

Наименование мероприятия по программе (пункт, подпункт)	Поступило средств			Фактически израсходовано			Перечень выполненных работ или проведенных мероприятий в разрезе КОСГУ, достигнутые результаты
	Всего	В т.ч. из областного бюджета	Средств бюджета муниципальных образований	Всего	В т.ч. из областного бюджета	Средств бюджета муниципальных образований	

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2013

№ 0726

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент, утвержденный постановлением главы города от 20.12.2010 г. № 1444 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный от «03» июня 2013 г. № 0726

ИЗМЕНЕНИЯ

в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

1. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:
 - «2.6. Перечень документов, необходимых для зачисления детей в муниципальное образовательное учреждение:
 - личное заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка (закрепленного лица, зарегистрированного по месту жительства или по месту пребывания), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
 - документ государственного образца об основном общем образовании при приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования;
 - личное дело ребенка, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при приеме в первый класс в течение учебного года, при зачислении во 2 – 11 классы);
 - другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, по усмотрению родителей (законных представителей).
 - Основания для отказа в приеме документов не имеются.»
2. Добавить пункт 3.1.4. следующего содержания:
 - «3.1.4. В первоочередном порядке места в учреждениях предоставляются детям:
 - военнослужащих по месту жительства их семей;
 - сотрудников полиции;
 - сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах выше;
 - сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации;
 - сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
 - граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
 - граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
 - находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации вышеперечисленных категорий.»
 - 3. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции:
 - «5.2. В административном порядке граждан вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента (далее - обращение), устно, письменно, в форме электронного документа (с указанием адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме) к начальнику управления образования администрации ЗАТО г. Радужный.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2013 г.

№ 728

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ), А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКА НА СООТВЕТСТВУЮЩИЙ УЧЕТ»

В целях уточнения отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденного постановлением главы города от 09.12.2010 г. № 1386 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент, утвержденный постановлением главы города от 09.12.2010 г. № 1386 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный от «03» июня 2013 г. № 728

ИЗМЕНЕНИЯ

в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

1. Пункт 3.10. после строки «-военнослужащих;» дополнить строками следующего содержания:
 - «-сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации;
 - сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
 - граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
 - граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
 - находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации вышеперечисленных категорий;»
2. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции:
 - «5.2. В административном порядке граждан вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента (далее - обращение), устно, письменно, в форме электронного документа (с указанием адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме) к начальнику управления образования администрации ЗАТО г. Радужный.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2013

№ 731

О ПРОВЕДЕНИИ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

В целях оптимизации структуры муниципальной собственности ЗАТО г. Радужный и повышения эффективности ее использования, на основании Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с Прогнозным планом приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2010-2013 годы, утвержденным решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 26.10.2009 № 19/153 (с изменениями) и протоколом от 20.05.2013 № 1-20-05-2013 заседания комиссии по приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный «Об определении целесообразности приватизации муниципального имущества», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества, расположенного в 17 квартале ЗАТО г.Радужный Владимирской области:
 - Сооружение СРМ № 4 в 17 квартале, расположенное по адресу: 17 квартал, д.109, г.Радужный, площадь – 348,7 кв.м.;
 - Сооружение СРМ № 5 в 17 квартале, расположенное по адресу: 17 квартал, д.109А, г.Радужный, площадь – 353 кв.м.;
 - Здание производственно-складское, расположенное по адресу: 17 квартал, д.109Б, г.Радужный, площадь – 116,4 кв.м.;
 - Помещение № 1, назначение - нежилое (нежилые помещения №№ 1-5 здания нежилого (КТПП)), расположенного по адресу: 17 квартал, д.108А, г.Радужный, площадь – 47 кв.м.;
 - Железобетонная эстакада между СРМ №№ 4,5;
 - Площадка из железобетонных плит у СРМ №№ 4,5;
 - Металлические ворота на въезде к СРМ №№ 4,5;
 - Ограждение сооружений СРМ №№ 4,5.
2. Приватизацию указанного муниципального имущества произвести через продажу на торгах в форме открытого аукциона.
3. Комиссии по приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный подготовить условия проведения аукциона по продаже указанного муниципального имущества, обеспечить организацию и проведение аукциона. Условия проведения аукциона представить мне на утверждение.
4. Определить Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный ответственным исполнителем по организации и проведению аукциона по продаже указанного муниципального имущества.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга-информ» и размещению на официальном сайте ЗАТО г. Радужный raduzhny-city.ru.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2013Г.

№ 735

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ И ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ ГОРОДА ОТ 28.01.2011 № 68

В связи с внесенными изменениями в действующее законодательство, в целях устранения недостатков отмеченных в протесте прокурора Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления администрацией ЗАТО г.Радужный муниципальной услуги «О назначении муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и лицам, замещавшим должности муниципальной службы ЗАТО г.Радужный Владимирской области», утвержденный постановлением главы города ЗАТО г. Радужный от 28.01.2011 г. № 68, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга – Информ» и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от «05» июня 2013 года № 735

Изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «О назначении муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и лицам, замещавшим должности муниципальной службы ЗАТО г.Радужный Владимирской области»

1. В первом абзаце пункта 2.4. цифру «30» заменить на цифру «15».
2. После пятого абзаца в пункте 2.5. дополнить абзацем следующего содержания:
 - « Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Пятый абзац в подпункте 2.6.1. изложить в следующей редакции:
 - « Справка отдела Пенсионного Фонда о получении трудовой пенсии (базовая и страховая часть) по старости (инвалидности) предоставляется по собственной инициативе, либо получена администрацией самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия».
4. Во втором абзаце подпункта 2.6.3. дополнить словами «... с записью об увольнении с работы».
5. Абзац четвертый подпункта 2.6.3. исключить.
6. В разделах 3 и 4 административного регламента:
 - 6.1. После слова «распоряжения» слова «главы города (главы администрации)» заменить словами «администрации ЗАТО г. Радужный».
 - 6.2. Слова «глава города (глава администрации)» заменить словами «глава администрации ЗАТО г. Радужный».
7. В первом абзаце пункта 5.3. слова «30 дней с момента получения жалобы (претензии) или возникновения спора» заменить на слова «15 рабочих дней со дня ее регистрации».
8. Абзац второй пункта 5.3. исключить.
9. В пункте 5.5. после слов «3-х месяцев» дополнить словами «, с момента когда ему стало известно о нарушении его прав».
10. В приложениях №№ 1, 3 и 4 к административному регламенту слова «Главе города (главе администрации) ЗАТО г. Радужный» заменить на слова «Главе администрации ЗАТО г. Радужный».
11. В приложении № 4 к административному регламенту пункт 3 исключить.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2013 г.

№ 739

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНЖЕНЕРНОЙ И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ) В АРЕНДУ В СООТВЕТСТВИИ С ПОРЯДКОМ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ, А ТАКЖЕ УСЛОВИЯ И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫМ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГУБЕРНАТОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.12.2007 Г. № 969, ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА СЕМЬЯМ, ИМЕЮЩИМ ТРОИХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ, НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ»

В целях улучшения жилищных условий и обеспечения решения социальных проблем семей, имеющих троих и более детей в возрасте до 18 лет, повышения уровня обустройства населенных пунктов Владимирской области инженерной и транспортной инфраструктурой, в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» и постановлением Губернатора области от 13.03.2013 г.

№ 267 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожная карта») «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, во Владимирской области», от 28.12.2007 № 969 «О порядке определения размера арендной платы, а также условия и сроки внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Владимирской области» (в редакции с изменениями), с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 36 Устава ЗАТО г. Радужный

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий («Дорожная карта») «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) в аренду в соответствии с Порядком определения размера арендной платы, а также условия и сроки внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Владимирской области, утвержденным постановлением Губернатора Владимирской области от 28.12.2007 г. № 969, для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, на территории ЗАТО г. Радужный».

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

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

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный от 06.06.2013 г. № 739

План

мероприятий («Дорожная карта») «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) в аренду в соответствии с Порядком определения размера арендной платы, а также условия и сроки внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Владимирской области, утвержденным постановлением Губернатора Владимирской области от 28.12.2007 г. № 969, для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, на территории ЗАТО г. Радужный»

I. Общее описание «Дорожной карты»

1. Реализация Плана мероприятий («Дорожная карта») «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) в аренду в соответствии с Порядком определения размера арендной платы, а также условия и сроки внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Владимирской области, утвержденным постановлением Губернатора Владимирской области от 28.12.2007 г. № 969, для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, на территории ЗАТО г. Радужный» (далее – «Дорожная карта») призвана улучшить жилищные условия и обеспечить решение социальных проблем семей, имеющих троих и более детей в возрасте до 18 лет, повысить уровень обустройства инженерной и транспортной инфраструктурой территории ЗАТО г. Радужный.

2. Целями «Дорожной карты» являются:
- реализация мероприятий по формированию и планировочному обеспечению земельных участков и предоставлению в аренду сформированных земельных участков семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, в аренду в соответствии с Порядком определения размера арендной платы, а также условия и сроки внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Владимирской области, утвержденным постановлением Губернатора Владимирской области от 28.12.2007 г. № 969, (далее - в аренду);
- решение вопросов строительства объектов инженерной и транспортной инфраструктуры на предоставляемых (предоставленных) земельных участках в аренду для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, на территории ЗАТО г. Радужный.

II. План мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1	Подготовка и утверждение подпрограммы «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) в аренду в соответствии с Порядком определения размера арендной платы, а также условия и сроки внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Владимирской области, утвержденным постановлением Губернатора Владимирской области от 28.12.2007 г. № 969, для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, на территории ЗАТО г. Радужный до 2015 года» муниципальной целевой программы «Жилище ЗАТО г. Радужный на 2011-2015 годы»	Май – 2013 г.	Отдел экономики администрации	Формирование механизмов реализации и механизмов финансирования мероприятий по обеспечению инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) семьям, имеющим троих и более детей в возрасте 18 лет
2	Планировка территории квартала 7/1	2013 г.	МКУ «ГКМХ»	Формирование градостроительной документации
3	Формирование и представление земельных участков семьям, имеющих троих и более детей в возрасте до 18 лет, для индивидуального жилищного строительства в аренду	2013-2015	КУМИ	Предоставление в аренду сформированных земельных участков семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет
4	Подготовка проектно-сметной документации на строительство инженерных сетей и сооружений в квартале 7/1 В том числе:		МКУ «ГКМХ»	Завершение работ по проектированию строительства инженерных сетей и подъездных дорог в квартале 7/1
4.1	Сетей электроснабжения – 600 тыс. руб.	Июнь 2013	МКУ «ГКМХ»	
4.2	Сетей газоснабжения - 500 тыс. руб.	декабрь 2013	МКУ «ГКМХ»	
4.3	Сетей хозяйственно-питьевого, противопожарного водопровода и сетей канализации, сооружение КНС - 700 тыс. руб.	2014-2015	МКУ «ГКМХ»	
4.4	Транспортной инфраструктуры со стоимостью - 1500 тыс. руб.	2014-2015	МКУ «ГКМХ»	
5.	Государственная экспертиза проектно-сметной документации на строительство инженерных сетей и сооружений в квартале 7/1 - 1500 тыс. руб. В том числе:		МКУ «ГКМХ»	Завершение работ по экспертизе проектно-сметной документации
5.1.	Экспертиза проектно-сметной документации на строительство сетей электроснабжения и газоснабжения – 500 тыс. руб.	2013	МКУ «ГКМХ»	
5.2.	Экспертиза проектно-сметной документации на строительство сетей хозяйственно-питьевого, противопожарного водопровода и сетей канализации, сооружение КНС – 500 тыс. руб.	2015	МКУ «ГКМХ»	
5.3.	Экспертиза проектно-сметной документации на строительство транспортной инфраструктуры - 500 тыс. руб.	2015	МКУ «ГКМХ»	
6	Проведение торгов (конкурсов, аукционов) по размещению муниципальных заказов на строительство инженерных сетей и транспортной инфраструктуры, В том числе:	2014-2015	МКУ «ГКМХ»	Выбор подрядных организаций в соответствие с законодательством и заключением муниципальных контрактов на выполнение строительно-монтажных работ
6.1.	Проведение торгов (конкурсов, аукционов) по размещению муниципальных заказов на строительство сетей электроснабжения и газоснабжения	2014	МКУ «ГКМХ»	
6.2.	Проведение торгов (конкурсов, аукционов) по размещению муниципальных заказов на строительство сетей хозяйственно-питьевого, противопожарного водопровода и сетей канализации, сооружение КНС	2015	МКУ «ГКМХ»	
6.3.	Проведение торгов (конкурсов, аукционов) по размещению муниципальных заказов на строительство транспортной инфраструктуры	2015	МКУ «ГКМХ»	
7.	Проведение строительно-монтажных работ по обеспечению земельных участков инженерной и транспортной инфраструктурой, В том числе:	2014-2015	МКУ «ГКМХ»	Решение вопросов обеспечения земельных участков инженерной и транспортной инфраструктурой предоставляемых семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет
7.1.	Строительство сетей электроснабжения и газоснабжения	2014	МКУ «ГКМХ»	
7.2.	Строительство сетей хозяйственно-питьевого, противопожарного водопровода и сетей канализации, сооружение КНС	2015	МКУ «ГКМХ»	

7.3.	Строительство транспортной инфраструктуры	2015	МКУ «ГКМХ»	
8	Подготовка предложений о возможности применения альтернативных представлений земельных участков форм улучшения жилищных условий семей, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет (включая предоставление жилых помещений по договорам социального найма, применения льготного ипотечного кредитования и др.)	2013-2015	Администрация ЗАТО г. Радужный МКУ «ГКМХ»	Представление предложений в департамент строительства и архитектуры администрации области по запросам

III. Ресурсное обеспечение реализации «Дорожной карты»

Финансирование «Дорожной карты» будет осуществляться за счет консолидации средств федерального, областного и местных бюджетов в рамках подпрограммы «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, на территории ЗАТО г. Радужный до 2015 года» муниципальной целевой программы «Жилище ЗАТО г. Радужный на 2011-2015 годы».

Объем финансирования подпрограммы определяется в соответствии с методикой расчета на возмещение затрат (части затрат) на обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых семьям, имеющим троих и более детей, приведенной в распоряжении Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2012 года № 2227-р, которым утверждена Государственная программа Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2013

№ 733

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ОТ 11.04.2013 Г. ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ

Рассмотрев заключение комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный от 12.04.2013 г. о результатах публичных слушаний от 11.04.2013 г. по внесению изменений в правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный, протокол публичных слушаний по проекту градостроительной деятельности от 11.04.2013 г., в целях создания благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности в сфере производства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, генерального плана и правил землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный, утвержденным решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 02.03.2009 г. № 3/29, руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить заключение комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный от 12.04.2013 г. о результатах публичных слушаний от 11.04.2013 г. по внесению изменений в правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный (приложение).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО г. Радужный.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 05.06.2013 г. № 733

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**Комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО г. Радужный
о результатах публичных слушаний от 11 апреля 2013 г.**

Администрация ЗАТО г. Радужный

12 апреля 2013 г.,

15 ч.00 м.

11 апреля 2013 г. в актовом зале административного здания, по адресу: 1 квартал, г. Радужный, 55, состоялись публичные слушания по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный.

Постановление главы города ЗАТО г. Радужный от 20.03.2013 г. № 21 «О назначении публичных слушаний по внесению изменений в правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный» опубликовано в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» от 22.03.2013 г. № 19, дополнительное объявление о предстоящих слушаниях опубликовано в номере от 29.03.2013 г. № 20. Правообладатель земельного участка, находящегося в непосредственной близости от земельного участка, обсуждаемого на слушаниях, - федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон» - заранее уведомлен письмом о проведении публичных слушаний.

С момента подписания главой города постановления о назначении слушаний до подписания протокола публичных слушаний в администрацию ЗАТО г. Радужный по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу предложений и замечаний не поступило. На слушаниях 11 апреля 2013 г. в актовом зале административного здания (каб. 320), была организована демонстрация в электронном виде графических материалов по рассматриваемому вопросу:

1. Карта градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный, утвержденная решением ГСНД от 02.03.2009 г., № 3/29, в ред. от 16.04.2012 г. № 7/38.
2. Карта градостроительного зонирования с проектируемыми изменениями – 2 варианта (1 вариант – для общественного пользования – до квартала 13/12 и 2 вариант – для служебного пользования - с технологической зоной).

3. Фрагмент из Адресного плана ЗАТО г. Радужный с месторасположением обсуждаемой территориальной зоны № 90.
4. Предпроектное предложение ООО «Владимирский стандарт» по строительству производственно-складского здания на земельном участке территориальной зоны № 90.

На публичных слушаниях 11 апреля 2013 г. присутствовало 18 человек (в том числе 2 чел. – представители ООО «Владимирский стандарт», не принимающие участие в голосовании).

Вопросы, рассмотренные на публичных слушаниях

Председательствующий на публичных слушаниях заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом В.А. Семенович открыл слушания, доложил, с какой целью они проводятся, о разрешенном использовании земельных участков территориальной зоны № 90 в настоящее время; пояснил, что в администрацию обратилось ООО «Владимирский стандарт» о размещении производственно-складского здания в квартале 13/13 г. Радужного, рядом с существующими зданиями мясокомбината (здания бывшей столовой и бывшего овощехранилища СП-13) и об организации в связи с этим публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный, т. к. в настоящее время территориальная зона, в которой предполагается разместить производственно-складское здание, - зона городских лесов – Р-2, не предназначена для размещения подобных объектов.

В целях создания благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности в сфере производства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области постановлением главы города ЗАТО г. Радужный назначены настоящие публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный в части изменения функционального назначения территориальной зоны № 90 «Зона городских лесов (Р-2)», расположенной в квартале 13/13 г. Радужного, на территориальную зону № 90 «Производственная зона (П-1)».

Представитель ООО «Владимирский стандарт» Павел Генрихович Антов рассказал о динамично и устойчиво развивающемся предприятии, которому уже 13 лет. На предприятии в настоящее время работает 350 человек, это жители Радужного (120 чел.), Собины, Судогды, Владимира. В месяц выпускается 1000 т продукции, в следующем году предлагается довести эту цифру до 2000 т., а количество работающих до 800 чел., но для этого необходимо увеличивать производственные мощности, объема складских помещений. В недалекой перспективе – строительство логистического центра.

Кроме того, используемое в настоящее время в г. Радужном здание мясокомбината (бывшее здание столовой) не отвечает всем необходимым требованиям международных стандартов для данного производства.

В связи с этим необходимо для предприятия, в первую очередь, построить производственно-складское здание модульного типа (быстро возводимое). Также здание предполагается построить рядом с действующими зданиями предприятия, на земельном участке в территориальной зоне № 90.

Кроме того, необходимо построить в 3 квартале г. Радужного магазин, в котором будет реализовываться продукция мясокомбината. При проектировании предполагаемого к строительству производственно-складского здания особое внимание будет уделено проблеме утилизации жира, которая в настоящее время решается не совсем удовлетворительно.

П.Г. Антов ответил на вопросы В.А. Семеновича, С.А. Нестерко, Н.А. Дмитриева, В.А. Полова.

Результаты голосования.
За изменение функционального назначения территориальной зоны № 90 «Зона городских лесов (Р-2)» на территориальную зону № 90 «Производственная зона (П-1)» проголосовало 16 человек (из 16).

Общие выводы публичных слушаний:
Результаты слушаний считать положительными, т.к. рассмотренный проект внесения в правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный участниками слушаний поддержан единогласно.

Решение Комиссии:
Направить главе администрации города для рассмотрения и утверждения заключения о результатах публичных слушаний от 11.04.2013 г.:

1. Протокол публичных слушаний от 11.04.2013 г.
2. Заключение Комиссии о результатах публичных слушаний от 12.04.2013 г.
3. Проект постановления администрации от утверждения заключения о результатах публичных слушаний от 12.04.2013 г.

Председатель Комиссии:

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

Члены Комиссии:

Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству ЗАТО г. Радужный А.П. Шаров
Председатель муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный» В. А. Попов
Начальник отдела архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ», главный архитектор А.А. Лифанов
Заместитель председателя «КУМИ» С.В. Лисецкий
Секретарь комиссии:
Ведущий специалист отдела по земельным отношениям «КУМИ» А.В. Скородумова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013

№ 715

ОБ УЧАСТИИ КОМАНДЫ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ В ИГРАХ 1 ТУРА ЧЕМПИОНАТА РОССИИ ПО МИКРОФУТЗАЛУ

В целях привлечения молодежи к активным занятиям спортом, популяризации футбола в залах, повышения уровня спортивного мастерства футболистов, реализации мероприятий муниципальной целевой программы «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 28.09.2012 № 1364, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету по культуре и спорту организовать участие команды ЗАТО г. Радужный в играх 1 тура чемпионата России по микрофутзалу в городе Курлово 1-2 июня 2013 года в соответствии с Положением, Регламентом и Календарем игр.
2. Финансовому управлению обеспечить распределение объемов финансирования комитету по культуре и спорту на оплату турового взноса и питание игроков в дни календарных игр 1 тура чемпионата России по микрофутзалу за счет средств, предусмотренных в п.4 Перечня мероприятий подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО г. Радужный на 2013 – 2015 годы» муниципальной целевой программы «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2013-2015 годы» на сумму 7400 рублей (Приложение).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный от «30» мая 2013 №715

СМЕТА

расходов команды ЗАТО г. Радужный в играх 1 тура чемпионата России по микрофутзалу в г. Курлово 1-2 июня 2013 года.

1. Оплата турового взноса	- 5000 руб.
2. Обеспечение команды денежными средствами на питание	- 2400 руб.
150 руб.х 8 чел.х 2 дня	
ИТОГО:	7400 руб.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2013 г.

№ 747

О НЕДОПУЩЕНИИ РОСТА ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В 2013 ГОДУ БОЛЕЕ ЧЕМ НА ШЕСТЬ ПРОЦЕНТОВ В СРЕДНЕГОДОВОМ ИСЧИСЛЕНИИ В ЗАТО Г. РАДУЖНОМ

В целях недопущения роста платы граждан за коммунальные услуги в 2013 году более чем на шесть процентов в среднем по сравнению с уровнем коммунальных платежей в декабре 2012 года, в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 01.03.2013 г. № ДК-П9-1327, постановления Губернатора Владимирской области от 19.03.2013 г. №291 «О недопущении роста платы граждан за коммунальные услуги в 2013 году более чем на шесть процентов в среднем по сравнению с уровнем коммунальных платежей в декабре 2012 года, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительных субсидий гражданам, у которых рост платы граждан за коммунальные услуги в 2013 году превышает более чем на шесть процентов в среднем по сравнению с уровнем коммунальных платежей в декабре 2012 года, имея в виду, что увеличение платы граждан допускается только во втором полугодии 2013 года не более чем на двенадцать процентов, при отсутствии роста в первом полугодии. (Приложение).
2. Рекомендовать управляющим организациям, ТСЖ во всех случаях выявления фактов необоснованного роста размера платы граждан за коммунальные услуги при превышении допустимого прироста совокупного фактического платежа граждан за коммунальные услуги обеспечить устранение таких фактов, а также возрат либо удержание в счет оплаты коммунальных услуг в течение 2013 года денежных средств, улаченных в период с 1 января 2013 года до дня установления ограничений роста платы граждан за коммунальные услуги.
3. Председателю муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный» ежемесячно представлять в департаменты администрации Владимирской области необходимые отчеты о проделанной работе по недопущению роста платы граждан за коммунальные услуги в 2013 году более чем на шесть процентов.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, начальника финансового управления.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный
от 06.06.2013 г. № 747

ПОРЯДОК

предоставления дополнительных субсидий гражданам, у которых рост платы за коммунальные услуги в 2013 году превышает более чем на шесть процентов в среднем по сравнению с уровнем коммунальных платежей в декабре 2012 года, имея в виду, что увеличение платы граждан допускается только во втором полугодии 2013 года не более чем на двенадцать процентов, при отсутствии роста в первом полугодии

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок предоставления дополнительных субсидий гражданам, у которых рост платы за коммунальные услуги в 2013 году превышает более чем на шесть процентов в среднем по сравнению с уровнем коммунальных платежей в декабре 2012 года, имея в виду, что увеличение платы граждан допускается только во втором полугодии 2013 года не более чем на двенадцать процентов, при отсутствии роста в первом полугодии (далее – Порядок) определяет порядок предоставления дополнительных субсидий вышеуказанным гражданам, проживающим на законных основаниях на территории муниципального образования, являющимся потребителями коммунальных услуг, у которых индекс роста платежа (роста) за коммунальные услуги превышает в 2013 году:
 - с 01.01.2013 года по 30.06.2013 года - (роста) 100 процентов от фактического размера платежа за коммунальные услуги за декабрь 2012 года;
 - с 01.07.2012 года по 31.12.2012 года - (роста) 112 процентов от фактического размера платежа за коммунальные услуги за декабрь 2012 года.
 Индекс роста (роста) платежа рассчитывается по следующей формуле:

$$R_{\text{роста}} = P_{\text{г}} / P_{\text{дек}} \cdot 100\%$$
 Где:
 P_г - месячный платеж за коммунальные услуги в 2013 году, учитывающий принципы сопоставимости условий – неизменности набора и объемов предоставляемых коммунальных услуг за период сравнения.
 P_{дек} – платеж за декабрь месяц 2012 года.
 - 1.2. Ограничение платы за коммунальные услуги (вода холодная и горячая, водоотведение, отопление, газоснабжение, электроэнергия) применяется в отношении платежей при соблюдении принципа сопоставимости условий – неизменности набора и объемов предоставляемых коммунальных услуг в среднем за период сравнения;
 - 1.3. Предоставление дополнительной субсидии является одной из мер социальной поддержки граждан. Дополнительная субсидия носит целевой адресный характер.
 2. Получатели дополнительной субсидии
 - 2.1. Право на получение дополнительной субсидии имеют граждане при отсутствии просроченной задолженности (превышающей 3 ежемесячных размера платы) по оплате коммунальных услуг.
 - 2.2. Выплата дополнительной субсидии гражданам на оплату коммунальных услуг возобновляется после уплаты задолженности (с проведением перерасчета за месяцы, задолженность по которым погашена полностью) или заключения с организацией коммунального комплекса соглашения о рассрочке погашения имеющейся задолженности.

В случае невыполнения графика оплаты по соглашению о рассрочке погашения задолженности (задержка выплат более месяца), то выплата дополнительной субсидии приостанавливается до нормализации платежей.
 - 2.3. Граждане, претендующие на получение дополнительной субсидии, обращаются с письменным заявлением по установленной форме (Приложение №1) в муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – МКУ «ГКМХ»).
 - 2.4. МКУ «ГКМХ» в течение 3 дней направляет заявление гражданина на получение дополнительной субсидий в управляющую многоквартирных домов (далее – управляющая организация), или товарищество собственников жилья (далее – ТСЖ) для расчета дополнительной субсидии в соответствии с методикой расчета дополнительной субсидии, определенной настоящим Порядком.
- В случае отказа гражданину в дополнительной субсидии управляющая организация и (или) ТСЖ в течение 3 дней направляет гражданину мотивированный отказ.
3. Методика расчета дополнительной субсидии
 - 3.1. Размер субсидии определяется ежемесячно путем сравнения суммы подлежащей к оплате за коммунальные услуги за декабрь 2012 года с суммой подлежащей к оплате за январь и последующие месяцы 2013 года по каждому лицевого счету, начисления по которым производится управляющей организацией и (или) ТСЖ.
 - 3.2. При начислении дополнительных субсидий гражданам учитывать, что ограничение платы за коммунальные услуги применяется в отношении платежей при соблюдении принципа сопоставимости условий – неизменности набора и объемов предоставляемых коммунальных услуг в среднем за период сравнения.
 - 3.3. При этом учитываются факторы, обеспечивающие сопоставимость условий:
 - 3.3.1. Сравнение осуществляется исходя из суммы, подлежащей к оплате за коммунальные услуги по лицевому счету за декабрь 2012 года и суммы подлежащей к оплате за коммунальные услуги гражданину за январь и последующие месяцы 2013 года.
 - 3.3.2. По отоплению:

- за декабрь 2012 года в соответствии с установленными нормативами потребления тепловой энергии, либо исходя из 1/12 объема показаний общедомового прибора учета тепловой энергии за 2011 год;
- за январь и последующие месяцы 2013 года в соответствии с установленными нормативами потребления тепловой энергии, либо исходя из 1/12 объема показаний общедомового прибора учета тепловой энергии за 2012 год.
- 3.3. По холодному и горячему водоснабжению и водоотведению:
 - за декабрь 2012 исходя из установленных нормативов потребления услуг холодного и горячего водоснабжения и водоотведения, либо в соответствии с показаниями приборов учета коммунальных ресурсов за декабрь 2012 года;
 - за январь и последующие месяцы 2013 года исходя из установленных нормативов потребления услуг холодного и горячего водоснабжения и водоотведения в расчете на количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении в декабре 2012 года, либо в соответствии с показаниями приборов учета коммунальных ресурсов за январь и последующие месяцы 2013 года, но не больше, чем потреблено в декабре 2012 года.
- 3.3.4. По электро- и газоснабжению:
 - за декабрь 2012 исходя из установленных нормативов потребления, либо в соответствии с показаниями приборов учета коммунальных ресурсов за декабрь 2012 года;
 - за январь и последующие месяцы 2013 года исходя из установленных нормативов потребления, либо в соответствии с показаниями приборов учета коммунальных ресурсов за январь и последующие месяцы 2013 года, но не больше, чем потреблено в декабре 2012 года.
- 3.4. Сумма дополнительной субсидии отражается управляющей организацией и (или) ТСЖ в специально отведенных графах платежного документа (квитанции).
- 3.5. Дополнительная субсидия предоставляется в соответствии с региональными стандартами нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий.
4. Порядок выплаты дополнительной субсидии
 - 4.1. Бюджетные средства муниципального образования ЗАТО г. Радужный в виде дополнительных субсидий предоставляются гражданам ежемесячно в расчете на количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении в декабре 2012 года, но не выполняются условия данного соглашения.
 - 4.2. Администрация ЗАТО г. Радужный в лице МКУ «ГКМХ» заключает соглашение с управляющей организацией и (или) ТСЖ на осуществление расчетов дополнительной субсидии гражданам в соответствии с разделом 3 настоящего порядка
 - 4.3. Управляющая организация и (или) ТСЖ ежемесячно формирует:
 - реестр получателей дополнительной субсидии (за исключением должников, у которых имеется просроченная задолженность по оплате за ЖКУ и не заключены соглашения о рассрочке, или соглашения о рассрочке заключены, но не выполняются условия данного соглашения, т.е. платежи не производятся) и направляет его в администрацию в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за расчетным (Приложение № 2);
 - реестр граждан, у которых имеется просроченная задолженность, но заключены соглашения о рассрочке платежей и оплата задолженности производится в соответствии с условиями заключенного соглашения (Приложение № 3)
 - списки должников, имеющих просроченную задолженность.
 - 4.4. Выплата дополнительной субсидии производится ежемесячно за период с 01.01.2013 года до 31.12.2013 года на основании обращения гражданина.
 - 4.5. МКУ «ГКМХ» направляет заявку в финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный (далее - финуправление) для распределения объемов финансирования для ежемесячного перечисления средств дополнительной субсидии на расчетный счет управляющей организации и (или) ТСЖ в соответствии с Соглашением и ежемесячно формируемым реестром получателей дополнительной субсидии в срок до 28-го числа месяца, следующего за расчетным.
 - 4.6. Управляющая организация и (или) ТСЖ производит зачисление средств дополнительной субсидии на лицевые счета получателей дополнительной субсидии в срок до подготовки к печати квитанций на оплату коммунальных услуг за последующий месяц.
5. Порядок рассмотрения претензий
 - 5.1. Претензии граждан - получателей дополнительной субсидии по расчету дополнительной субсидии принимаются управляющей организацией и (или) ТСЖ в письменной форме в течение 2-х месяцев с момента обнаружения счетной ошибки, но не позднее 31.12.2013 года.
 - 5.2. Выявленные счетные ошибки подлежат корректировке управляющей организацией и (или) ТСЖ в следующие сроки:
 - при обнаружении счетной ошибки в срок до 20-го числа месяца, следующего за расчетным - в текущем месяце;
 - при обнаружении счетной ошибки после 20-го числа (включительно) месяца, следующего за расчетным - в следующем месяце.
- 5.3. Администрация ЗАТО г. Радужный и управляющая организация и (или) ТСЖ не несет ответственности за расчет суммы и выплату (невыплату) дополнительной субсидии в случаях:
 - предоставления недостоверной информации или не предоставлении информации о фактически зарегистрированных гражданах в жилом помещении;
 - предоставлении недостоверных данных или не предоставления данных о фактическом потреблении коммунальных услуг по приборам учета;
 - в других случаях, связанных с получением от граждан информации, необходимой для правильного ежемесячного начисления платы за коммунальные услуги.
6. Контроль и отчетность
 - 6.1. Контроль за целевым использованием бюджетных средств в форме дополнительных субсидий осуществляет финуправление.
 - 6.2. МКУ «ГКМХ», управляющие организации и (или) ТСЖ несут ответственность за целевое использование бюджетных средств в форме дополнительных субсидий в соответствии с действующим законодательством РФ.
 - 6.3. Финуправление, МКУ «ГКМХ» имеет право осуществлять проверку правильности начисления дополнительной субсидии управляющей организацией и (или) ТСЖ путем непосредственного выхода в управляющую организацию и (или) ТСЖ или затребования необходимой для этого информации.
7. Ответственность сторон
 - 7.1. Управляющая организация и (или) ТСЖ несет ответственность за правильность расчета дополнительной субсидии в соответствии с методикой расчета, определенной настоящим Порядком.
 - 7.2. Финуправление и МКУ «ГКМХ» несут ответственность за своевременность перечисления средств дополнительной субсидии на расчетный счет управляющей организации и (или) ТСЖ.

Форма заявления

Приложение № 1к Порядку

В администрацию муниципального образования

ЗАТО г. Радужный

от _____

проживающего по адресу: _____

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

Заявление

В связи с превышением роста платы за коммунальные услуги в 2013 году более чем на шесть процентов в среднем по сравнению с уровнем коммунальных платежей в декабре 2012 года, имея в виду, что увеличение платы граждан допускается только во втором полугодии 2013 года не более чем на двенадцать процентов, при отсутствии роста в первом полугодии, прошу предоставить мне и членам моей семьи дополнительную субсидию на оплату коммунальных услуг в 2013 году.

Полагаюся мне и членам моей семьи ежемесячную дополнительную субсидию в 2013 году прошу перечислять на расчетный счет _____ (управляющая организация или ТСЖ, которые предоставляют коммунальные услуги, а также выполняют функции по начислению платы за коммунальные услуги) в счет оплаты коммунальных услуг.

Настоящим заявлением я передаю право требования _____ (управляющая организация или ТСЖ, которые предоставляют коммунальные услуги, а также выполняют функции по начислению платы за коммунальные услуги) полагающейся мне дополнительной субсидии от Администрации муниципального образования ЗАТО г. Радужный.

В случае изменения обстоятельств в семье (изменения места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи) обязуюсь предоставить подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий.

(подпись) (фамилия, имя, отчество) _____

Приложение № 2 к Порядку

Реестр получателей дополнительной субсидии
на _____ 2013 года
(месяц)

Лицевой счет	Ф.И.О. получателя субсидии	Количество зарегистрированных граждан	Количество получателей дополнительной субсидии	Сумма дополнительной субсидии, всего, руб.	В том числе						
						Адрес	отопление	ГВС	ХВС	газ	электроэнергия

Приложение № 3 к Порядку

Реестр получателей дополнительной субсидии,
заключивших соглашения о рассрочке погашения имеющейся задолженности и выполняющих условия соглашения
на _____ 2013 года
(месяц)

Лицевой счет	Ф.И.О. получателя субсидии	Адрес	Соглашение о рассрочке

Учредитель - администрация г. Радужного.

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

E-mail: radugainform@npgmktv.ru

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении Комитета РФ по печати (г.Тверь) 17.06.97г. Рег. № Т-1055. Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственности 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 10. 06. 2013 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодарова, 3.

Подпись в печать: 10. 06. 2013 г., в 14.00. Заказ 44038. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно

(НАЧАЛО НА СТР. 10)

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 12)

(НАЧАЛО НА СТР. 11)