



# РАДУЖГА

## информ

**№ 64**  
(973)  
21 августа  
2015 г.

В каждый дом!

Сегодня в ВЫПУСКЕ:  
ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ .....СТР. 1-4  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА.....СТР. 4.  
РЕШЕНИЯ СНД.....СТР. 5-8.

### ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЯ

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2015 г. № 1282  
**ОБ ИЗМЕНЕНИИ НАИМЕНОВАНИЯ  
ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ,  
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ**

В целях упорядочения учета муниципального имущества ЗАТО г. Радужный и приведения наименования объекта недвижимости в соответствие с его функциональным назначением, в соответствии с Положением «Об управлении и распоряжении муниципальной собственностью ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 23.12.2013 № 21/112, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменение наименования следующего объекта недвижимости, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием «Радугагортепло» ЗАТО г. Радужный (далее – МУП «Радугагортепло») на праве хозяйственного ведения, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО г. Радужный:

№ п/п	Наименование объекта до изменения	Адрес местонахождения	Наименование объекта после изменения	Индивидуализирующие характеристики объекта
1.	Склад	13/4 квартал, стр.2, г.Радужный, Владимирская обл.	Здание насосной станции - УВС III подъема	Инвентарный номер – 000000622; общая площадь – 8,2 м. кв.

- Юридическим и физическим лицам использовать в гражданском обороте утвержденное наименование объекта недвижимости, указанного в п.1 настоящего постановления.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2015 1269  
**О РАЗРЕШЕНИИ НА ВЫРУБКУ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», рассмотрев заявление гражданки Басовой З.В. о вырубке зеленых насаждений на территории ЗАТО г. Радужный, в соответствии с актом обследования зеленых насаждений № 22 от 27.07.2015, составленным членами Комиссии по охране зеленых насаждений ЗАТО г. Радужный, назначенной распоряжением администрации города от 21.07.2011 № 212, Правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на нем объектов, утвержденными решением Совета народных депутатов от 11.08.2014 №12/53, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- МУП «ЖКХ»;
- Вырубить березу, растущую на стыке придомовых территорий 13 и 14 домов, 1 квартала, так как создает угрозу падения на детскую площадку и стоянку автотранспорта.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2015 1270  
**О РАЗРЕШЕНИИ НА ВЫРУБКУ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», рассмотрев заявление директора ГБОУ СПО ВО «ВТК» А.Н. Смирновой о вырубке зеленых насаждений на территории ЗАТО г. Радужный, в соответствии с актом обследования зеленых насаждений № 23 от 28.07.2015, составленным членами Комиссии по охране зеленых насаждений ЗАТО г. Радужный, назначенной распоряжением администрации города от 21.07.2011 № 212, Правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на нем объектов, утвержденными решением Совета народных депутатов от 11.08.2014 №12/53, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Разрешить ГБОУ СПО ВО «ВТК» (директор - А.Н. Смирнова; адрес: 17-й квартал, здание №118) выполнить работы по вырубке сухостойного дерева (береза), расположенного на расстоянии около 3 м. от ограждения территории ГБОУ СПО ВО «ВТК», так как оно создает угрозу падения на ограждение и безопасного нахождения граждан, а также организовать вывоз порубочных остатков.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2015 № 1325  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ  
ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАО «РАДУГАЭНЕРГО»,  
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ТЕПЛОЙ ЭНЕРГИИ К РАБОТЕ В ОТОПИТЕЛЬНОМ ПЕРИОДЕ 2015-2016 Г. Г.**

В целях реализации вопросов местного значения по организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 190-ФЗ от 27.07.2010 г. «О теплоснабжении», требованиями «Правил оценки готовности к отопительному периоду», утвержденными приказом Минэнерго России № 103 от 12.03.2013 г., руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить программу проведения проверки готовности теплоснабжающей организации ЗАО «Радугаэнерго», потребителей тепловой энергии к работе в отопительном периоде 2015-2016 г. г. согласно приложению.
- Для проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающей организации ЗАО «Радугаэнерго», потребителей тепловой энергии создать комиссию в следующем составе:  
Председатель комиссии: Шаров А.П. - заместитель главы администрации города по городскому хозяйству;  
Члены комиссии: Попов В.А. - председатель муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства»; Волков С.А. – главный инженер ЗАО «Радугаэнерго»; Савельев В.Л. – главный специалист ЗАО «Радугаэнерго»; Волков А.И. – главный специалист ЗАО «Радугаэнерго»; Представитель Ростехнадзора по Владимирской области - (по согласованию).
- Председателю комиссии по проведению проверки готовности теплоснабжающей организации ЗАО «Радугаэнерго», потребителей тепловой энергии обеспечить проведение мероприятий в соответствии с программой, утвержденной пунктом 1 настоящего постановления.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ.

Приложение  
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный  
от « 17 »\_\_08\_\_2015 г. № 1325

#### ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ 2015/2016 Г.Г.

- Общие положения  
Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду проводится в целях исключения влияния температурных и других погодных факторов на надежность их работы, предупреждения сверхнормативного износа и выхода из строя, а также для обеспечения требуемых условий жизнедеятельности населения и режимов функционирования систем коммунальной инфраструктуры и инженерно-технического обеспечения зданий в отопительный период.  
Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду должна обеспечивать:  
- нормативную техническую эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства, соблюдение установленного температурного режима в помещениях, санитарно-гигиенических условий проживания населения;  
- максимальную надежность и экономичность работы объектов жилищно-коммунального хозяйства;  
- соблюдение нормативных сроков службы строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения зданий жилищного фонда и социальной сферы, оборудования коммунальных сооружений;  
- рациональное расходование материально-технических средств и топливно-энергетических ресурсов.  
Своевременная и качественная подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду достигается:  
- выполнением должностными лицами требований федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов, требований правил, руководств и инструкций по эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;  
- разработкой и соблюдением проектно-сметной документации на строительство, планов капитального и текущего ремонтов, а также технического обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;  
- постоянным контролем за техническим состоянием, проведением всех видов планово-предупредительных осмотров, а также тщательным анализом причин возникновения аварий и неисправностей и определением необходимого объема ремонтно-восстановительных работ;  
- четкой организацией и выполнением ремонтно-восстановительных и наладочных работ в установленные сроки и с требуемым качеством, эффективной системой постановки задач и подведения итогов ремонтно-восстановительных работ;  
- укомплектованием организаций жилищно-коммунального хозяйства подготовленным эксплуатационным и эксплуатационно-ремонтным персоналом до уровня, обеспечивающего решение возлагаемых задач;  
- материально-техническим обеспечением ремонтно-восстановительных работ, выделением необходимого целевого финансирования на эксплуатационные нужды, капитальный и текущий ремонт жилого фонда, рациональным использованием материальных ресурсов;  
- выполнением в полном объеме организационно-технических мероприятий перед началом отопительного периода, комплекса проверок и испытаний оборудования на функционирование.
- Работа комиссии по проверке готовности к отопительному периоду  
2.1. Администрация ЗАТО г. Радужный организует:  
- работу комиссии по проверке готовности к отопительному периоду источника теплоснабжения и тепловых сетей в муниципальном образовании и в целом теплоснабжающей (теплосетевой) организации;  
- работу комиссии по проверке готовности к отопительному периоду объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы;  
- проверку готовности жилищного фонда к приему тепла, укомплектованность дежурных смен коммунальных объектов и аварийных бригад подготовленным и аттестованным персоналом, обеспеченность их аварийным неснижаемым запасом МТС, топливом и химическими реагентами.  
Оценка готовности к отопительному периоду источника теплоснабжения и тепловых сетей в муниципальном образовании и в целом теплоснабжающей (теплосетевой) организации определяется не позднее 15 сентября комиссией, утвержденной в установленном порядке органом местного самоуправления.  
Проверка осуществляется комиссией образованной органом постановлением Администрации ЗАТО г. Радужный.  
Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения проверки готовности к отопительному периоду (таблица № 1), в котором указываются:  
- объекты, подлежащие проверке;  
- сроки проведения проверки;  
- документы, проверяемые в ходе проведения проверки.

#### ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ

Таблица № 1

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Количество объектов	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проверки
1	Теплоснабжающая (теплосетевая) организация ЗАО «Радугаэнерго»	1	24.08.2015г. - 10.09.2015г.	В соответствии с приложением № 4
2	Потребители (по согласованию)	139		В соответствии с приложением № 5

**( НАЧАЛО НА СТР. 1)**

При проверке комиссией проверяется выполнение требований, установленных приложениями № 4 и 5 настоящей Программы проверки готовности к отопительному периоду 2015/2016 г.г. (далее - Программа).

Проверка выполнения теплоснабжающей (теплосетевой) организацией требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 (далее - Правила), осуществляется комиссией на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения.

В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, комиссия осуществляет проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

2.2. В целях проведения проверки комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводит осмотр объектов проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящей Программе.

В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;
- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;
- объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящей Программе и выдается Администрацией ЗАТО г. Радужный, образовавшей комиссию, по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

Сроки выдачи паспортов определяются председателем комиссии в зависимости от особенностей климатических условий, но не позднее 15 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября - для теплоснабжающей (теплосетевой) организации.

В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в таблице № 1 настоящей Программы, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до даты, установленной в таблице № 1 настоящей Программы, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

3. Порядок взаимодействия теплоснабжающей (теплосетевой) организации, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, с Комиссией.

3.1. Теплоснабжающая (теплосетевая) организация представляет в Администрацию ЗАТО г. Радужный информацию по выполнению требований по готовности, указанных в приложении № 4.

Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности в соответствии с пунктом 2.2 Программы.

3.2. Потребители тепловой энергии представляют в теплоснабжающую организацию и в Администрацию ЗАТО г. Радужный информацию по выполнению требований по готовности, указанных в приложении № 5.

Теплоснабжающая (теплосетевая) организация осуществляет допуск в эксплуатацию узлов учета тепловой энергии потребителей, присутствует при испытаниях оборудования тепловых пунктов на плотность и прочность, при проведении гидроневматической промывки систем теплопотребления теплофикационной водой и проводит осмотр объектов проверки.

Потребители тепловой энергии оформляют Акт проверки готовности к отопительному периоду, согласовывают его с теплоснабжающей (теплосетевой) организацией и представляют его в Комиссию для рассмотрения.

Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности в соответствии с пунктом 2.2 Программы.

**Приложение № 1 к Программе  
АКТ № \_\_\_\_\_  
проверки готовности к отопительному периоду 2015/2016 г.г.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, образованная \_\_\_\_\_,  
(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)  
в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.,  
утвержденной \_\_\_\_\_,  
(ФИО руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г. в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду \_\_\_\_\_

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

- Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:
1. \_\_\_\_\_;
  2. \_\_\_\_\_;
  3. \_\_\_\_\_.

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила:

\_\_\_\_\_ (готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду 2015/2016г.г.\*

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)  
Заместитель председателя  
комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.  
(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

\* При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

**Приложение № 2 к Программе  
Перечень замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г. проверки готовности к отопительному периоду.**

1. \_\_\_\_\_

Срок устранения - \_\_\_\_\_ (дата)

2. \_\_\_\_\_

Срок устранения - \_\_\_\_\_ (дата)

3. \_\_\_\_\_

Срок устранения - \_\_\_\_\_ (дата)

**Приложение № 3 к Программе  
ПАСПОРТ готовности к отопительному периоду 2015/2016 г.г.**

Выдан \_\_\_\_\_,  
(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:  
Акт проверки готовности к отопительному периоду от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду)

**Приложение № 4 к Программе  
Требования  
по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающей (теплосетевой) организации**

В целях оценки готовности теплоснабжающей (теплосетевой) организации к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены в отношении данной организации:

- 1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;
- 2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
- 3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
- 4) наличие нормативного запаса топлива на источнике тепловой энергии;
- 5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
  - укомплектованность указанных служб персоналом;
  - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой;
  - нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами;
  - первичными средствами пожаротушения;
- 6) проведение наладки принадлежащих ей тепловых сетей;
- 7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;
- 8) обеспечение качества теплоносителя;
- 9) организация коммерческого учета реализуемой тепловой энергии;
- 10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих ей тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Законом о теплоснабжении;
- 11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
  - готовность системы приема и разгрузки топлива, топливоподачи;
  - соблюдение водно-химического режима;
  - отсутствие фактов эксплуатации теплогенеративного оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
  - наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
  - наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
  - наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающей организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органа местного самоуправления;
  - проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;
  - выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;
  - выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;
  - наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;
- 12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии и теплоснабжающей (теплосетевой) организацией;
- 13) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органом местного самоуправления;
- 14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающей организации составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9 и 10 настоящего приложения.

**Приложение № 5 к Программе  
Требования  
по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии**

В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены:

- 1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
- 2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
- 3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
- 4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
- 5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
- 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и индивидуальных тепловых пунктов;
- 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
- 8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
- 9) работоспособность защиты систем теплопотребления;
- 10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
- 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- 12) плотность оборудования тепловых пунктов;
- 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель;
- 15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
- 16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
- 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13, 14 и 17 настоящего приложения.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.08.2015г. № 1303**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «КУЛЬТУРА И СПОРТ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ НА 2014-2016 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ 30.09.2013 Г. № 1377 (В РЕД. ОТ 30.06.2015 Г. № 1038)**

В целях создания условий для сохранения культурного потенциала образования и повышения доступности культурных благ для населения, в соответствии с Федеральным законом 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. Внести изменения в пункт шесть раздела 1 «Организационно-методическое обеспечение» перечня мероприятий подпрограммы «Повышение правовой культуры населения ЗАТО г.Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы» муниципальной программы «Культура и спорт ЗАТО г.Радужный на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации 30.09.2013 г. № 1377 (в редакции от 30.06.2015 г. № 1038) изложив в редакции, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ А.В. КОЛУКОВ**

**( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 3 )**

( НАЧАЛО НА СТР.2)

**Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от « 12 »\_08\_2015 г. № 1303**

**4. Мероприятия муниципальной подпрограммы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс.руб.)	В том числе:				Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты
				Субвенции	Собственные доходы:		Внебюджетные средства		
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Пополнение библиотек общеобразовательных организаций, методического кабинета управления образования литературой по правовой тематике, приобретение и установка государственной символики (флаг, герб и значки)	2014 г. 2015 г. 2016 г.	4 4 4		4 4 4			Управление образования	Повышение правовой культуры граждан

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2015

№ 1333

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО АВГУСТОВСКОГО СОВЕЩАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и организации подведения итогов деятельности муниципальной системы образования за 2014-2015 учебный год, разработки программы действий на 2015-2016 учебный год, реализации муниципальной целевой программы «Развитие образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2013 г. № 1397, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

- Провести 26 августа 2015 года с 10.00 до 13.00 часов ежегодное августовское совещание педагогических работников муниципальной системы образования на базе муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр досуга молодежи» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- Начальнику управления образования организовать проведение ежегодного августовского совещания педагогических работников муниципальной системы образования по итогам деятельности за 2014-2015 учебный год и задачам на 2015-2016 учебный год по дальнейшему развитию муниципальной системы образования.
- Председателю комитета по культуре и спорту обеспечить проведение управлением образования ежегодного августовского совещания педагогических работников муниципальной системы образования на базе муниципального бюджетного учреждения культуры Центра досуга молодежи 26 августа 2015 года с 10.00 до 13.00.
- Рекомендовать начальнику ММ ОМВД России по ЗАТО г. Радужный Владимирской области обеспечить безопасность граждан и общественный порядок во время проведения мероприятия, указанного в п.1 настоящего постановления, в соответствии с ч.1. п. 6 ст.12 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
- Заместителю главы администрации города по финансам и экономике, начальнику финансового управления обеспечить распределение объемов финансирования управлению образования администрации ЗАТО г. Радужный на проведение ежегодного августовского совещания педагогических работников муниципальной системы образования за счет средств, предусмотренных на мероприятия подпрограммы «Развитие общего, дошкольного и дополнительного образования ЗАТО г. Радужный» муниципальной целевой программы «Развитие образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы», п. 3.2 в сумме 5000 рублей согласно смете (Приложение).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит 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 «18» августа 2015 г. № 1333**

**Смета расходов на проведение ежегодного августовского совещания педагогических работников муниципальной системы образования**

Назначение средств	Код статьи	Сумма (руб.)
Приобретение плаката	340	1500
Грамоты, рамки для грамот, цветы, книги, ручки, ежедневники, блокноты, подарки, шоколад	290	3500
Итого:		5000

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2015 г.

№ 1338

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

В целях исполнения постановления администрации от 26.09.2014г. № 1289 «Об утверждении Положения «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в ред. 09.06.2015г.№918), упорядочения работы с муниципальными программами, обеспечения своевременной подготовки проекта бюджета ЗАТО г. Радужный на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», бюджетным кодексом Российской Федерации и статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

- Утвердить перечень муниципальных программ, подлежащих реализации на территории ЗАТО г. Радужный, согласно приложению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
- 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 администрации ЗАТО г. Радужный www.raduzhnyi-city.ru

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

**Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от «18» августа 2015 г. № 1338**

**ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование муниципальных программ	Ответственный исполнитель, соисполнитель
1	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы»	Администрация ЗАТО г. Радужный Отдел экономики МКУ «УАЗ»
2	Муниципальная программа «Противодействие коррупции муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	Юридический отдел администрации
3	Муниципальная программа «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	Администрация ЗАТО г. Радужный Отдел экономики
4	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и профилактики правонарушений ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	МКУ «Комитет по культуре и спорту», управление образования, Администрация ЗАТО г. Радужный ММ ОМВД России по ЗАТО г. Радужный (по согласованию)
5	Муниципальная программа «Землеустройство, землепользование, оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы»	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный

6	Муниципальная программа «Информатизация ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы»	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный
7	Муниципальная программа «Перспективное развитие и совершенствование гражданской обороны, защита населения и территории, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»
8	Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	МКУ «Городской комитет муниципального хозяйства», Администрация ЗАТО г. Радужный
9	Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение надежности энергоснабжения в топливно-энергетическом комплексе ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 г.г.»	МКУ «Городской комитет муниципального хозяйства»
10	Муниципальная программа «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального комплекса ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 г.г.»	МКУ «Городской комитет муниципального хозяйства»
11	Муниципальная программа «Охрана окружающей среды ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	МКУ «Городской комитет муниципального хозяйства», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный
12	Муниципальная программа «Обеспечение населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой на 2014-2016 годы»	МКУ «Городской комитет муниципального хозяйства»
13	Муниципальная программа «Развитие пассажирских перевозок на территории ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 г.г.»	МКУ «Городской комитет муниципального хозяйства»
14	Муниципальная программа «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети и объектов благоустройства ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	МКУ «Дорожник» МКУ «Городской комитет муниципального хозяйства»
15	Муниципальная программа «Доступная среда для людей с ограниченными возможностями ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	МКУ «Городской комитет муниципального хозяйства», МКУ «Комитет по культуре и спорту»
16	Муниципальная программа «Развитие образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы»	Управление образования, МКУ «Комитет по культуре и спорту»
17	Муниципальная программа «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	МКУ «Комитет по культуре и спорту»
18	Муниципальная программа «Создание благоприятных условий для развития молодого поколения ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	МКУ «Комитет по культуре и спорту»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2015г.

№ 1328

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 30.09.2014 № 1313**

В связи с необходимостью уточнения финансового обеспечения мероприятий 2015 года муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2014 № 1313, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный,

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

- Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2014 № 1313 (в редакции от 02.06.2015 №880,):
  - По строке «Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам» раздела «Паспорт программы» цифры «622206,72» и «67176,72» заменить соответственно на цифры «629673,653» и «74643,653».
  - Раздел «Ресурсное обеспечение программы» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
    - В подпрограмме «Стимулирование развития жилищного строительства ЗАТО г. Радужный»:
      - По строке «Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы» раздела «Паспорт подпрограммы» и в разделе «Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы» цифры «154455,0» и «23955» заменить соответственно на цифры «160008,2» и «29508,2».
      - Перечень мероприятий подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства ЗАТО г. Радужный» изложить в редакции согласно приложению № 2.
    - В подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО г. Радужный»:
      - По строке «Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам» раздела «Паспорт подпрограммы» и в разделе «Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы» цифры «25508,76» и «4818,76» заменить соответственно на цифры «27422,493» и «6732,493».
      - Перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО г. Радужный» изложить в редакции согласно приложению № 3.
  - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
  - Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

**Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 18.08.2015 г. № 1328**

**3. Ресурсное обеспечение программы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:			Внебюджетные средства	Исполнители
				Субвенции	Собственные доходы:			
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2015	74 643,653	1 182,960	33 348,633	35 067,060	5 045,00	Администрация ЗАТО г. Радужный МКУ «ГКМХ» КУМИ
		2016	105 778,00	1 890,00	56 553,00	42 289,00	5 046,00	
		2017	150 438,00	630,00	70 353,00	74 489,00	4 966,00	
		2018	37 438,00	630,00	1 353,00	30 489,00	4 966,00	
		2019	102 938,00	630,00	61 353,00	35 989,00	4 966,00	
		2020	158 438,00	630,00	77 353,00	75 489,00	4 966,00	
		Итого по программе	2015-2020	629 673,653	5 592,96	300 313,63	293 812,060	
1.1.	Подпрограмма «Обеспечение территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области документацией для осуществления градостроительной деятельности»	2015	0,00		0,00		Администрация ЗАТО г. Радужный МКУ «ГКМХ» КУМИ	
		2016	2 000,00		0,00	2 000,00		
		2017						
		2018						
		2019						
Итого по подпрограмме	2015-2020	2 000,00			2 000,00			
1.2.	Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства ЗАТО г. Радужный»	2015	29 508,200		8 075,00	21 433,200	Администрация ЗАТО г. Радужный МКУ «ГКМХ»	
		2016	15 000,00		0,00	15 000,00		
		2017	43 000,00			43 000,00		
		2018	25 000,00			25 000,00		
		2019	7 500,00			7 500,00		
		2020	40 000,00			40 000,00		
Итого по подпрограмме	2015-2020	160 008,200		8 075,00	151 933,200			
1.3.	Подпрограмма «Обеспечение жильем многодетных семей ЗАТО г. Радужный»	2015	2 520,00	0,000	837,900	44,100	1638	Администрация ЗАТО г. Радужный МКУ «ГКМХ»
		2016	1 800,00		567,00	63,00	1 170,00	
		2017	1 800,00		567,00	63,00	1 170,00	
		2018	1 800,00		567,00	63,00	1 170,00	
		2019	1 800,00		567,00	63,00	1 170,00	
		2020	1 800,00		567,00	63,00	1 170,00	
Итого по подпрограмме	2015-2020	11 520,00		3 672,90	359,10	7 488,00		
1.4.	Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем отдельных категорий граждан ЗАТО г. Радужный, установленных законодательством»	2015	1 182,96	1 182,96			0,00	Администрация ЗАТО г. Радужный МКУ «ГКМХ»
		2016	2 840,00	1 890,00			950,00	
		2017	1 500,00	630,00			870,00	
		2018	1 500,00	630,00			870,00	
		2019	1 500,00	630,00			870,00	
		2020	1 500,00	630,00			870,00	
Итого по подпрограмме	2015-2020	10 022,96	5 592,96			4 430,00		
1.5.	Подпрограмма «Социальное жилье ЗАТО г. Радужный»	2015	34 700,00		22 522,00	12 178,00	Администрация ЗАТО г. Радужный МКУ «ГКМХ»	
		2016	80 000,00		55 200,00	24 800,00		
		2017	100 000,00		69 000,00	31 000,00		
		2018	5 000,00		60 000,00	5 000,00		
		2019	88 000,00		68 000,00	28 000,00		
		2020	111 000,00		76 000,00	35 000,00		
Итого по подпрограмме	2015-2020	418 700,00		282 722,00	135 978,00			

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 4 )

( НАЧАЛО НА СТР.3 )

1.6.	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО г.Радужный»	2015 год	6 732,493	1 913,733	1 411,76	3 407,00	Администрация ЗАТО г.Радужный МКУ «ГКМХ»
		2016 год	4 138,00	786,00	426,00	2 926,00	
		2017 год	4 138,00	786,00	426,00	2 926,00	
		2018 год	4 138,00	786,00	426,00	2 926,00	
		2019 год	4 138,00	786,00	426,00	2 926,00	
		2020 год	4 138,00	786,00	426,00	2 926,00	
Итого по подпрограмме		27 422,493	5 843,733	3 541,76	18 037,00		

Приложение № 2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 18.08.2015 № 1328

Перечень мероприятий подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства ЗАТО г. Радужный»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:			Внебюджетные средства	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
				Субвенции	Собственных доходов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Комплексное освоение и развитие территории ЗАТО г. Радужный в целях жилищного строительства								
Цель: комплексное освоение земельных участков, предназначенных для строительства жилья экономкласса								
Задача: Инфраструктурное обустройство земельных участков, предназначенных для комплексного освоения, государственная поддержка посредством предоставления субсидий муниципальным образованиям и средства местного бюджета на возмещение затрат (части затрат) на уплату процентов по кредитам, полученным муниципальными образованиями или юридическими лицами (далее - заемщики) в российских кредитных организациях на цели обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для строительства жилья экономкласса.								
	Строительство инженерной инфраструктуры в 9 квартале (строительство сетей водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения и др.)	2015	8000	0	0	8000		Увеличение годового объема ввода жилья к 2020 году до 17,0 тыс. кв. метров
		2016	0	0	0			
	Строительство автомобильных дорог - 10 млн. руб. в 7/3 квартале	2017	10000			10000		
	Строительство автомобильных дорог - 10 млн. руб. в 7/3 квартале	2018	10000			10000		
	ПИР на строительство детского сада 2,5 млн.	2019	2500			2500		
	Строительство детского сада на 235 мест (начало) - 35 млн.	2020	35000			35000		
	Итого по п.1	2015-2020	65500			65500		
Развитие малоэтажного жилищного строительства на территории ЗАТО г.Радужный								
Цель: оказание поддержки по освоению земельных участков, предназначенных для застройки малоэтажными жилыми домами.								
Задача: проведение работ по инженерному и транспортному обустройству земельных участков								
	Строительство инженерной инфраструктуры в 7/1 квартале (строительство сетей электроснабжения 3 этап, временная дорога) , в 7/3 квартале (строительство двухтрансформаторной подстанции 10/04 кВ)	2015	20128,2		8075	12053,2		Увеличение годового объема ввода жилья к 2020 году до 17,0 тыс. кв. метров
	Строительство ТП - 2,5 млн., ПИР на инфраструктуру - 2,5 млн. в 7/3 квартала	2016	5000			5000		
	Строительство сетей эл.снабжения 13 млн., газоснабжения - 10 млн.	2017	23000			23000		
	Строительство сетей водоснабжения и водоотведения	2018	15000			15000		
	Строительство площадок и объектов благоустройства в 7/3 квартале	2019	5000			5000		
	Строительство площадок и объектов благоустройства в 7/3 квартале	2020	5000			5000		
	Итого по п.2	2015-2020	73128,2		8075	65053,2		
Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, в ЗАТО г. Радужный								
Цель: повышение качества и условий жизни семей, имеющих троих и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих на территории ЗАТО г. Радужный								
Задача: обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для предоставления или уже предоставленных многодетным семьям в целях индивидуального жилищного строительства								
	Строительство сетей газоснабжения, сетей водопровода и канализации, автомобильных дорог, в том числе проектные работы	2015	1380			1380		Увеличение годового объема ввода жилья к 2020 году до 17,0 тыс. кв. метров
	Строительство автомобильных дорог и площадок 10 млн. (1 очередь)	2016	10000			10000		
	Строительство автомобильных дорог и площадок 10 млн. (2 очередь)	2017	10000			10000		
		2018	0			0		
		2019	0			0		
		2020	0			0		
	Итого по п.3	2015-2020	21380			21380,000		
		2015	29508,2		8075	21433,200		
		2016	15000			15000		
		2017	43000			43000		
		2018	25000			25000		
		2019	7500			7500		
		2020	40000			40000		
	Итого по подпрограмме	2015-2020	160 008,200		8075	151 933,200		

Приложение № 3 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 18.08.2015 № 1328

Перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО г.Радужный»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс.руб.)	В том числе:			Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
				Субвенции	Собственных доходов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Формирование заявок на софинансирование предоставления социальных выплат	2015-2020 годы						Администрация ЗАТО г. Радужный, МКУ «ГКМХ»
2	Формирование базы молодых семей участников Подпрограммы	2015-2020 годы						МКУ «ГКМХ»

3	Осуществление расчета размера социальной выплаты на дату выдачи свидетельства	2015-2020 годы						МКУ «ГКМХ»	обеспечение жильем 15 молодых семей, нуждающихся в жилых помещениях
4	Оформление и выдача свидетельств молодым семьям	2015-2020 годы						Администрация ЗАТО г. Радужный, МКУ «ГКМХ»	
5	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья	2015	6 732,493	1 913,733	1 411,760	3 407,00		Администрация ЗАТО г. Радужный, МКУ «ГКМХ»	
		2016	4 138,000	786,000	426,000	2926			
		2017	4 138,000	786,000	426,000	2926			
		2018	4 138,000	786,000	426,000	2926			
		2019	4 138,000	786,000	426,000	2926			
		2020	4 138,000	786,000	426,000	2926			
6	Определение норматива стоимости 1 кв.м. общей площади жилья по муниципальному образованию для расчета размера социальной выплаты	2015-2020 годы						Администрация ЗАТО г. Радужный	
7	Информационное сопровождение хода реализации Подпрограммы Всего:	2015-2020 годы	27422,493 6732,493	5843,733 1 913,733	3541,76 1 411,760	18037 3 407,00		МКУ «ГКМХ»	
		2016	4138	786,000	426,000	2926			
		2017	4138	786,000	426,000	2926			
		2018	4138	786,000	426,000	2926			
		2019	4138	786,000	426,000	2926			
		2020	4138	786,000	426,000	2926			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ГОРОДА

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2015 г.

№ 59

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ГЛАВЫ ГОРОДА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 01.10.2013 Г. № 71 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДГОТОВКИ К ВЕДЕНИЮ И ВЕДЕНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ В ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ»

В целях приведения Порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в ЗАТО г. Радужный в соответствие с изменениями внесенными в Федеральный закон от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 34 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение №1 к постановлению главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 01.10.2013 г. № 71 «Об утверждении Порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в ЗАТО г. Радужный» (в редакции от 03.02.2014 г. № 5) следующие изменения:

- Часть 1:
  - в пункте 1.3. в абзаце 1 слова «при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» заменить словами «при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера».
  - пункт 1.3. дополнить абзацами следующего содержания: «управление гражданской обороной - целенаправленная деятельность органов, осуществляющих управление гражданской обороной, по организации подготовки к ведению и ведению гражданской обороны; система управления гражданской обороной - составная часть системы государственного управления Российской Федерации, предназначенная для решения задач в области гражданской обороны и представляющая собой совокупность органов, осуществляющих управление гражданской обороной, а также пунктов управления и технических средств, обеспечивающих управление гражданской обороной.».
  - дополнить пунктом 1.4. следующего содержания: «1.4. Задачи в области гражданской обороны: Основными задачами в области гражданской обороны являются: подготовка населения в области гражданской обороны; оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы; предоставление населению средств индивидуальной и коллективной защиты; проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки; проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; борьба с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов; обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению; санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий; восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время; срочное захоронение трупов в военное время; обеспечение устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.»
- Часть 2:
  - в пункте 2.1. в абзаце 2 слова «и обучение» исключить;
  - в абзаце 3 слова и в абзаце 7 слова «при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» заменить словами «при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера»;
  - дополнить абзацами следующего содержания: «в пределах своих полномочий создают и поддерживают в состоянии готовности силы и средства гражданской обороны, необходимые для решения вопросов местного значения; в пределах своих полномочий могут принимать муниципальные правовые акты, регулирующие вопросы гражданской обороны.»;
  - в пункте 2.4 абзац 4 изложить в следующей редакции: «осуществляют подготовку своих работников в области гражданской обороны.»;
  - дополнить пунктом 2.5. следующего содержания: «2.5. Граждане Российской Федерации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации: проходят подготовку в области гражданской обороны; принимают участие в проведении других мероприятий по гражданской обороне; оказывают содействие органам государственной власти и организациям в решении задач в области гражданской обороны.».
- Часть 3:
  - пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции: «3.2.1. По подготовке населения в области гражданской обороны: разработка с учетом особенностей ЗАТО г. Радужный и на основе примерных программ, утвержденных исполнительным органом государственной власти Владимирской области, примерных программ подготовки работающего населения, долж-

( НАЧАЛО НА СТР.4)

ностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб ЗАТО г. Радужный;  
подготовка населения ЗАТО г. Радужный способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;  
подготовка личного состава формирований и спасательных служб ЗАТО г. Радужный.»;  
в пунктах 3.2.2, 3.2.6, 3.2.7 в абзацах 1 и 7, пункте 3.2.8 слова «при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» заменить словами «при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера»;

4) Часть 4 пункт 4.9. изложить в следующей редакции:  
«4.9. Для осуществления управления гражданской обороной органы местного самоуправления и организации, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны, создают и поддерживают в постоянной готовности технические системы управления гражданской обороной, системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.»

5) Часть 5:  
в пункте 5.5, абзаца 4 слова «при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» заменить словами «при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера»;  
пункт 5.8 изложить в следующей редакции:  
«5.8. Сроки приведения в готовность органов управления и сил гражданской обороны к проведению мероприятий по подготовке к защите и защите населения и организаций от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.»

- органы управления - от 10 до 30 минут;  
- силы быстрого реагирования (время готовности от 10 до 30 минут);  
- силы усиления (время готовности от 1 до 3 часов);  
- силы обеспечения (время готовности до 2 часов);  
- резерв сил и средств (время готовности от 3 до 6 часов).»

6) Часть 6:  
в пунктах 6.2., 6.4., 6.10.2 абзац 3, в пункте 6.10.4. абзац 2 слова «при ведении военных действий или вследствие этих действий» заменить словами «при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов»  
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству, председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный.  
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

17.08.2015 года

№ 14/69

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ  
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 20.04.2015 ГОДА  
№ 8/42 «О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ  
ОБ ОТНЕСЕНИИ КВАРТИР В ДОМЕ-НОВОСТРОЙКЕ  
№ 1 КВАРТАЛ 3 К СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ  
ЖИЛИЩНОМУ ФОНДУ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ».**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях реализации прав граждан на удовлетворение потребности в жилище, Порядка предоставления жилых помещений гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда в ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 25.11.2014 года № 18/84, рассмотрев обращение главы администрации ЗАТО г. Радужный исх. № 01-14-4366 от 12.08.2015 года, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов

#### РЕШИЛ:

1. В пункте 1 решения Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 20.04.2015 года № 8/42 «О даче согласия администрации ЗАТО г. Радужный об отнесении квартир в доме-новостройке № 1 квартал 3 к специализированному жилищному фонду ЗАТО г. Радужный» цифру «22» заменить на цифру «15» и изложить в следующей редакции:  
« 1. Дать согласие администрации ЗАТО г. Радужный об отнесении 29 жилых помещений в доме № 1, квартал 3, г. Радужный к специализированному жилищному фонду (служебные жилые помещения) ЗАТО г. Радужный Владимирской области, а именно: 9 однокомнатных квартир (№№ 2,6,10,14,18,22,26,30,34), 15 двухкомнатных квартир (№№ 3,7,8,11,12,15,16,19,20,23,24,27,28,31,32) и 5 трёхкомнатных квартир ( №№ 1,5,25,29,33) ».  
2. Решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

### РЕШЕНИЕ

17.08.2015

№ 14/70

**О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОТ 30.04.2014 № 441 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРЕДЕЛЬНЫХ  
(МАКСИМАЛЬНЫХ) ИНДЕКСОВ ИЗМЕНЕНИЯ РАЗМЕРА ВНОСИМОЙ  
ГРАЖДАНАМИ ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ»**

В целях реализации положений заключенных концессионных соглашений, утвержденных инвестиционных и производственных программ, направленных на повышение надежности и качества оказываемых населению коммунальных услуг и установление экономически обоснованных тарифов на ресурсы, приобретаемые в целях оказания коммунальных услуг, в соответствии со статьей 157.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, Основами формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», рассмотрев обращение главы администрации ЗАТО г. Радужный от 13 августа 2015 года №01-14-4370, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области

#### РЕШИЛ:

1. Согласовать проект постановления администрации Владимирской области «О внесении изменений в постановление администрации Владимирской области от 30.04.2014 № 441 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги».  
2. Утвердить размеры предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги по муниципальному образованию ЗАТО г. Радужный на 2016 год:  
с 01.01.2016 г. по 30.06.2016 г. – 0,0%  
с 01.07.2016 г. по 31.12.2016 г. – 12,6%.  
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

### РЕШЕНИЕ

17.08.2015

14/71

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ГОРОДСКОГО СОВЕТА  
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ОТ 06.12.2010 Г.  
№ 23/100 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ  
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ,  
УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ»**

В связи с внесенными изменениями в Закон Владимирской области от 14.02.2003 г. № 11-03 «Об административных правонарушениях во Владимирской области», в соответствии с Законом Владимирской области от 12.07.2006 г. № 96-03 «О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями по вопросам административного законодательства», рассмотрев обращение главы администрации города от 31.07.2015 г. № 01-14-4141, руководствуясь статьей 25 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов

#### РЕШИЛ:

1. Внести в приложение к решению городского Совета народных депутатов от 06.12.2010 г. № 23/100 «Об утверждении перечня должностных лиц органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», следующие изменения:  
1.1. В строке 1 графе 3: ст.11 дополнить п.п. 2, п.3 и п.3.1;  
1.2. В строке 2 графе 3: ст.11 дополнить п.п. 2, п.3 и п.3.1.  
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

### РЕШЕНИЕ

17.08.2015

№ 14/72

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О  
ПОПЕЧИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ПО ВОПРОСАМ  
ПОХОРОННОГО ДЕЛА В ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях надлежащей организации и совершенствования похоронного дела на территории ЗАТО г. Радужный, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» рассмотрев обращение главы администрации города, от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный, Совет народных депутатов,

#### РЕШИЛ:

1. Поддержать правотворческую инициативу Владимирского прокурора по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах об утверждении Положения о попечительском Совете по вопросам похоронного дела в ЗАТО г. Радужный Владимирской области.  
2. Утвердить Положение о попечительском Совете по вопросам похоронного дела в ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Приложение).  
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение  
к решению Совета народных  
депутатов ЗАТО г. Радужный  
от 17.08.2015 № 14/72

#### ПОЛОЖЕНИЕ

**о попечительском Совете по вопросам похоронного дела в ЗАТО  
г. Радужный Владимирской области**

##### 1. Общие положения

1.1. Попечительский Совет по вопросам похоронного дела ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - Совет) создан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и является постоянно действующим методическим и консультативно-совещательным органом при администрации ЗАТО г. Радужный, обеспечивающим реализацию политики и общественного контроля в сфере похоронного дела.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», иными актами действующего законодательства, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, Уставом ЗАТО г. Радужный, настоящим Положением.

1.3. Попечительский Совет является коллегиальным органом, действует на основе гласности, добровольности, равноправия его членов.

##### 2. Задачи и функции Совета

2.1. Совет определяет и реализует основные направления совершенствования похоронного дела на территории муниципального образования, выполняя следующие задачи и функции:

а) проводит комплексный анализ и мониторинг состояния похоронного дела;  
б) организует разработку и представление на утверждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам похоронного дела;

в) вносит предложения по совершенствованию нормативно-правового регулирования в сфере похоронного дела;  
г) способствует созданию условий для эффективного использования материальной базы специализированной службы, оказывающей ритуальные и похоронные услуги, и обеспечения интересов потребителей;

д) осуществляет контроль содержания муниципального кладбища и принимает решения об организации проверки соблюдения предприятиями, оказывающими ритуальные и похоронные услуги на территории муниципального образования, требований Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и других нормативных правовых актов;

е) по результатам проверок готовит заключения и направляет их в установленном порядке главе администрации города и в соответствующие органы для принятия мер по устранению выявленных недостатков и привлечения нарушителей к ответственности;

ж) вносит предложения главе администрации города о создании или ликвидации специализированной службы по вопросам похоронного дела;

з) разрабатывает и вносит на утверждение главе администрации города порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела;

и) утверждает методические материалы по вопросам похоронного дела;

к) рассматривает предложения населения, общественных объединений и других организаций по улучшению похоронного обслуживания на территории муниципального образования;

л) организует своевременное рассмотрение жалоб граждан на нарушение их прав в сфере похоронного дела.

##### 2.2. В рамках осуществления данных функций Совет имеет право:

а) запрашивать и получать необходимые документы и материалы у организаций, учреждений и граждан по вопросам оказания ритуальных услуг;

б) приглашать на свои заседания заинтересованных в вопросах повестки дня граждан и должностных лиц, для дачи объяснений и изложений позиций;

в) привлекать к своей работе для дачи разъяснений, консультаций или подготовки заключений необходимых специалистов администрации ЗАТО г. Радужный, а также других организаций (по согласованию);

г) взаимодействовать со средствами массовой информации для информационной и разъяснительной работы городской политики в сфере похоронного дела;

д) формировать из своего состава временные рабочие группы, комиссии;  
е) осуществлять иные права, вытекающие из статуса Совета.

##### 3. Состав и обеспечение деятельности Совета

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 6 )

( НАЧАЛО НА СТР.5 )

3.1. Персональный состав Совета, действующего на общественных началах, утверждается главой администрации города ЗАТО г. Радужный.

3.2. В состав Совета входят представители администрации, Совета народных депутатов, отдела внутренних дел, органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора, отдела природопользования и охраны окружающей среды, религиозных конфессий, общественных организаций (по согласованию), в количестве определенном администрацией ЗАТО г. Радужный.

3.3. Руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.4. Председатель имеет право:

- представлять Совет во взаимоотношениях с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;
- согласовывать с администрацией ЗАТО г. Радужный план работы Совета;
- созывать очередные и внеочередные заседания Совета;
- определять повестку дня заседаний Совета;
- привлекать к работе Совета необходимых специалистов;
- приглашать на заседание Совета представителей заинтересованных лиц;
- осуществлять другие полномочия, вытекающие из статуса председателя Совета.

3.5. Члены Совета имеют право:

- вносить предложения в повестку дня и план работы Совета о созыве внеочередного заседания Совета с мотивированным обоснованием такой необходимости;
- выступать и давать оценку рассматриваемому вопросу;
- знакомиться с материалами заседания Совета;
- участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам.

3.6. Каждый член Совета обязан присутствовать на заседании лично.

3.7. Приглашенные на заседание Совета лица имеют право выступать по рассматриваемому вопросу и вносить свои предложения. Приглашенные лица не участвуют в голосовании, но могут высказать свое мнение по обсуждаемому вопросу.

3.8. Техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет секретарь.

3.9. Секретарь осуществляет следующие функции:

- принимает документы от заявителей;
- рассылает материалы предстоящего заседания за 5 дней до даты его проведения;
- ведет протоколы заседаний Совета;
- оформляет протоколы и заключения по принятым решениям, обеспечивает их рассылку.

4. Порядок работы Совета и принятие им решений

4.1. Заседание Совета проводится не реже 2 раз в год.

4.2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета. Совет принимает свои решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов, голос председателя является решающим. Приглашенные в голосовании не участвуют.

4.3. Решения Совета оформляются протоколами его заседаний и подписываются председателем Совета и секретарем.

4.4. Решения Совета, принятые в его компетенции, обязательны для исполнения организациями и лицами, которых они касаются.

## РЕШЕНИЕ

17.08.2015 г. \_\_\_\_

№ 14/73 \_\_\_\_

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В «ПРАВИЛА ЗАХОРОНЕНИЯ УМЕРШИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ» (УТВ. РЕШЕНИЕМ ГОРОДСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26.12.2005Г. № 10/49 (В РЕД.ОТ 21.01.2014Г. № 1/7)

В целях совершенствования организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», рассмотрев обращение главы администрации города от № \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 25 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов:

#### РЕШИЛ:

1. Внести в «Правила захоронения умерших лиц на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденные решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.12.2005г. № 10/49, в редакции от 21.01.2014 г. № 1/7, следующие изменения:

1.1. везде по тексту «Правил захоронения умерших лиц на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» слова «городским Советом народных депутатов» заменить словами «Советом народных депутатов» в соответствующих падежах.

1.2. в пункте 1.1. слова «Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 08.04.2003 г. № 35 «О введении в действие СанПиН. 2.1.1279-03» заменить словами «Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 г. № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

1.3. в абзаце 4 пункта 1.3. слова «главой города» заменить словами «администрацией города».

1.4. Раздел 1 дополнить пунктом 1.4. следующего содержания:

«1.4. Городское кладбище может содержать отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями и правилами отдельные участки земли для захоронения на них тел (останков) лиц, состоящих в родстве или свойстве, участки для воинских захоронений (воинские участки).

Порядок выделения мест для воинских, семейных захоронений определяется муниципальным правовым актом администрации ЗАТО г. Радужный.»

1.5. абзац 5 пункта 4.3. изложить в следующей редакции: «- на погребение умершего, который не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности - органом социальной защиты населения по месту жительства.»

1.6. в разделе 7 наименование раздела изложить в следующей редакции: «Контроль и ответственность».

1.6.1. дополнить раздел пунктом 7.3. следующего содержания: «7.3. Для осуществления общественного контроля за организацией ритуальных услуг, содержанием мест захоронения, деятельностью в сфере похоронного дела на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области муниципальным правовым актом администрации ЗАТО г. Радужный создается попечительский совет по вопросам похоронного дела, в порядке, установленном федеральным и областным законодательством и Положением о попечительском совете по вопросам похоронного дела в ЗАТО г. Радужный, утвержденном Советом народных депутатов.

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

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

## РЕШЕНИЕ

17.08.2015

№ 14/75

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕШЕНИЮ ГОРОДСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ОТ 22.11.2010 № 22/96 (В РЕДАКЦИИ ОТ 28.02.2011 № 5/18)

В целях приведения Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации ЗАТО город Радужный Владимирской области, утвержденного решением городского Совета народных депутатов от 22.11.2010 № 22/96 (в редакции от 28.02.2011 № 5/18) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный, руководствуясь статьей 25 Устава ЗАТО г. Радужный, Совет народных депутатов,

#### РЕШИЛ:

1. Внести изменения в приложение к решению городского Совета народных депутатов от 22.11.2010 № 22/96 (в

редакции от 28.02.2011 № 5/18) «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области», изложив его в редакции согласно приложению.

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

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

### Приложение к решению Совета народных депутатов от 17.08.2015 г № 14/75

#### Положение о конкурсе на замещение должности главы администрации ЗАТО город Радужный Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение должности главы администрации ЗАТО город Радужный Владимирской области назначаемого на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса, на замещение указанной должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.07.1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (далее - Закон РФ № 3297-1), Законом Владимирской области от 30.07.2007 года № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование г. Радужный Владимирской области (далее - ЗАТО г. Радужный Владимирской области). Определяет порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии, ее состав, а также порядок проведения конкурса на замещение муниципальной должности главы администрации ЗАТО г. Радужный по контракту, заключаемому по результатам конкурса и его назначения на указанную должность.

1.2. В настоящем Положении применяемые понятия используются в следующих значениях:

глава администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - глава администрации) - лицо, назначаемое на должность муниципальной службы главы администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности;

конкурсная комиссия (далее - комиссия) - комиссия, образованная в порядке, установленном настоящим Положением Советом народных депутатов ЗАТО г. Радужный (далее – Совет) в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный; претендент на замещение должности муниципальной службы главы администрации (далее - претендент) - лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации;

конкурс на замещение должности главы администрации (далее - конкурс) – конкурс, проводимый в порядке, установленном настоящим Положением для определения из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы администрации;

кандидат на замещение должности главы администрации (далее - кандидат) - лицо, отобранное по результатам проведения конкурса комиссией из числа претендентов и предложенное Совету для назначения на должность главы администрации.

1.3. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на замещение должности муниципальной службы главы администрации и проводится с целью определения кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации являются:

- создание равных условий для всех претендентов, подавших документы для участия в конкурсе;
- объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

2. Порядок назначения конкурса

2.1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации проводится в трехмесячный срок, со дня начала работы Совета нового созыва.

2.2. Решение Совета о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации ЗАТО г. Радужный, назначаемого на должность по контракту, принимается не позднее, чем в двухнедельный срок со дня начала работы Совета нового созыва.

2.3. Сообщение о проведении конкурса, условия конкурса и срока приема конкурсных документов, месте и времени приема публикуется (обнародуется) Советом не позднее, чем за 45 календарных дней до планируемой даты проведения конкурса в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации по обстоятельствам, предусмотренным частью 12 статьи 35 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области Советом назначается новый конкурс на замещение вакантной должности главы настоящим Положением, при условии, что до окончания полномочий Совета остается более двух лет.

2.5. В случае признания объявленного Советом конкурса несостоявшимся, повторное решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности главы администрации Советом принимается за 45 календарных дней до предполагаемой даты проведения конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. В течение 5 дней со дня принятия решения о проведении конкурса Советом в соответствии с частью 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», направляется Губернатору Владимирской области и в Законодательное Собрание Владимирской области предложение о назначении трех представителей в конкурсную комиссию, а также в Департамент промышленности обычных вооружений, боеприпасов и спецхимии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации о назначении трех представителей в конкурсную комиссию.

2.7. Сообщение о дате, времени, месте и условиях проведения конкурса, проект контракта с главой администрации публикуется (обнародуется) Советом не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения конкурса в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

2.8. В сообщении о конкурсе указываются основные требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности муниципальной службы главы администрации, а также перечень документов, представляемых претендентом.

2.9. Срок подачи документов и заявлений на конкурс - 21 календарный день со дня опубликования сообщения о его проведении, включая дату публикации. Документы на участие в конкурсе подаются в Совет главному специалисту по делопроизводству, который осуществляет их регистрацию в день поступления, и после начала работы комиссии принятые документы передает секретарю конкурсной комиссии.

2.10. Список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, составляется конкурсной комиссией не ранее, чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурса.

3. Состав, порядок формирования и полномочия комиссии

3.1. Комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим проведение конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации, в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

3.2. Комиссия формируется на срок проведения конкурса не позднее, чем за 10 календарных дней до назначенного дня проведения конкурса. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета.

В случае если Совет по не зависящим от него причинам не может утвердить персональный состав конкурсной комиссии в срок указанный настоящим пунктом, либо в Совет не поступили документы претендентов на замещение должности муниципальной службы главы администрации, Совет на ближайшем заседании принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и в пятидневный срок направляет извещение в органы указанные в пункте 2.6. настоящего Положения.

3.3. Информация о предстоящем проведении в муниципальном образовании конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации направляется в соответствующие органы, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения.

3.4. Комиссия состоит из 9 человек. При формировании комиссии одна треть ее членов назначается Советом, одна треть – Законодательным Собранием Владимирской области по представлению Губернатора Владимирской области, одна треть - Департаментом промышленности обычных вооружений, боеприпасов и спецхимии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.

3.5. Решение о назначении одной трети членов комиссии принимается Советом открытым голосованием простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3.6. Решение об утверждении персонального состава комиссии, внесенного в порядке, указанном в пункте 3.4 настоящего Положения, принимается Советом после получения решения Законодательного Собрания Владимирской области и Департамента промышленности обычных вооружений, боеприпасов и спецхимии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, соответствующих решений о назначении представителей в

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 7 )

## ( НАЧАЛО НА СТР.6 )

комиссию но не позже срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения.

Члены комиссии работают на общественных началах.

3.7. Основная форма работы комиссии - заседание. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины утвержденного состава членов комиссии.

3.8. Комиссия собирается на свое первое заседание не ранее, чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурса.

3.9. О дате проведения первого заседания комиссии Совет не позже чем за 3 дня, персонально, письменно уведомляет каждого члена комиссии и орган, назначивший представителей в комиссию (Губернатора Владимирской области, Законодательное Собрание Владимирской области и Департамент промышленности обычных вооружений, боеприпасов и спецхимии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации).

При наличии электронных средств связи, для уведомления членов комиссии используют электронные средства связи, в том числе официальный сайт муниципального образования ЗАТО г. Радужный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.10. На первом заседании члены комиссии избирают из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии, а также формируют рабочую группу по проверке документов и сведений, представленных лицами, изъявившими желание принять участие в конкурсе.

3.11. Очередное заседание комиссии созывается ее председателем по мере необходимости. Председатель комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее одной трети членов комиссии.

3.12. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- организует прием поступивших в Совет конкурсных документов претендентов на замещение должности главы администрации;
- организует проверку достоверности представленных претендентами документов;

- обеспечивает своевременность рассмотрения комиссией документов, представленных претендентами;

- организует разработку вопросов для собеседования и анкетирования;

- обеспечивает в течение 5 рабочих дней со дня завершения конкурса представление в Совет документов и решений комиссии в отношении лиц, определенных по итогам конкурса кандидатами на замещение должности муниципальной службы главы администрации.

3.13. Заместитель председателя комиссии:

- выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия;

- выполняет поручения председателя комиссии.

3.14. Секретарь комиссии:

- обеспечивает оповещение членов комиссии, претендентов, участвующих в конкурсе, о месте, дате и времени заседания комиссии;

- контролирует полноту и достоверность документов, подготовленных комиссией для проведения конкурса;

- ведет делопроизводство комиссии;

- оформляет протоколы и решения комиссии;

- в течение 5 дней со дня завершения конкурса обеспечивает подготовку документов и решений комиссии в отношении лиц, определенных по итогам конкурса кандидатами на замещение должности муниципальной службы по контракту главы администрации города, для передачи в Совет, а также иных материалов комиссии по определению кандидатов на замещение должности главы администрации.

3.15. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.16. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- выступать на заседании комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- осуществлять проверку достоверности документов и сведений, предоставленных гражданином, изъявившим желание принять участие в конкурсе;
- в случае несогласия с решением комиссии высказать в письменном виде особое мнение.

3.17. На каждом заседании комиссии ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии и всеми членами комиссии.

4. Требования к кандидатам

на замещение должности муниципальной службы главы администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области по контракту, заключаемому по результатам конкурса.

4.1. При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством.

4.2. К кандидатам на должность муниципальной службы главы администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- по возрасту – не моложе 35 лет;
- по уровню образования - наличие высшего профессионального инженерного образования по одной из специальностей: строительство, городское хозяйство, энергетика;
- по стажу работы - не менее 10 лет по специальности, в том числе:
- на руководящих должностях не менее 5 лет, или на главных и высших должностях муниципальной (государственной гражданской) службы не менее 6 лет;

- знание Конституции Российской Федерации, бюджетного и налогового законодательства, федерального и областного законодательства в области местного самоуправления, законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, основ экономики городского хозяйства, Устава ЗАТО г. Радужный;

- знание основ организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения ЗАТО г. Радужный, дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам в муниципальных образовательных организациях, содержания и благоустройства территории муниципального образования, осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, концепции развития жилищно-коммунального хозяйства города, объектов жизнеобеспечения, организации охраны общественного порядка, знание истории ЗАТО города Радужного, перспектив его развития и развития историко-культурного наследия города;

- обладание навыками: управления персоналом, подготовки и принятия нормативных правовых актов, эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственных служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственных органами Российской Федерации и Владимирской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов по решению поставленных задач, систематического повышения своей квалификации;

- знание форм и методов обеспечения бесперебойной работы объектов жизнеобеспечения муниципального образования.

4.3. Граждане Российской Федерации, желающие участвовать в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации, представляют лично в Совет следующие документы:

- личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии, написанное собственноручно, без исправлений;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение № 1 к настоящему Положению) с приложением двух фотографий размером 12x14 и две фотографии размером 3x4 см.;
- копию паспорта (оригинал предъявляется комиссии лично по прибытии на конкурс) ;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (выписку из трудовой книжки, оригиналы предъявляются комиссии);
- копию документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (оригиналы предоставляются комиссии лично);
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копию документа воинского учета (для военнообязанных);
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и замещению должности главы администрации;
- сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- наличия денежных вкладов в иностранных банках и наличия недвижимого имущества за границей;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавли-

ваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе дополнительно представить характеризующие его документы: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах лучшего по профессии и т.п.

5. Отказ в допуске к участию в конкурсе

5.1. Комиссия может отказать в допуске к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации по следующим основаниям:

- несвоевременного и неполного предоставления документов, определенных разделом 4 настоящего Положения;

- предоставления недостоверных сведений;

- признания претендента недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения обязанностей по должности муниципальной службы;

- наличия гражданства иностранного государства либо прекращения гражданства Российской Федерации;

- достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, замещения должностей муниципальной службы установленным законодательством;

5.2. Отказ в допуске для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации оформляется решением комиссии.

О принятом решении секретарь комиссии письменно сообщает претенденту в течение одного дня с момента принятия соответствующего решения.

5.3. Лицо, не допущенное решением комиссии к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации и не согласное с данным решением, вправе обжаловать решение комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе в Собинском городском суде по адресу: 17 квартал, д. 119, г. Радужный, Владимирская область, 600910 в порядке, установленном законодательством, в течение трех месяцев.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации проводится при участии в конкурсе не менее двух претендентов с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальные собеседования, анкетирование.

6.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов.

На втором этапе конкурса проводится собеседование с претендентами на должность муниципальной службы главы администрации и анкетирование.

Первый и второй этапы конкурса могут быть проведены в один день.

6.3. При проведении первого этапа конкурса каждый член комиссии оценивает претендентов по пятибалльной системе, на основании представленных претендентами документов об образовании, квалификации, стаже работы и периодах трудовой деятельности, квалификационных требований, предъявляемых к должности главы администрации, полномочий главы администрации по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий.

Итоги работы комиссии по результатам проведения первого этапа конкурса оформляются соответствующим протоколом комиссии.

6.4. После ознакомления с документами, представленными претендентами на замещение должности муниципальной службы главы администрации, комиссия проводит индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса.

6.5. Очередность собеседования с участниками конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации устанавливается в соответствии с датой регистрации заявлений претендентов. Претенденты на замещение должности муниципальной службы главы администрации оцениваются по пятибалльной системе каждым членом комиссии.

6.6. Факт неявки претендента на замещение должности муниципальной службы главы администрации на заседание комиссии без уважительной причины приравнивается к отказу от участия в конкурсе.

6.7. При отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации или подачи всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур, комиссия принимает решение о признании конкурса не состоявшимся.

6.8. В случае, если комиссией принято решение о признании конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации несостоявшимся, Совет на очередном (внеочередном) заседании назначает проведение повторного конкурса в порядке и сроки, установленные пунктами 2.5 и 2.8 настоящего Положения.

7. Решение комиссии

7.1. Обсуждение, оценка уровня знаний участников конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации и принятие решения по каждой кандидатуре по результатам конкурса проводится комиссией в отсутствие претендентов.

В начале обсуждения секретарь комиссии обобщает в сводной ведомости результаты оценки членами комиссии претендентов по пятибалльной системе первого и второго этапов конкурса и определяет общий балл каждого претендента путем сложения баллов, выставленных каждым членом комиссии, по каждому этапу отдельно, а затем по итогам конкурса в целом.

7.2. Комиссия проводит открытое голосование по каждому претенденту на замещение должности муниципальной службы главы администрации и принимает решение большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

7.3. По итогам конкурса комиссия принимает решение о распределении мест среди претендентов и определяет из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы администрации (не менее двух).

7.4. При распределении мест среди претендентов при прочих равных условиях комиссия принимает решение, исходя из следующих критериев:

- наличие опыта работы на высших должностях муниципальной службы или государственной гражданской службы;

- наличие дополнительного образования по специальности «Государственное и муниципальное управление»;

- наличие стажа работы в органах местного самоуправления и государственных органах исполнительной власти большей продолжительности.

7.5. При равенстве голосов членов комиссии в результате голосования решающим является голос председателя комиссии.

7.6. Результаты голосования и решение комиссии заносятся в протокол (приложение № 2), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в голосовании.

7.7. Заседание комиссии завершается ознакомлением участников конкурса с его результатами. Каждому претенденту секретарем комиссии сообщаются результаты конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

7.8. Подписанное решение комиссии, документы на кандидатов, отобранных по результатам конкурса на замещение должности главы администрации, направляются в Совет в течение пяти рабочих дней со дня завершения конкурса, но не позднее 15 календарных дней.

8. Порядок назначения кандидата на должность главы администрации

8.1. Совет не позднее 10 календарных дней со дня поступления материалов конкурсной комиссии рассматривает вопрос о назначении главы администрации из числа кандидатов, представленных комиссией.

8.2. Победитель из числа кандидатов, представленных комиссией, определяется депутатами Совета тайным голосованием.

8.3. В бюллетени для тайного голосования вносятся все представленные конкурсной комиссией кандидатуры. При этом каждым депутатом возможен выбор лишь одной кандидатуры.

Победившим считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов.

8.4. Протокол счетной комиссии утверждается решением Совета.

8.5. В случае одинакового количества набранных кандидатами голосов Совет в течение 3 рабочих дней собирается на внеочередное заседание для проведения повторного голосования.

8.6. Решение о назначении главы администрации подлежит обнародованию в установленном Уставом ЗАТО г. Радужный порядке в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

8.7. Контракт с главой администрации заключает глава муниципального образования ЗАТО г. Радужный, исполняющий полномочия председателя Совета, в течение 3 календарных дней со дня опубликования решения Совета о назначении главы администрации и представления документов, подтверждающих отсутствие условий, препятствующих замещению должности муниципальной службы.

9. Заключительные положения

9.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств городского бюджета.

9.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы) претенденты и члены комиссии производят за счет собственных средств (средств органа, назначившего их в состав комиссии).

9.3. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в судебном порядке в Собинском городском суде Владимирской области в течение 3 месяцев в установленном законодательством порядке.

**РЕШЕНИЕ**

17.08.2015

№ 14/76

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ГОРОДСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ОТ 22.11.2010 Г. № 22/94**

В целях обеспечения соблюдения требований федерального и областного законодательства, регулирующих вопросы установления системы и условий оплаты труда выборного должностного лица местного самоуправления и депутата, работающего на постоянной основе в органах местного самоуправления, необходимости внесения изменений в Положение об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, депутата Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденного решением городского Совета народных депутатов от 22.11.2010 г. № 22/94 (в редакции от 06.10.2014 № 14/66), в связи с внесенными изменениями в статью 15 Закона Владимирской области от 27.08.2004 № 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области (в редакции от 08.07.2015), рассмотрев обращение главы администрации ЗАТО г. Радужный от 07.08.2015 № 01-14-4314, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный, Совет народных депутатов

**РЕШИЛИ:**

1. Внести в приложение к решению городского Совета народных депутатов от 22.11.2010 № 22/94 «Об утверждении Положения об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, депутатов городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (в редакции решения от 06.10.2014 № 22/66) следующие изменения:

1.1. в пункте 8 цифру «12» заменить цифрой «3».

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

ГЛАВА ГОРОДА

С.А.НАЙДУХОВ

**РЕШЕНИЕ**

17.08.2015

№ 14/77

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ГОРОДСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ОТ 22 НОЯБРЯ 2010 Г. № 22/95 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В целях приведения Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденного решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 22.11.2010 № 22/95 (в редакции от 25.11.2014 № 18/89) в соответствии с требований федерального и областного законодательства, регулирующих вопросы установления системы и условий оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления, в связи с внесенными изменениями в статью 15 Закона Владимирской области от 27.08.2004 № 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области (в редакции от 08.07.2015), требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, рассмотрев обращение главы администрации ЗАТО г. Радужный от 07.08.2015 № 01-14-4314, руководствуясь статьей 25 Устава ЗАТО г. Радужный, Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**РЕШИЛИ:**

1. Внести в приложение к Положению об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденного решением городского Совета народных депутатов от 22.11.2010 № 22/95 (в редакции от 25.11.2014 № 18/89) следующие изменения:

1.1. в абзаце втором пункта 2.7 слово «шесть» заменить словом «три».

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

ГЛАВА ГОРОДА

С.А.НАЙДУХОВ

**РЕШЕНИЕ**

17.08.2015 г.

№ 14/78

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ВЫБОРНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ, УТВЕРЖДЕННОГО РЕШЕНИЕМ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ОТ 29.10.2007 N 27/170**

В целях приведение Положения об условиях назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещающим выборные должности местного самоуправления, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, и муниципальным служащим ЗАТО г. Радужный, утвержденного решением городского Совета народных депутатов от 29.10.2007 № 27/170 (в редакции от 25.11.2014 г. № 18/85) в соответствии с внесенными изменениями в федеральное и областное законодательства в сфере прохождения гражданам государственной и муниципальной службы, пенсионного обеспечения и социальных гарантий муниципальных служащих и лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, рассмотрев обращение главы администрации города от 07.08.2015 г. № 01-14-4313, руководствуясь статьей 25 Устава ЗАТО г. Радужный, Совет народных депутатов

**РЕШИЛИ:**

1. Внести в Положение об условиях назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещающим выборные должности местного самоуправления, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, и муниципальным служащим ЗАТО г. Радужный, утвержденного решением Совета народных депутатов от 29.10.2007 N 27/170 (в редакции от 25.11.2014 № 18/85) изменения изложив его в соответствии с приложением.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2016 года и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А.НАЙДУХОВ

Учредитель - администрация г. Радужного.  
Издатель - Некоммерческое партнерство «МГКТВ» г. Радужный.

Адрес издателя: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 13, к. 95. Тел/факс 3-27-13.  
Адрес редакции: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 55. Тел/факс 3-29-48.

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении Комитета РФ по печати (г.Тверь) 17.06.97г. Рег. № Т-1055.  
Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственность за объявления от физ. лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности на основании ст. 1 п. 5 ФЗ РФ «О рекламе». Любое использование материалов газеты «Р-И» допускается только с разрешения ее правообладателя - редакции «Р-И».

Отпечатано 21.08.2015 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодарова, 3.

Главный редактор - А. ТОРОПОВА.

E-mail: radugainform@npgmktv.ru

Компьютерная верстка: Т. Рахимовой.

Подпись в печать: 20.08.2015 г., в 14.00. Заказ 44064. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.

Приложение к решению Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от «17» августа 2015 года № 14/78

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение об условиях назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы ЗАТО г. Радужный (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 28.12.2014 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный и определяет условия назначения пенсии за выслугу лет.

2. Настоящее Положение распространяется:  
- на высшее должностное лицо муниципального образования, работающего на постоянной основе (далее - муниципальная должность);

- на лица, замещающие выборные муниципальные должности местного самоуправления, работающие на постоянной основе (далее – муниципальная должность);

- на лиц, замещающих должности муниципальной службы.

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

Назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением осуществляется при условии, если в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления муниципальных образований лицу не назначена пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание, или ежемесячная доплата к страховой пенсии.

4. Лица, замещавшие должности муниципальной службы, достигшие установленного законодательством Российской Федерации пенсионного возраста, имеющие стаж муниципальной службы не менее 15 лет, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, при увольнении по следующим основаниям:

1) ликвидация органа местного самоуправления либо сокращение штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления;

2) отказ муниципального служащего от предложенной для замещения иной должности муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы;

3) достижение предельного возраста, установленного федеральным законом для замещения должности муниципальной службы;

4) обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

5) увольнение по собственному желанию;

6) увольнение по соглашению сторон в связи с выходом на страховую пенсию по старости или инвалидности;

7) истечение срока действия срочного трудового договора (контракта);

8) отказ муниципального служащего от перевода на иную должность муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в муниципальном органе местного самоуправления.

5. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включаются периоды работы (службы) в соответствии со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 20 Закона Владимирской области от 30.05.2007 N 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Законом Владимирской области от 18.12.2008 N 213-ОЗ «О периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы, и порядке его исчисления».

6. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45 % среднемесячного денежного содержания муниципального служащего за вычетом фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), установленной Федеральным законом «О страховых пенсиях». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет, пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 % среднемесячного денежного содержания. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и указанной фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 % среднемесячного денежного содержания.

7. Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого лицу, замещающему должность муниципальной службы исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,3 должностного оклада по замещаемой им должности муниципальной службы и ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

8. Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, достигшим пенсионного возраста, назначается при наличии общего стажа трудовой деятельности не менее 15 лет в размере денежного вознаграждения по замещаемой муниципальной должности за вычетом фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности).

Данные лица имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали вышеуказанные должности не менее 12 полных месяцев непосредственно перед прекращением своих полномочий с правом на страховую пенсию по старости (инвалидности), которая устанавливается Федеральным законом «О страховых пенсиях».

9. Лица, замещавшие муниципальные должности, проработавшие не менее установленного Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный срока полномочий, либо прекратившие их в силу закона досрочно, либо по иным основаниям, кроме отзыва, имеют право на пенсию за выслугу лет, которая назначается к страховой пенсии по старости (инвалидности) в размере, установленном пунктом 11 настоящего Положения.

10. Лицам, замещавшим муниципальные должности более одного срока, установленного Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный срока полномочий, размер пенсии за выслугу лет устанавливается без учета, установленного пунктом 11 настоящего Положения максимального ее размера.

11. Для лиц, замещавших муниципальные должности:

- максимальный размер пенсии за выслугу лет не может превышать 7500 рублей;

- минимальный размер пенсии за выслугу лет не может быть менее 5000 рублей;

12. Для лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления:

- максимальный размер пенсии за выслугу лет не может превышать 5000 рублей;

- минимальный размер пенсии за выслугу лет устанавливается решением Совета народных депутатов при формировании городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

13. Лица, замещавшие должности муниципальной службы, получающие пенсию за выслугу лет, назначенную в соответствии с ранее действующим Положением, после вступления в силу настоящего Положения получают ее в установленном настоящим Положением размере.

14. Лица, замещавшие муниципальные должности, получающие пенсию за выслугу лет, назначенную в соответствии с ранее действующим Положением, после вступления в силу настоящего Положения получают ее в установленном ранее размере, но не менее 5000 рублей в месяц.

15. Пенсия за выслугу лет не выплачивается лицам, имеющим право на получение данной пенсии, в период их нахождения на муниципальной службе, государственной гражданской службе, избрания на выборную должность при осуществлении своих полномочий на постоянной основе, при поступлении на иную оплачиваемую работу или получающим средней месячный заработок на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, и в иных случаях по решению Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный.

16. В случае, если получатель пенсии за выслугу лет вновь поступил на муниципальную службу после увольнения, он имеет право на изменение размера пенсии за выслугу лет с учетом установленных настоящим Положением норм за каждые полные 12 месяцев фактически отработанного времени на должности муниципальной службы.

17. Получатель пенсии за выслугу лет обязан сообщить органу, производящему их назначение, о наступлении обстоятельств, влекущих приостановку выплаты пенсии за выслугу лет или изменения ее размера, в течение 5 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

18. Излишне выплаченные суммы пенсии за выслугу лет вследствие сокрытия оснований приостановки выплаты или несвоевременное уведомление органа, производящего назначение пенсии за выслугу лет, подлежат возврату в городской бюджет этим лицом, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке.

19. Пенсия за выслугу лет устанавливается (возобновляется) лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы со дня обращения за данной выплатой в случаях, предусмотренных настоящим Положением, постановлением администрации ЗАТО г. Радужный.

При этом днем обращения считается день регистрации заявления и всех необходимых документов муниципального органа, в котором лицо, замещавшее муниципальную должность и должность муниципальной службы замещал должность перед увольнением.

20. Поступившие документы о назначении пенсии за выслугу лет рассматриваются назначаемой постановлением администрации ЗАТО г. Радужный постоянно действующей комиссией. В состав комиссии включаются представитель аппарата Совета народных депутатов, заместители главы администрации города, представители отделов администрации и органов, входящих в структуру администрации города, наделенных правом юридического лица.

Количественный и персональный состав постоянно действующей комиссии, утверждается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный.

21. Размер пенсии за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), а также при повышении среднемесячного денежного содержания муниципального служащего по замещаемой ранее должности муниципальной службы и денежного вознаграждения по замещаемой ранее муниципальной должности.

22. Споры, возникающие при назначении, перерасчете и выплате пенсий за выслугу лет, рассматриваются назначаемой постановлением администрации ЗАТО г. Радужный постоянно действующей комиссией по рассмотрению документов о назначении пенсии за выслугу лет в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами порядке.

23. Назначенная пенсия за выслугу лет выплачивается лицом, проживающим на территории Российской Федерации.