



РАДУЖНЫЙ

В каждый дом!

информ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2015

№ 401

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ АДРЕСОВ МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 02.11.2012 Г. № 1543

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 02.11.2012 г. № 1543, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221, статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный от 02.11.2012 г. № 1543, изложив его в новой редакции согласно приложению.

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

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

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 02.11.2012 г. № 1543
в редакции от 17.03.2015 № 401

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города ЗАТО г. Радужный от 25.08.2010 г. № 897 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг на территории ЗАТО г. Радужный» в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации и МКУ «ГКМХ».

2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный (далее – муниципальная услуга по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости) включает в себя размещение настоящего Административного регламента на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на портале государственных услуг российской Федерации и в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - информ».

3. Муниципальная услуга по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости предоставляется юридическим и физическим лицам.

4. Место предоставления муниципальной услуги: 1 квартал, д. 55, кабинеты 404, 406, телефон: (49-254) 3-47-92, 3-61-90. Почтовый адрес: 600910, 1 квартал, 55, г. Радужный Владимирской области.

E-mail: arhitektura@raduzhnyi-city.ru; официальный сайт администрации ЗАТО г. Радужный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.raduzhnyi-city.ru/>

5. График приема заявителей в отделе архитектуры и градостроительства муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области»:
понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 (перерыв – с 12.00 - 13.00),
суббота и воскресенье – выходные дни.

6. Информация о процедуре исполнения муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости должна предоставляться заявителю оперативно, быть достоверной, полной.

В случае невозможности личной явки заявителя за получением муниципальной услуги его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно доверенности, оформленной в соответствии с действующим гражданским законодательством.

7. Информирование заявителя о процедуре исполнения муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости может осуществляться в устной и письменной форме, по телефону, через официальный сайт администрации ЗАТО г. Радужный, а также по электронной почте.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования работник отдела архитектуры и градостроительства дает заявителю или его законному представителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если работник отдела архитектуры и градостроительства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, работник отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги: присвоение адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный.

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией ЗАТО г. Радужный. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел архитектуры и градостроительства (далее – ОАИГ) муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – МКУ «ГКМХ»).

10. Результатом предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости является:

- выдача заявителю справки о присвоении и утверждении адреса объекта недвижимости (приложение 2.1, 2.3);
- отказ в присвоении адреса местонахождения объектов недвижимости;
- выдача заявителю справки о подтверждении адреса объекта недвижимости (приложение 2.2, 2.3);
- отказ в выдаче справки о подтверждении адреса объекта недвижимости;

11. Сроки исполнения муниципальной услуги:

11.1. Продолжительность индивидуального устного информирования заявителя или его законного представителя о процедуре исполнения муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

11.2. Ответ на письменные запросы заявителей об информировании по вопросу перечня документов для присвоения (подтверждения) адресов местонахождения объектов недвижимости направляются в течение 10 дней со дня поступления запроса, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

11.3. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются администрацией ЗАТО г. Радужный в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае представления заявления через многофункциональный центр срок исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в пункте 13.1.

11.4. Срок предоставления информации по муниципальной услуге при запросе по электронной почте составляет не более 10 дней с момента регистрации электронного запроса.

11.5. Максимальный срок ожидания в очереди для приема при получении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Продолжительность приема у работника ОАИГ при выдаче документов не должна превышать 15-20 минут.

12. Предоставление муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости осуществляется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О Федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- «Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. №1221;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный;
- Уставом МКУ «ГКМХ»;
- «Правилами присвоения, изменения, аннулирования адресов и ведения адресного реестра и адресного плана ЗАТО г. Радужный», утвержденными решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 16.02.2015 г. № 3/9.

13. Предоставление необходимых документов для исполнения муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости.

13.1. Подается заявление на имя главы администрации о присвоении (аннулировании) адреса местонахождения объекта недвижимости (по форме, установленной приказом Министрства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146 н, приложение № 4 к настоящему административному регламенту), к которому прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участка адреса);
- кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании прекращения существования объекта адресации);
- уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»);
- схема размещения объекта недвижимости.

В случае подачи заявления о подтверждении адреса местонахождения объекта недвижимости к заявлению (приложение 1) прилагаются правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект недвижимости.

13.2. ОАИГ готовит проект запроса Администрации ЗАТО г. Радужный документов, указанных в пункте 13.1., в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 13.1., если такие документы не находятся в распоряжении администрации ЗАТО г. Радужный либо подведомственных ей организаций.

Документы, указанные в пункте 13.1., предоставляемые в администрацию ЗАТО г. Радужный в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

13.3. Если заявление и документы, указанные в пункте 13.1, представляются заявителем (представителем заявителя) в администрацию ЗАТО г. Радужный лично, она выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией ЗАТО г. Радужный таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 13.1, представлены в администрацию ЗАТО г. Радужный посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией ЗАТО г. Радужный документов.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 13.1, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией ЗАТО г. Радужный путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 13.1, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 13.1, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

14. Основания для отказа в приеме заявления:

- если заявление подано без подписи, без указания фамилии, имени, отчества физического лица и (или) его почтового адреса, без указания полного наименования организации, ее почтового адреса и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации;
- если заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

15. Основанием для отказа в присвоении (аннулировании) адреса местонахождения объекта недвижимости является:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 13.1 настоящего Административного регламента,
- несоответствие документов требованиям законодательства.

15.1. Основанием для отказа в подтверждении адреса местонахождения объекта недвижимости кроме изложенных в пункте 15 причин является отсутствие принятого ранее решения органа местного самоуправления о присвоении адреса объекту.

15.2. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 13.1 не может являться основанием для отказа в присвоении или подтверждении адреса.

16. Предоставление муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости, а также информация о процедуре ее исполнения осуществляется на бесплатной основе.

17. Срок регистрации заявления, поданного в приемную администрацию - не более 1 рабочего дня.

18. Для ожидания приема и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами и снабженные канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления документов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, оборудование доступных мест общественного пользования (туалет, гардероб), наличие удобной офисной мебели и телефона.

18.1. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с (ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 2)

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

ограниченными физическими возможностями.

19. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
- отсутствие очереди;
 - соблюдение установленных сроков рассмотрения обращений заявителей;
 - отсутствие обращений заявителей в связи с неправомерным отказом в предоставлении муниципальной услуги;
 - информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;
 - время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность).
20. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме:
- 20.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:
- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителям к сведениям о муниципальной услуге;
 - подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - взаимодействие администрации ЗАТО г. Радужный с другими органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
 - получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.
- 20.2. В заявлении, направляемом в администрацию ЗАТО г.Радужный в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к запросу необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии вместе с заявлением в письменной форме. Услуга может быть предоставлена через личный кабинет на Портале государственных услуг Владимирской области gu33.avo.ru.
- 20.3. Ответ на запрос, поступивший в администрацию ЗАТО г. Радужный в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по указанному адресу электронной почты или в письменной форме по указанному почтовому адресу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения по исполнению муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости

21. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием и регистрацию документов от заявителя (законного представителя) в соответствии с перечнем в пункте 13.1 настоящего Административного регламента;
 - рассмотрение представленных документов
 - оформление и выдача документов о присвоении адреса объекту недвижимости (отказ в присвоении адреса)
- Блок-схема исполнения муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием документов от заявителя (законного представителя)

22. Основанием для начала административных действий по приему документов для присвоения адреса местонахождения объекту недвижимости является представление заявителем в ОАиГ документов, предусмотренных пунктом 13.1 настоящего Административного регламента, или направление с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (gu33.avo.ru) сведений из документов, представляемых заявителем лично, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

23. Работник ОАиГ, ответственный за прием документов, в присутствии заявителя проверяет наличие необходимых документов, предусмотренных пунктом 13.1 настоящего Административного регламента. Максимальный срок приема одного комплекта документов не должен превышать 15 минут. Заявление о присвоении (аннулировании) адреса местонахождения объекту недвижимости и прилагаемые к нему документы в течение дня передаются в отдел организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации для его регистрации и рассмотрения главой администрации города.

23.1 В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ нельзя требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.

Рассмотрение представленных документов

24. Документы регистрируются в течение 1 рабочего дня, после регистрации направляются главе администрации ЗАТО г. Радужный. Глава администрации, рассмотрев документы в течение двух дней, с резолюцией направляет их заместителю главы администрации города по городскому хозяйству. Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству, рассмотрев документы в течение одного дня, с резолюцией направляет их в МКУ «ГКМХ». Председатель МКУ «ГКМХ», рассмотрев документы в течение одного дня, с резолюцией направляет их в ОАиГ.

25. Работник ОАиГ в течение 2 рабочих дней осуществляет проверку наличия представленных документов в соответствии с пунктами 13.1 и 14 настоящего Административного регламента.

В течение 10 дней со дня получения заявления работник ОАиГ проводит проверку представленной документации на соответствие требованиям пункта 13.1 настоящего Административного регламента.

Оформление и выдача документов о присвоении (аннулировании) адресов местонахождения объектов недвижимости (отказ в присвоении адреса)

26. При наличии причин, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, заявителю в срок, указанный в пункте 11, направляется уведомление об отказе в присвоении (аннулировании) адресов объектов недвижимости за подписью главы администрации или заместителя главы администрации города по городскому хозяйству с указанием причин отказа (Приложение № 5).

27. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента в срок, указанный в пункте 11, ОАиГ осуществляет подготовку документов, необходимых для присвоения (аннулирования) адресов объектов недвижимости.

28. Присвоение (аннулирование) адреса объекта недвижимости осуществляется постановлением администрации ЗАТО г. Радужный.

28.1. На заявление о подтверждении существующего адреса объекта заявителю оформляется справка о подтверждении адреса объекта недвижимости в соответствии с решением, принятым органом местного самоуправления ранее.

29. Решение администрации ЗАТО г. Радужный о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 11.3;
- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. Датой передачи в этом случае считается дата почтового штемпеля отделения связи, через которое отправляется указанное письмо.
- через многофункциональный центр по месту представления заявления, для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в пункте 11.3.

Справка о присвоении и утверждении адреса объекта недвижимости, либо о подтверждении адреса объекта недвижимости, составленная по установленной форме (прил. 2.1; 2.2; 2.3), регистрируется в отделе организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации ЗАТО г. Радужный, копия хранится в отделе архитектуры и градостроительства.

30. Присвоенный объекту недвижимости адрес вносится в Государственный адресный реестр на сайте Федеральной информационной адресной системы, адресный реестр ЗАТО г. Радужный, и наносится на адресный план.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный.

31. Работники структурных подразделений, ответственных за прием, рассмотрение документов, оформление и выдачу справок о присвоении и утверждении (подтверждении) адреса объекта недвижимости несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной услуги.

32. Глава администрации (один раз в полугодие) и заместитель главы администрации города по городскому хозяйству (ежеквартально) осуществляет контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги по организации присвоения адресов местонахождения объектам недвижимости.

33. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется председателем МКУ «ГКМХ» и начальником ОАиГ, главным архитектором.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе в форме проверок соблюдения и исполнения работниками ОАиГ положений настоящего Административного регламента.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

34. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица,

а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный.

35. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) сотрудников администрации и ОАиГ, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации при исполнении муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный.

36. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при исполнении муниципальной услуги по присвоению адресов, действия (бездействия) работников ОАиГ – председателю МКУ «ГКМХ»; работников администрации города – главе администрации или заместителю главы администрации города по городскому хозяйству.

37. Заявители имеют право направить в администрацию или в МКУ «ГКМХ» письменное заявление, жалобу (далее именуется - письменное обращение или обращение).

Жалоба должна содержать:

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

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

Заявитель вправе запросить информацию и (или) документы, необходимые для обоснования жалобы.

38. Письменное обращение, поступившее в МКУ «ГКМХ» или в администрацию, рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации.

39. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к работнику, допустившему в ходе выполнения муниципальной услуги нарушения требований законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента, повлекшее за собой обращение.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

40. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, гражданину направляется сообщение о результате рассмотрения обращения, с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право гражданина обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

41. Обращение гражданина считается разрешённым, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

42. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника ОАиГ или иного должностного лица, а также членов их семьи, администрация вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации или заместитель главы администрации города по городскому хозяйству вправе принять решение о безосновательности очередного обращения по данному вопросу и прекращении переписки с заявителем при условии, что указанное обращение и ранее поданные обращения направлялись в администрацию одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить письменное обращение.

43. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться в устной и письменной форме, по телефону, через официальный сайт администрации ЗАТО г.Радужный, а также по электронной почте.

VI. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации при исполнении муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости в судебном порядке.

44. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, а также принимаемые ими решения, принятые при исполнении муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости, в Собинском городском суде Владимирской области, расположенном по адресу: г. Радужный, 17 квартал, д.119, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

Приложение 1
к административному регламенту (п.13)
от _____ № _____

Главе администрации ЗАТО г. Радужный
от _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ



**АДМИНИСТРАЦИЯ
закрытого административно-территориального образования
города Радужного
Владимирской области**
1 квартал, дом 55, г. Радужный,
Владимирская область, 600910
тел. (49254) 3-29-59
факс (49254) 3-28-25
E-mail: radugn@avo.ru

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

о присвоении и утверждении адреса объекта

Настоящая справка выдана _____

о том, что о том, что с учётом _____ (перечень документов – оснований)

присвоен и утверждён адрес объекта недвижимости _____

Адрес: _____

Решение о присвоении и утверждении адреса: _____

Постановление администрации ЗАТО г. Радужный _____

от _____ № _____

Кадастровый номер земельного участка _____

Кадастровый номер объекта недвижимости _____

Глава администрации _____

Ф.И.О. _____

М.П. _____



**АДМИНИСТРАЦИЯ
закрытого административно-территориального образования
города Радужного
Владимирской области**
1 квартал, дом 55, г. Радужный,
Владимирская область, 600910
тел. (49254) 3-29-59
факс (49254) 3-28-25
E-mail: radugn@avo.ru

№ _____
на № _____ от _____

Приложение 2.2.
к административному регламенту (п.10)

СПРАВКА

о подтверждении адреса объекта

Настоящая справка выдана _____

о том, что о том, что с учётом _____ (перечень документов – оснований)

(НАЧАЛО НА СТР.2)

Приложение № 4 (п.13)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ
ЕГО АДРЕСА**

был присвоен и утвержден, внесён в адресный реестр ЗАТО г. Радужный, и нанесён на адресный план адрес объекта недвижимости

Адрес: _____
Решение о присвоении и утверждении адреса: _____
от _____ № _____

Кадастровый номер земельного участка 33:23: _____
Кадастровый номер объекта недвижимости _____
Глава администрации _____

Ф.И.О. _____ М.П. _____

Приложение 2.3.
к административному регламенту (п.10)

Приложение к СПРАВКЕ
исх. от _____ № _____

МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ ОБЪЕКТА

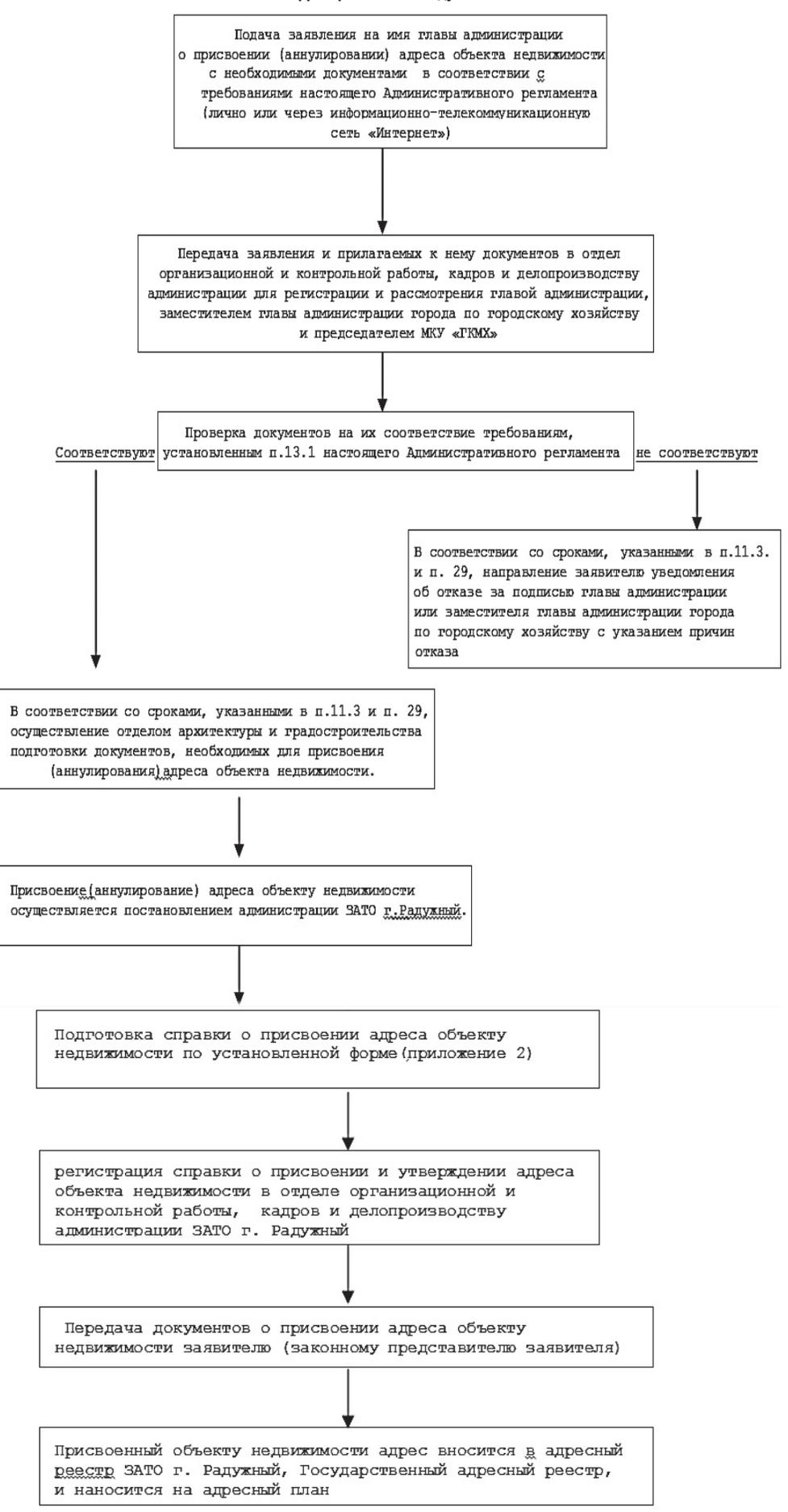
(наименование объекта)

ВЫКОПИРОВКА ИЗ АДРЕСНОГО ПЛАНА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ

Начальник отдела архитектуры
и градостроительства,
главный архитектор _____ Ф.И.О. _____
м.п. _____

Приложение № 3
к Административному регламенту (п.21)

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов местонахождения объектов недвижимости на территории ЗАТО г. Радужный**



1	Заявление в Администрацию ЗАТО г. Радужный	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____. ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата « » г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации: Вид: Земельный участок; Сооружение; Объект незавершенного строительства; Здание; Помещение		
3.2	Присвоить адрес В связи с: Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности Количество образуемых земельных участков _____ Дополнительная информация: Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка Количество образуемых земельных участков _____ Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется: _____ Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется: _____ Образованием земельного участка путем объединения земельных участков Количество объединяемых земельных участков: _____ Кадастровый номер объединяемого земельного участка: _____ Адрес объединяемого земельного участка: _____ Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) _____ Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел: _____ Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел: _____ Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков Количество образуемых земельных участков: _____ Количество земельных участков, которые перераспределяются: _____ Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется: _____ Адрес земельного участка, который перераспределяется: _____ Строительством, реконструкцией здания, сооружения Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией _____ Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____ Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____ Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства _____ Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) _____ Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция): _____ Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция): _____ Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение Кадастровый номер помещения: _____ Адрес помещения: _____ Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения Образование жилого помещения _____ Количество образуемых помещений _____ Образование нежилого помещения _____ Количество образуемых помещений _____ Кадастровый номер здания, сооружения _____ Адрес здания, сооружения _____ Дополнительная информация: Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) _____ Вид помещения _____ Количество помещений _____ Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется: _____ Адрес помещения, раздел которого осуществляется: _____ Дополнительная информация: Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении Образование жилого помещения _____ Образование нежилого помещения _____ Количество объединяемых помещений _____ Кадастровый номер объединяемого помещения: _____ Адрес объединяемого помещения: _____ Дополнительная информация: Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования Образование жилого помещения _____ Образование нежилого помещения _____ Количество образуемых помещений _____ Кадастровый номер здания, сооружения: _____ Адрес здания, сооружения: _____ Дополнительная информация:		
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации: Наименование страны _____ Российская Федерация Наименование субъекта Российской Федерации _____ Владимирская область Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации _____ ЗАТО г. Радужный Наименование поселения _____ Наименование внутригородского района городского округа _____ Наименование населенного пункта _____ Наименование элемента планировочной структуры _____ квартал Наименование элемента улично-дорожной сети _____ Номер земельного участка _____ Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства _____ Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении _____ Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) _____ Дополнительная информация: В связи с: Прекращением существования объекта адресации Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.) Присвоением объекту адресации нового адреса Дополнительная информация:		

(НАЧАЛО НА СТР.3)

4 Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации

физическое лицо:

фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность: вид: _____ дата выдачи: «__» _____ г. серия: _____ номер: _____ кем выдан: _____			
почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):

юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:

полное наименование: _____

ИНН (для российского юридического лица): _____ КПП (для российского юридического лица): _____

страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица): «__» _____ г.	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):

Вещное право на объект адресации:

право собственности	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации
право оперативного управления имуществом на объект адресации	право пожизненно наследуемого владения земельным участком
право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	

5 Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):

Лично _____ В многофункциональном центре

Почтовым отправлением по адресу: _____

В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг

В личном кабинете федеральной информационной адресной системы

На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)

6 Расписку в получении документов прошу:

Выдать лично _____ Расписка получена: _____ (подпись заявителя)

Направить почтовым отправлением по адресу: _____

Не направлять _____

7 Заявитель:

Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации

Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации

физическое лицо:

фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность: вид: _____ серия: _____ номер: _____			
дата выдачи: «__» _____ г.; кем выдан: _____			
почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: _____

юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:

полное наименование: _____

КПП (для российского юридического лица): _____ ИНН (для российского юридического лица): _____

страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица): «__» _____ г.	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: _____

8 Документы, прилагаемые к заявлению:

Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. Копия в количестве ___ экз., на ___ л.

Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. Копия в количестве ___ экз., на ___ л.

9 Примечание:

10 Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

11 Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

12 Подпись _____ (подпись) _____ Дата «__» _____ г. (инициалы, фамилия)

13 Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

Форма установлена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 146 н.

Приложение № 5 к административному регламенту (п.26)

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса от _____ № _____

Администрация ЗАТО г.Радужный

сообщает, что

(Ф.И.О. заявителя наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность,

Почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН,КПП (для российского юридического лица),

страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса (нужное подчеркнуть) следующему объекту адресации:

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____

(основание отказа)

Глава администрации _____

Ф.И.О. _____ М.П. _____

(Форма отказа установлена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146 н.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2015

№ 405

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДСКИХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ В ПЕРИОД ВЕСЕННИХ КАНИКУЛ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В 2015 ГОДУ

В целях организации отдыха детей в каникулярное время в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», обеспечения прав детей на полноценный отдых, оздоровление, предусмотренных Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», реализации муниципальной подпрограммы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г.Радужный на 2014-2016 годы» муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Радужный от 30.09.2014 г. № 1321, в соответствии с рекомендациями постановления Губернатора Владимирской области от 02.02.2010 г. № 57 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2010 году», решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 16.03.2015 г. № 5/23 «О финансировании городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в период весенних каникул для обучающихся образовательных организаций в 2015 году», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Начальнику управления образования:
 - Организовать работу городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей с 23 по 27 марта 2015 года в период весенних каникул для обучающихся образовательных организаций, на базе муниципальных бюджетных образовательных учреждений: средних общеобразовательных школ № 1, № 2, начальной общеобразовательной школы, Центра внешкольной работы «Лад», детско-юношеской спортивной школы.
 - Обеспечить питание детей городских оздоровительных лагерей в столовых муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений: средней общеобразовательной школы № 2, начальной общеобразовательной школы.
- Председателю комитета по культуре и спорту обеспечить проведение культурно-массовых мероприятий для детей городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей с 23 по 27 марта 2015 года в муниципальных бюджетных учреждениях культуры.
- Заместителю главы администрации города по финансам и экономике, начальнику финансового управления финансирование городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей производить за счет средств, предусмотренных в муниципальной подпрограмме «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г.Радужный на 2014 – 2016 годы» муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2014г. № 1321.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В.КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2015

№ 408

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 03.12.2012 Г. №1693 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ В ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ КОНКУРСОВ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (В РЕД. ОТ 10.10.2014 Г. №1371)

В целях уточнения отдельных положений в постановлении администрации от 03.12.2012 №1693 «Об утверждении Положения о проведении в ЗАТО г.Радужный конкурсов на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства» (в ред. от 10.10.2014 №1371), в соответствии 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,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в Положение о проведении в ЗАТО г.Радужный конкурсов на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации от 03.12.2012 г. №1693 (в ред. от 10.10.2014 г. №1371) следующие изменения:
 - Часть 3 Положения дополнить пунктом 3.2. следующего содержания: «3.2. Заявитель вправе представить документы, предусмотренные подпунктами 8-10 пункта 3.1.1. и подпунктами 6-8 пункта 3.1.2. по собственной инициативе. В случае непредставления указанных в первом абзаце настоящего пункта документов Администрация запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного электронного взаимодействия»;
 - Пункт 4.1. части 4 Положения изложить в новой редакции: «4.1. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии определяется постановлением администрации ЗАТО г.Радужный. Конкурсная комиссия формируется в целях рассмотрения и определения победителей среди предпринимательских проектов, представленных для участия в конкурсе на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства».
 - 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 официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В.КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2015г.

№ 416

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 29.12.2014Г. № 1893 «О КВОТИРОВАНИИ РАБОЧИХ МЕСТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ И В ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДА ДЛЯ ЛИЦ, ОСУЖДЕННЫХ К НАКАЗАНИЮ В ВИДЕ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ПЕРИОД ОТБЫВАНИЯ НАКАЗАНИЯ».

В целях оказания содействия в реализации норм законодательства об обеспечении правопорядка, совершенствования профилактики правонарушений на территории Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», по согласованию с Филиалом федерального казенного учреждения по г. Радужный «Уголовно – исполнительная инспекция УФСИН России по Владимирской области», руководствуясь Уголовным кодексом Российской Федерации, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации и статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Пункт 1 постановления администрации ЗАТО г. Радужный от 29.12.2014 г. № 1893 «О квотировании рабочих мест на предприятиях и в организациях города для лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных обязательных работ на период отбывания наказания» изложить в следующей редакции: «Определить на 2015 год квоту на рабочие места для лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных работ, в том числе инвалидов второй и третьей группы, в следующих предприятиях и в организациях:
 - МУП «Жилищно-коммунальное хозяйство» - 2 рабочих места;
 - МУП «Водопроводных, канализационных и тепловых сетей» - 2 рабочих места;
 - МУП «Автотранспортные перевозки ЗАТО г. Радужный» - 1 рабочее место;
 - МКУ «Дорожник» - 1 рабочее место».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике и организационным вопросам.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2015

№ 417

О Внесении изменений в постановление Администрации от 26.09.2014 №1289 «Об утверждении Положения «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ»

В целях уточнения отдельных положений в постановлении администрации от 26.09.2014 г. №1289 «Об утверждении Положения «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», в соответствии со статьёй 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

- Внести в Положение о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденного постановлением администрации от 26.09.2014 №1289 следующие изменения:
 - В первом предложении 2 абзаца пункта 1.3. части 1 после слов «в том числе» дополнить словами «ведомственные целевые программы»;
 - Предложение во 2 абзаце раздела 4 части 3 Положения изложить в следующей редакции: «Приложение №4 к разделу 4 заполняется в отношении подпрограмм и (или) ведомственных целевых программ, входящих в состав программы, и программ, не имеющих подпрограмм»;
 - В первом предложении пункта 4.3. части 4 Положения после слов «состав программы» дополнить словами «а также ведомственных целевых

- программ», и после слов «для подпрограмм» дополнить словами «и ведомственных целевых программ»;
- В графе 7 приложения №8 к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ слова «(гр.6/ гр. 3)» заменить словами «(гр.5/ гр.4)».
- 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 официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - Информ».

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2015

№ 355

О Внесении изменений в план мероприятий («Дорожной карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Радужный от 28.02.2013 № 241

В целях выполнения мероприятий, предусматривающих поэтапное повышение заработной платы работников культуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 2606-р и постановлением администрации Владимирской области от 09.07.2014г. № 697 «О внесении изменений в постановление Губернатора Владимирской области от 14.02.2013 г. № 153 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры», руководствуясь статьёй 36 Устава ЗАТО г. Радужный

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести следующие изменения в план мероприятий («дорожной карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры» утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 28.02.2013 № 241 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры»:

- Пункт 2.1 части 2 дополнить подпунктом б) следующего содержания: «б) увеличение количества предоставляемых дополнительных услуг учреждениями культуры (без учета поступлений от сдачи имущества в аренду):

(процентов по отношению к 2012 году)

2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
-	1,6	1,7	1,8	1,9	2,0	2,1

- Пункт 3.2 части 3 изложить в следующей редакции: «3.2. Показателями (индикаторами), характеризующими эффективность мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области, являются:

1) динамика примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и средней заработной платы во Владимирской области:

(процентов)

	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Работники учреждений культуры	59	64,9	73,7	82,4	100	100

- численность работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

(тыс. человек)

2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
0,0062	0,0062	0,0062	0,0060	0,0058	0,0056	0,0056

- Часть 4 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
- План мероприятий «Основные мероприятия, направленные на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры, связанные с переходом на эффективный контракт» дополнить приложением согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- 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 «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 11.03.2015г. № 355

4. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПЕРЕХОДОМ НА «ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Совершенствование системы оплаты труда				
1.	Мероприятия по внедрению показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, их руководителей и основных категорий работников	Правовые акты МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Ежегодно	МКУ «Комитет по культуре и спорту»
2.	Оценка эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО Владимирской области, и их руководителей	Отчёт МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Ежегодно	МКУ «Комитет по культуре и спорту»
3.	Внесение изменений в положения об оплате труда муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.	Локальные нормативные акты органов местного самоуправления	По мере необходимости	Администрация ЗАТО г. Радужного, МКУ «Комитет по культуре и спорту»

4.	Привлечение средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Отчёт МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Ежегодно	МКУ «Комитет по культуре и спорту»
5.	Проведение мероприятий по внедрению систем нормирования труда в муниципальных учреждениях культуры с учетом типовых (межотраслевых) норм труда, методических рекомендаций, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»	Приказы МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный, локальный акт учреждения	Ежегодно	МКУ «Комитет по культуре и спорту» руководители учреждений (по согласованию)
6.	Проведение мероприятий по внедрению утвержденных типовых отраслевых норм труда и формирование штатной численности работников учреждений культуры ЗАТО г. Радужный на основе методических рекомендаций Минкультуры России с учетом необходимости качественного оказания муниципальных услуг (выполнения работ)	Приказы МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный, локальный акт учреждения	2015 - 2018 годы (после разработки и утверждения типовых отраслевых норм труда федеральными органами исполнительной власти)	МКУ «Комитет по культуре и спорту», руководители учреждений
7.	Проведение мероприятий по внедрению нормативно-подушевого финансирования в муниципальных учреждениях культуры	Приказы МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный, локальный акт учреждения	2015 - 2016 годы	МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный, руководители учреждений

Контроль за выполнением в полном объеме мер по созданию прозрачного механизма оплаты труда руководителей муниципальных учреждений

8.	Проведение мероприятий по заключению трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с руководителями учреждений по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем муниципального учреждения»	Трудовые договоры (дополнительные соглашения), 100%	Ежегодно, по мере необходимости	МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный,
9.	Обеспечение представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя, муниципального учреждения культуры в ЗАТО г. Радужный Владимирской области, области, а также руководителем муниципального учреждения культуры сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и размещение их на официальном сайте в сети Интернет и на официальном сайте ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Размещение в сети Интернет справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 100%	Ежегодно	МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный
10.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения культуры, осуществляющего деятельность на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также граждан, претендующих на занятие соответствующей должности	Акты проверок	Ежегодно	МКУ «Комитет по культуре и спорту»
11.	Обеспечение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО г. Радужный во Владимирской области в кратности от 1 до 5	Трудовые договоры работников. Поддержание установленного соотношения	Ежегодно	МКУ «Комитет по культуре и спорту»
12.	Осуществление оценки эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения культуры в целях расчета премирования с учетом показателя соотношения средней заработной платы работников данного учреждения со средней заработной платой во Владимирской области	Правовые акты МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Ежегодно	МКУ «Комитет по культуре и спорту»

Развитие кадрового потенциала работников учреждений культуры

13.	Разработка (изменение) и внедрение показателей эффективности деятельности работников муниципальных учреждений культуры и заключение трудовых договоров в соответствии с примерной формой трудового договора («эффективный контракт») в сфере культуры, анализ лучших практик	Трудовые договоры работников (дополнительные соглашения), локальные нормативные акты	Ежегодно	МКУ «Комитет по культуре и спорту, руководители учреждений (по согласованию)
14.	Осуществление мероприятий по обеспечению соответствия работников и муниципальных учреждений культуры в ЗАТО г. Радужный Владимирской области обновленным квалификационным требованиям, в том числе на основе организации мероприятий по повышению квалификации и переподготовке работников	Приказ МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Ежегодно	Руководители учреждений (по согласованию)
15.	Организация мероприятий по внедрению профессиональных стандартов специалистов муниципальных учреждений культуры в ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Приказ МКУ «Комитет по культуре и спорту»	После разработки и утверждения профессиональных стандартов в сфере культуры федеральными органами исполнительной власти	Руководители учреждений (по согласованию)
16.	Проведение аттестации работников муниципальных учреждений культуры с последующим их переводом на «эффективный контракт» в соответствии с рекомендациями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»	Локальные нормативные акты, акты заседаний аттестационной комиссии	Ежегодно, начиная с 2015 года	Руководители учреждений (по согласованию)
17.	Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал муниципальных учреждений культуры в ЗАТО г. Радужный Владимирской области с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения не более 40 процентов	Правовые акты департамента культуры, органов местного самоуправления муниципальных образований. Поддержание установленной доли	Ежегодно	орган местного самоуправления
18.	Обеспечение соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала муниципальных учреждений до 1:0,7-0,5 с учетом типа учреждения	Информация в Министерство культуры Российской Федерации, поддержание установленного уровня соотношения	Ежегодно, начиная с 2015 года	Руководители учреждений (по согласованию)
19.	Реструктуризация сети бюджетных учреждений культуры в целях обеспечения реализации Указа Президента РФ по доведению средней заработной платы работников культуры до показателей «дорожной карты»	Правовой акт органов местного самоуправления (решение городского Совета народных депутатов)	2015 год	МКУ «Комитет по культуре и спорту»
Мониторинг достижения целевых показателей средней заработной платы работников сферы культуры, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»				
20.	Уточнение потребности в дополнительных ресурсах на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в ЗАТО г. Радужный Владимирской области в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	Правовые акты департамента культуры, органов местного самоуправления муниципальных образований	Ежегодно	Департамент культуры, органы местного самоуправления муниципальных образований (по согласованию)

Независимая система оценки качества работы государственных (муниципальных) учреждений культуры

(НАЧАЛО НА СТР. 5)

21.	Обеспечение функционирования независимой системы оценки качества работы муниципальных учреждений культуры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги»	Правовой акт МКУ «Комитет по культуре и спорту»	Ежегодно	Департамент культуры, органы местного самоуправления муниципальных образований (по согласованию)
22.	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности всех учреждений культуры	Создание официальных сайтов учреждений культуры	4 квартал 2015 года	Руководители учреждений (по согласованию)
23.	Проведение мониторинга работы организаций культуры, формирование независимой оценки качества работы учреждений культуры, составление рейтингов их деятельности в соответствии с принятыми нормативными и методическими документами	Публикация рейтингов деятельности, разработка и утверждение планов работы учреждений культуры	Ежегодно	Департамент культуры, органы местного самоуправления муниципальных образований (по согласованию)
24.	Проведение мониторинга функционирования независимой системы оценки качества работы учреждений культуры	Отчет о реализации независимой системы в Минкультуры России и в Минтруда России, заполнение форм отчетности в соответствии с приказом Минтруда России от 31.05.2013 № 234а	Ежегодно	Департамент культуры, органы местного самоуправления муниципальных образований (по согласованию)

Приложение № 2
к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный от 11.03.2015 №355

**ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
НОРМАТИВОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ «ДОРОЖНАЯ КАРТА»
«ИЗМЕНЕНИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ»**

Наименование показателей	ЗАТО г. Радужный Владимирской области									
	2012 г., факт	2013 г., факт	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2014 г. - 2016 г.	2014 г. - 2018 г.	
1. Норматив числа получателей услуг на 1 работника учреждений культуры (по среднесписочной численности работников)	296	296	307	273	317	328	330			
2. Число получателей услуг, чел.	18400	18400	18436	18436	18436	18500	18500			
3. Среднесписочная численность работников учреждений культуры, человек	62	62	62	60	58	56	56			
4. Численность населения муниципального образования, чел.	18400	18400	18436	18436	18436	18500	18500			
5. Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры и средней заработной платы в субъекте Российской Федерации:										
6. по Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы	x	53	59	65	74	85	100			
7. по Плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», %	x	62,1	64,9	73,7	82,4	100	100			
8. по Владимирской области, %	x	72,5	72,5	73,7	82,4	100	100			
9. Средняя заработная плата работников по субъекту Российской Федерации, руб.	18343	20418	22360	24640	27230	30607	34187			
10. Темп роста к предыдущему году, %	x	111	110	110	111	112	112			
11. Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры, рублей	10690	12673	14512	18160	22438	30607	34187			
12. Темп роста к предыдущему году, %	x	119	115	125	124	136	112			
13. Доля от средств приносящей доход деятельности в фонде заработной платы по работникам учреждений культуры, %	x	13	13	13	13	13	13			
14. Размер начислений на фонд оплаты труда, %	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	
15. Фонд оплаты труда с начислениями, млн. рублей	0,04	12,3	14,1	17,0	20,3	26,8	29,3			
16. Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 г., млн. руб.	x	0,7 <*>	1,8	4,7	8,0	14,5	17,6			
17. в том числе:										
18. за счет средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, включая дотацию из федерального бюджета, млн. руб.	x	0,7	2,5	5,0	9,0	14,5	17,6			
19. включая средства, полученные за счет проведения мероприятий по оптимизации, млн. рублей, из них:	x									
20. от реструктуризации сети, млн. рублей	x			0,2						
21. от оптимизации численности персонала, в том числе административно-управленческого персонала, млн. рублей	x		0,4	1,6	1,6	1,6	1,6			
22. от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, млн. рублей	x									
23. за счет средств от приносящей доход деятельности, млн. руб.	x	0,03	0,2	0,6	1,04	1,9	2,3			
24. за счет иных источников (решений), включая корректировку консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на соответствующий год, млн. рублей	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
25. Итого, объем средств, предусмотренный на повышение оплаты труда, млн. руб. (стр. 18 + 23 + 24)	x	0,79	2,7	5,6	1,04	16,4	19,9			
26. Соотношение объема средств от оптимизации к сумме объема средств, предусмотренного на повышение оплаты труда, % (стр. 19 / стр. 25 x 100%)	x									

<*> Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2012 году.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2015 г.

№ 448

О ПРОВЕДЕНИИ АКЦИИ «МЫ - ГРАЖДАНЕ РОССИИ!» ПО ВРУЧЕНИЮ ПАСПОРТОВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ГРАЖДАНАМ

В целях организации и проведения мероприятий по работе с молодежью, воспитания патриотизма и повышения уровня гражданского самосознания подростков, а также реализации мероприятий муниципальной программы «Создание благоприятных условий для развития молодого поколения ЗАТО г. Радужный» на 2014 – 2016 г.г., в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 36 Устава ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести 24.03.2015 г. акцию «Мы - граждане России!» по вручению паспортов несовершеннолетним гражданам в городском музее МБОУ ДОД ЦВР «Лад».
- Отделу по молодежной политике и вопросам демографии МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный, управлению образования администрации ЗАТО г. Радужный организовать работу по подготовке и проведению мероприятия, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
- Рекомендовать территориальному пункту г. Радужный межрайонного отдела управления федеральной миграционной службы Российской Федерации по Владимирской области оказать содействие в подготовке и проведении акции «Мы - граждане России!» по вручению паспортов несовершеннолетним гражданам.
- Финансовому управлению администрации ЗАТО г. Радужный обеспечить распределение объёмов финансирования МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный в сумме 4000 рублей, предусмотренных на эти цели в 1 очередь мероприятий подпрограммы «Молодежь города» на 2014-2016 годы» муниципальной программы «Создание благоприятных условий для развития молодого поколения ЗАТО г. Радужный» на 2014 – 2016 годы» на 2015 год 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 официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный от 23.03.2015 г. № 448

Смета

расходов на проведение акции «Мы - граждане России»
по вручению паспортов несовершеннолетним гражданам 24.03.2015 г.

Номер п/п	Назначение средств	Сумма (руб.)
1.	Подарочные сувениры	4 000

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2015

№ 449

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПИТЬЕВОЙ ВОДОЙ НА 2014-2016 Г. Г.», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 30.09.2013 Г. № 1384.

В связи с необходимостью уточнения муниципальной программы «Обеспечение населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой на 2014-2016 г. г.», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2013 г. № 1384 (в редакции от 31.12.2014 г. № 1936) и приведения ее в соответствие с постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 26.09.2014 г. № 1289 «Об утверждении Положения «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой на 2014-2016 г. г.», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2013 г. № 1384 (в редакции от 31.12.2014 г. № 1936), изложив ее в новой редакции, согласно приложению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга – информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению
администрации ЗАТО г. Радужный
от 23.03.2015 № 449

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Обеспечение населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой на 2014-2016 г. г.»
(в новой редакции)
Г. Радужный
2015 год**

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Наименование муниципальной программы	«Обеспечения населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой на 2014-2016 г. г.» (далее по тексту - Программа)
Ответственный исполнитель программы	Муниципальное казенное учреждение «Городской Комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее по тексту - МКУ «ГКМХ»)
Соисполнители программы	Администрация ЗАТО г. Радужный; Муниципальное унитарное предприятие Водопроводных канализационных и тепловых сетей ЗАТО г. Радужный (далее по тексту - МУП ВКТС)
Цели программы	Обеспечение населения города качественной питьевой водой, соответствующей санитарным правилам и нормам.
Задачи программы	- Удовлетворение потребностей населения города в питьевой воде. - Постоянное поддержание качества воды в соответствии с требованиями санитарных правил и норм. - Создание необходимой технологической надежности систем хозяйственно-питьевого водоснабжения.
Целевые индикаторы и показатели программы	1. Значительное снижение социальной напряженности в городе за счет улучшения водоснабжения населения, предотвращение нанесения вреда здоровью населения. Отсутствие жалоб потребителей на водоснабжение; 2. Соответствие качества питьевой воды санитарным нормам.
Этапы и сроки реализации программы	2014-2016 г. г.
Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам	Общие затраты на реализацию программы составят: 7328,18548 тыс.руб. в том числе: 2014 год – 1294,36548 тыс.руб.; 2015 год- 1989,82 тыс.руб.; 2016 год- 4044,0 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	1. Устранение прямых и косвенных потерь в системах водоснабжения. 2. Предотвращение загрязнения и оздоровления источников питьевого водоснабжения.

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами

Программа подготовлена на основе анализа существующего водоснабжения, а также технического состояния объектов и сетей водоснабжения в городе в целях поддержания качества питьевой воды в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, рационального использования источников питьевой воды.

Система водоснабжения г. Радужного, включающая водозаборные сооружения из подземного водоисточника, водопроводные сооружения, а также водопроводные разводящие сети рассчитана на производительность 6653,0 м³/сутки или 2428 тыс. м³/год. Основной эксплуатируемый водоносный горизонт в районе г. Радужного имеет сложные гидрохимические условия. Вода пресная, гидрокарбонатная магниево-кальциевая. Подземные воды в водоносном горизонте имеют повышенное содержание железа и фтора, превышающее ПДК (предельно-допустимую концентрацию). Вода в целом соответствует хозяйственно-питьевым требованиям, за исключением повышенного содержания фтора и предельно допустимой величины жесткости.

В настоящее время на водозаборе имеется 15 артезианских скважин, отбирающих воду из клязьминско-ассельского водоносного горизонта.

Схема водозабора следующая: вода из скважин насосами первого подъема по сборным водоводам поступает в резервуары чистой воды емкостью 2х2000 м³, расположенные на площадке водопроводных сооружений, откуда насосами УВС - III подъема подается в водовод, далее в водопроводную сеть города и промышленные площадки. Протяженность сетей водоснабжения – 41,9 км.

Существующие трубопроводы имеют значительные загрязнения (осадки избыточного железа в заниженных местах). Водовод проложен в болотистой местности в агрессивной почве, что сокращает срок его эксплуатации. Существующая конструкция водовода от УВС-III до жилой зоны города (квартала 9 и квартала 1) значительно изношена, износ составляет 90%. В периоды повышенного разбора скорость прохождения воды в трубопроводе увеличивается, происходит взмучивание, в результате вода со взвешенным осадком поступает в жилые дома, поэтому необходимо обеспечение очистки питьевой воды.

Износ имеющихся водопроводных сетей достигает 74%.

Актуальность разработки Программы обусловлена как социальными, экономическими, так и экологическими факторами. Для выполнения программных мероприятий необходимо привлечение бюджетных финансовых средств.

2. Основные цели и задачи программы, сроки и этапы ее реализации

Главной целью Программы является улучшение обеспечения населения города питьевой водой нормативного качества в достаточном количестве.

Задачей является достижение соответствия качества питьевой воды требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Основными целевыми показателями (индикаторами) реализации муниципальной программы являются:

- Снижение износа сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения;
- Соответствие качества питьевой воды санитарным нормам не менее 98%.

Сроки и этапы реализации программы: 2014-2016 годы, в том числе: 1 этап – 2014 год, 2 этап 2015 год, 3 этап – 2016 год.

3. Ресурсное обеспечение программы

№ п/п	Наименование программы	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:		Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию программы
				Субвенции	Собственных доходов:		
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы	
1	2	3	4	5	6	7	8
	«Обеспечения населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой на 2014-2016 г. г.»	2014-2016 г.г.					МКУ «ГКМХ»
	Всего:		7328,18548		7328,18548		
	2014 год		1294,36548		1294,36548		МКУ «ГКМХ»
	2015 год		1989,82		1989,82		МКУ «ГКМХ»
	2016 год		4044,00		4044,00		МКУ «ГКМХ»

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 7)

(НАЧАЛО НА СТР.6)

4. Мероприятия муниципальной программы

Перечень мероприятий муниципальной программы представлен в Приложении № 1

5. Оценка эффективности и прогноз ожидаемых социальных, экономических и экологических результатов от реализации программы

В соответствии с целью и задачами Программы основной эффект от ее реализации следует рассматривать в социальном, экономическом и экологическом аспектах.

В социальном и экономическом аспектах эффективность от реализации мероприятий Программы определяется:

1. Повышением качества и надежности водоснабжения потребителей (отсутствие жалоб потребителей на водоснабжение);
2. Рациональным использованием энергетических ресурсов путем развития и реконструкции, капитальных ремонтов системы водоснабжения ЗАТО г.Радужный, (снижение износа сетей и сооружений водоснабжения на 1,5 % в год);
3. Постоянным поддержанием качества питьевой воды в соответствии с требованиями санитарных норм и правил (Соответствие качества питьевой воды санитарным нормам, % - не менее 98%).

Улучшение качества питьевой воды для жителей города, в свою очередь позволит сократить объем водопотребления населением за счет исключения непроизводительного водопотребления. В экологическом аспекте эффективность Программы достигается за счет мероприятий по обустройству санитарной зоны артезианских скважин.

Реализация Программы направлена на дальнейшее предотвращение загрязнения и оздоровление источников водоснабжения.

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Обеспечение населения ЗАТО г.Радужный
питьевой водой на 2014-2016 г.г.»

Перечень мероприятий муниципальной программы

«Обеспечения населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой на 2014-2016 г. г.»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	в том числе за счет средств			Исполнители, ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые показатели (количественные или качественные)
				Субвенций	Собственных доходов, в том числе: Субсидии и иные межбюджетные трансферты	Внебюджетных средств		
	Цель:		Обеспечение населения города качественной питьевой водой, соответствующей санитарным нормам					
	Задача:		Удовлетворение потребностей населения города в питьевой воде.Постоянное поддержание качества воды в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.Создание необходимой технологической надежности систем хозяйственно-питьевого водоснабжения. Охрана и восстановление водных объектов.					
1	Мероприятия по системе водоснабжения						Эти мероприятия позволяют контролировать показатели питьевой воды, помогут значительно улучшить качество питьевой воды для жителей города и исключить непроизводительное водопотребление	
1.1.	Лабораторно-инструментальные исследования воды на микробиологические показатели из ЦТП-1 и ЦТП-2	2014 2015 2016	8,72634 55,00000 44,00000		8,72634 55,00000 44,00000		МКУ «ГКМХ»	
	Итого по пункту 1	2014-2016	107,72634		107,72634			
	в том числе по годам	2014 2015 2016	8,72634 55,00000 44,00000		8,72634 55,00000 44,00000			
2	Мероприятия по системе водоотведения:						Эти мероприятия позволяют привести систему очистки сточных вод в соответствие с требованиями законодательства об охране окружающей среды и санитарно-эпидемиологического законодательства, позволяют сократить расходы на очистку сточных вод, улучшить качество сточных вод.	
2.1	Строительство системы обеззараживания сточных вод на очистных сооружениях северной группы второй очереди на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области, в том числе разработка проекта системы обеззараживания сточных вод на очистных сооружениях северной группы второй очереди на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области, в том числе инженерно-геологические изыскания для проектирования системы обеззараживания сточных вод на очистных сооружениях северной группы второй очереди на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области, экспертиза проекта	2014 2015 2016	687,74800 1934,82000 0,00000		687,74800 1934,82000 0,00000		МКУ «ГКМХ» МКУ «ГКМХ» МКУ «ГКМХ»	
2.2	Приобретение оборудования для муниципальных канализационных станций (КНС) (насос СМ 150-125-3156/4 2 шт. - для КНС-49;клапан обратный шаровый для сточных вод 4 шт. для КНС-49; задвижка с обрезиненным клином Ду200 1 шт. для КНС-38; задвижка с обрезиненным клином Ду250 1 шт. для КНС-49.)	2014 2015 2016	150,00514 0,00000 0,00000		150,00514 0,00000 0,00000		МКУ «ГКМХ»	
2.3	Ремонт административного здания на очистных сооружениях северной группы второй очереди на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области	2014 2015 2016	427,88600 0,00000 0,00000		427,88600 0,00000 0,00000		МКУ «ГКМХ»	
2.4	1.4.Проектные работы на электроснабжение и систему вентиляции административного здания (центральная часть) на очистных сооружениях северной группы второй очереди на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области	2014 2015 2016	20,00000 0,00000 0,00000		20,00000 0,00000 0,00000		МКУ «ГКМХ»	
2.5	Ремонт напорного коллектора от межквартирной полосы до канализационных камер № 14 и № 15 d-280 мм, длина 1000 мп	2014 2015 2016	0,00000 0,00000 4000,00000		0,00000 0,00000 4000,00000		МКУ «ГКМХ»	
	Итого по пункту 2	2014-2016	7220,45914		7220,45914			
	в том числе по годам	2014 2015 2016	1285,63914 1934,82000 4000,00000		1285,63914 1934,82000 4000,00000			
	Всего по программе	2014-2016	7328,18548		7328,18548			
	в том числе по годам:	2014 2015 2016	1294,36548 1989,82000 4044,00000		1294,36548 1989,82000 4044,00000			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2015

№372

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ НА РАЗРАБОТКУ «ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ ЗАО «РАДУГАЭНЕРГО» ПО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЮ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ НА 2016 –2020 Г.»

В целях реализации мероприятий комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры закрытого административно- территориального образования г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года N 190-ФЗ «О теплоснабжении», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 23.11.2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства регионального развития РФ от 10.10.2007 N 99 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить техническое задание на разработку «Инвестиционной программы ЗАО «Радугаэнерго» по теплоснабжению ЗАТО г.Радужный на 2016 –2020 г.» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный
от 12.03.2015 № 372

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА РАЗРАБОТКУ «ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ ЗАО «РАДУГАЭНЕРГО» ПО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЮ
ЗАТО г. РАДУЖНЫЙ НА 2016 - 2020 ГОДЫ»**

1.	Основа для разработки инвестиционной программы	Техническое задание на разработку «Инвестиционной программы ЗАО «Радугаэнерго» по теплоснабжению ЗАТО г.Радужный на 2016 –2020 г.» подготовлено в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных актов: - Федерального закона от 27.07.2010 года N 190 -ФЗ «О теплоснабжении» (в действующей редакции); - Градостроительного кодекса Российской Федерации; - Федерального Закона от 23.11.2009 года № 261- ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; - Приказа Министерства регионального развития РФ от 10.10.2007 N 99 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»; - Приказа Министерства регионального развития РФ от 10.10.2007 N 100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса».																																																																																																
2.	Заказчик разработки инвестиционной программы	Администрация ЗАТО г. Радужный																																																																																																
3.	Разработчик и исполнитель инвестиционной программы	ЗАО «Радугаэнерго»																																																																																																
4.	Цель инвестиционной программы	Повышение надежности и качества услуг теплоснабжения, энергосбережение и повышение энергетической эффективности системы теплоснабжения на территории ЗАТО г.Радужный																																																																																																
5.	Задачи инвестиционной программы	- повышение эффективности системы теплоснабжения; - внедрение инновационных энергоэффективных технологий и оборудования; - снижение потерь тепловой энергии при ее передаче; - снижение износа энергооборудования и тепловых сетей; - обеспечение доступности услуг для потребителей (в том числе обеспечение новых потребителей) ЗАО «Радугаэнерго».																																																																																																
6.	Источники финансирования инвестиционной программы	- инвестиционная составляющая тарифа на тепловую энергию и амортизация																																																																																																
7.	Плановые значения показателей, достижение которых должно быть предусмотрено в результате реализации мероприятий инвестиционной программы	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование показателя</th> <th>Фактические значения 2014 г.</th> <th>Утвержденный период 2015 г.</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Удельный расход электрической энергии на транспортировку теплоносителя, кВт·ч/Гкал</td> <td>37,98</td> <td>37,67</td> <td>37,66</td> <td>37,65</td> <td>37,64</td> <td>37,63</td> <td>37,62</td> </tr> <tr> <td>Удельный расход условного топлива на выработку единицы тепловой энергии и (или) теплоносителя, кг у.т.на 1 Гкал</td> <td>160,11</td> <td>161,15</td> <td>161,14</td> <td>161,13</td> <td>161,12</td> <td>161,11</td> <td>161,10</td> </tr> <tr> <td>Объем присоединяемой тепловой нагрузки новых потребителей, Гкал/ч</td> <td>0,3</td> <td>0,9</td> <td>0,7</td> <td>0,6</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>Износ объектов системы теплоснабжения с выделением процента износа объектов, существующих на начало реализации Инвест.пр., %</td> <td>80</td> <td></td> <td>80,3</td> <td>80,2</td> <td>80,1</td> <td>80,1</td> <td>79,8</td> </tr> <tr> <td>Потери тепловой энергии при передаче тепловой энергии по тепловым сетям, Гкал в год, % от полезного отпуска тепловой энергии</td> <td>2 4 4 9 3 181,704 0,02011</td> <td>26964 Гкал 20,5 %</td> <td>26558 Гкал 20,2 %</td> <td>26427 Гкал 20,1 %</td> <td>26427 Гкал 20,1 %</td> <td>26295 Гкал 20,0 %</td> <td>26295 Гкал 20,0 %</td> </tr> <tr> <td>Потери теплоносителя при передаче тепловой энергии по тепловым сетям, тонн в год для воды **</td> <td>106979</td> <td>106979</td> <td>106900</td> <td>106800</td> <td>106700</td> <td>106600</td> <td>106500</td> </tr> <tr> <td>Показатели, характеризующие снижение негативного воздействия на окружающую среду, определяемые в соответствии с законодательством РФ об охране окружающей среды: в соответствии с законодательством РФ об охране окружающей среды</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Выбросы:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>а) твердые (тонн/год)</td> <td>0,861</td> <td>0,861</td> <td>0,861</td> <td>0,861</td> <td>0,86</td> <td>0,86</td> <td>0,86</td> </tr> <tr> <td>б) газообразные (тонн/год)</td> <td>181,704</td> <td>181,704</td> <td>181,704</td> <td>181,704</td> <td>181,7</td> <td>181,7</td> <td>181,7</td> </tr> <tr> <td>Сбросы (тонн/год)</td> <td>0,02011</td> <td>0,0205</td> <td>0,0205</td> <td>0,0204</td> <td>0,0203</td> <td>0,0202</td> <td>0,0201</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование показателя	Фактические значения 2014 г.	Утвержденный период 2015 г.	2016	2017	2018	2019	2020	Удельный расход электрической энергии на транспортировку теплоносителя, кВт·ч/Гкал	37,98	37,67	37,66	37,65	37,64	37,63	37,62	Удельный расход условного топлива на выработку единицы тепловой энергии и (или) теплоносителя, кг у.т.на 1 Гкал	160,11	161,15	161,14	161,13	161,12	161,11	161,10	Объем присоединяемой тепловой нагрузки новых потребителей, Гкал/ч	0,3	0,9	0,7	0,6	0,5	0,5	0,5	Износ объектов системы теплоснабжения с выделением процента износа объектов, существующих на начало реализации Инвест.пр., %	80		80,3	80,2	80,1	80,1	79,8	Потери тепловой энергии при передаче тепловой энергии по тепловым сетям, Гкал в год, % от полезного отпуска тепловой энергии	2 4 4 9 3 181,704 0,02011	26964 Гкал 20,5 %	26558 Гкал 20,2 %	26427 Гкал 20,1 %	26427 Гкал 20,1 %	26295 Гкал 20,0 %	26295 Гкал 20,0 %	Потери теплоносителя при передаче тепловой энергии по тепловым сетям, тонн в год для воды **	106979	106979	106900	106800	106700	106600	106500	Показатели, характеризующие снижение негативного воздействия на окружающую среду, определяемые в соответствии с законодательством РФ об охране окружающей среды: в соответствии с законодательством РФ об охране окружающей среды								Выбросы:								а) твердые (тонн/год)	0,861	0,861	0,861	0,861	0,86	0,86	0,86	б) газообразные (тонн/год)	181,704	181,704	181,704	181,704	181,7	181,7	181,7	Сбросы (тонн/год)	0,02011	0,0205	0,0205	0,0204	0,0203	0,0202	0,0201
Наименование показателя	Фактические значения 2014 г.	Утвержденный период 2015 г.	2016	2017	2018	2019	2020																																																																																											
Удельный расход электрической энергии на транспортировку теплоносителя, кВт·ч/Гкал	37,98	37,67	37,66	37,65	37,64	37,63	37,62																																																																																											
Удельный расход условного топлива на выработку единицы тепловой энергии и (или) теплоносителя, кг у.т.на 1 Гкал	160,11	161,15	161,14	161,13	161,12	161,11	161,10																																																																																											
Объем присоединяемой тепловой нагрузки новых потребителей, Гкал/ч	0,3	0,9	0,7	0,6	0,5	0,5	0,5																																																																																											
Износ объектов системы теплоснабжения с выделением процента износа объектов, существующих на начало реализации Инвест.пр., %	80		80,3	80,2	80,1	80,1	79,8																																																																																											
Потери тепловой энергии при передаче тепловой энергии по тепловым сетям, Гкал в год, % от полезного отпуска тепловой энергии	2 4 4 9 3 181,704 0,02011	26964 Гкал 20,5 %	26558 Гкал 20,2 %	26427 Гкал 20,1 %	26427 Гкал 20,1 %	26295 Гкал 20,0 %	26295 Гкал 20,0 %																																																																																											
Потери теплоносителя при передаче тепловой энергии по тепловым сетям, тонн в год для воды **	106979	106979	106900	106800	106700	106600	106500																																																																																											
Показатели, характеризующие снижение негативного воздействия на окружающую среду, определяемые в соответствии с законодательством РФ об охране окружающей среды: в соответствии с законодательством РФ об охране окружающей среды																																																																																																		
Выбросы:																																																																																																		
а) твердые (тонн/год)	0,861	0,861	0,861	0,861	0,86	0,86	0,86																																																																																											
б) газообразные (тонн/год)	181,704	181,704	181,704	181,704	181,7	181,7	181,7																																																																																											
Сбросы (тонн/год)	0,02011	0,0205	0,0205	0,0204	0,0203	0,0202	0,0201																																																																																											
8.	Срок разработки инвестиционной программы	Разработку инвестиционной программы осуществить не позднее 3-х календарных дней со дня утверждения технического задания																																																																																																
9.	Требования по разработке инвестиционной программы	1. Выполнить анализ существующего состояния системы теплоснабжения ЗАТО г.Радужный с выявлением основных проблем, не позволяющих обеспечить необходимый уровень объемов и качества предоставления услуг на основании результатов технологической экспертизы; 2. Разработать мероприятия по модернизации (реконструкции) объектов теплоснабжения, направленные на повышение эффективности системы теплоснабжения, снижение износа энергооборудования и потерь на тепловую энергию; 4. Определить объем финансовых потребностей по реализации инвестиционной программы, с распределением по годам.																																																																																																
10.	Условия по разработке инвестиционной программы	1. Мероприятия разрабатываются в соответствии с действующими СНиПами и ГОСТами на строительство, реконструкцию и проектирование; 2. Финансовые потребности на реализацию мероприятий инвестиционной программы определяются на основе укрупненных показателей стоимости строительства и реконструкции, действующей сметной нормативной базы и подлежат безусловной корректировке в соответствии с проектными решениями. 3. Модернизацию (реконструкцию) объектов теплоснабжения предусмотреть с применением новейших технологий, экономичного и высокопроизводительного оборудования, повышения энергетической эффективности.																																																																																																
11.	Перечень мероприятий, которые подлежат включению в инвестиционную программу	<p>2016 год</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Модернизация технологического оборудования центральной котельной; 2. Модернизация автоматики котла ДКВРВ -10-13-115 № 2 (на основе БУК «Сигма»); 3. Модернизация оборудования ГРП котельной КВГМ, ГРУ котельных ДКВР и ПТВМ; 4. Реконструкция участка тепловой сети от котельной ПТВМ до ТК-1 с применением современных теплоизоляционных материалов; 5. Модернизация системы контроля за параметрами ЦТП -1 (приборы контроля параметров, телеметрия). 6. Реконструкция тепловых камер ТК-1-45, ТК-1-А, ТК-1-14А и ТК-3-11. <p>2017 год</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Модернизация водоводяных подогревателей ЦТП -1 и ЦТП -3; 2. Модернизация автоматики ЦТП -3. <p>2018 год</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Модернизация системы передачи информации с узлов учета тепловой энергии центральной котельной, жилых домов и бюджетных организаций (телеметрия) 1 –й этап; 2. Модернизация автоматизации котла КВГМ -50 № 7. <p>2019 год</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Модернизация системы передачи информации с узлов учета тепловой энергии центральной котельной, жилых домов и бюджетных организаций (телеметрия) 2-ой этап; 																																																																																																

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 8)

(НАЧАЛО НА СТР. 7)

	2. Модернизация системы передачи информации с узлов учета тепловой энергии центральной котельной, жилых домов и бюджетных организаций (гусконаладочные работы);
	3. Модернизация газового оборудования котлов ДКВРВ -10-13 -115 №2,3 (приобретение оборудования и монтаж).
	2020 год
	1. Модернизация технологического оборудования центральной котельной (паромазутные подогреватели, мазутные насосы);
	2. Реконструкция резервуара для хранения мазута № 2;
12.	Срок реализации инвестиционной программы Инвестиционная программа реализуется в 2016-2020 гг.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2015

№ 458

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ В ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 – 2016 ГОДЫ»

В целях уточнения исполнителей, соисполнителей, ответственных за реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления в ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2013 г. № 1393 (в редакции от 20.02.2015 г. № 269) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58 - ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы и органов управления в ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2013 г. № 1393 (в редакции от 20.02.2015 г. № 269) следующие изменения:

1. В графе 9 п. 4.3. приложения «Перечень мероприятий программы» слова «Финансовое управление» заменить словами «Органы местного самоуправления, муниципальные казенные учреждения».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

ГЛАВЫ ГОРОДА

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2015

№ 19

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ БЕСПЛАТНЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ НАСЕЛЕНИЮ НА 2 КВАРТАЛ 2015 ГОДА

В целях обеспечения регулярного проведения бесплатных юридических консультаций населению на базе МУК «Общедоступная библиотека», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь статьей 34 Устава ЗАТО г. Радужный, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить график проведения бесплатных юридических консультаций населению на базе МУК «Общедоступная библиотека» согласно приложению.
2. Консультации проводить каждый вторник с 16.00 до 18.00 часов в помещении МУК «Общедоступная библиотека».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению главы города ЗАТО г. Радужный от 19.03.2015 № 19

График проведения бесплатных юридических консультаций населения на 2 квартал 2015 года

№ п/п	ФИО	Дата проведения консультации
1	Григорьева Елена Вячеславовна	07.04
2	Кучмасова Ирина Игоревна	14.04
3	Савинова Юлия Алексеевна	21.04
4	Сухомлинова Елена Алексеевна	28.04
5	Аникиева Наталья Сергеевна	05.05
6	Голубева Наталья Алексеевна	12.05
7	Исаева Татьяна Сергеевна	19.05
8	Кулыгина Светлана Владиславовна	26.05
9	Бажанова Надежда Алексеевна	02.06
10	Сорокина Наталья Анатольевна	09.06
11	Прибылова Евгения Павловна	16.06
12	Землянская Светлана Владимировна	23.06
13	Юденкова Светлана Сергеевна	30.06

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2015

№ 20

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ГЛАВЫ ГОРОДА ОТ 24.05.2013 № 40 «О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО СОДЕЙСТВИЮ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ»

В целях обеспечения исполнения полномочий по решению вопросов местного значения установленных статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и устранения технических недостатков в Положении о Координационном Совете по содействию развития малого и среднего предпринимательства, руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о Координационном Совете по содействию развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО г. Радужный, утвержденное постановлением главы города от 24.05.2013 № 40 «О Координационном Совете по содействию развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО г. Радужный» (в редакции от 23.10.2014 № 63) изменения изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение № 1 к Постановлению главы города от 24.03.2015 № 20

Положение

о Координационном Совете по содействию развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО г. Радужный

1. Общие положения
1.1. Координационный Совет по содействию развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО г. Радужный при главе муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области – главы города (далее – Совет) создается в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» для координации деятельности органов местного самоуправления по содействию развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - ЗАТО г. Радужный), является коллегиальным совещательным и консультатив-

ным органом по вопросам содействия развития и поддержки деятельности малого и среднего предпринимательства, способствующим принятию оптимальных решений в направлении развития предпринимательства на территории муниципального образования городского округа ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

1.2. Совет взаимодействует в пределах своей компетенции с органами местного самоуправления, субъектами малого и среднего предпринимательства осуществляющих уставную деятельность на территории ЗАТО г. Радужный, органами и структурными подразделениями администрации города, иными заинтересованными структурами для выработки согласованных решений и действий в направлении содействия развития малого и среднего предпринимательства.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Решения Совета носят рекомендательный характер.

2. Основные цели и задачи Совета

2.1. Целью деятельности Совета является содействие органам местного самоуправления в создании условий по развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Владимирской области.

2.2. Задачами Совета являются:

2.2.1) мониторинг, анализ и обобщение проблем малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;

2.2.2) подготовка предложений по созданию благоприятных условий для выдвижения и поддержки инициатив малого и среднего предпринимательства, участие в формировании, разработке, координации и реализации муниципальных программ, направленных на содействие развития малого и среднего предпринимательства;

2.2.3) привлечение предпринимателей и общественных объединений предпринимателей к решению социально-экономических проблем муниципального образования;

2.2.4) выработка рекомендаций органам местного самоуправления в определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;

2.2.5) формирование положительного имиджа малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования, повышение доверия населения к предпринимателям, привлечение общественности к обсуждению проблем малого и среднего предпринимательства, формирование предпринимательской культуры и этики деловых отношений;

2.2.6) проведение общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов по содействию развития малого и среднего предпринимательства;

2.2.7) привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработке по данным вопросам рекомендаций.

3. Основные направления деятельности Совета

В соответствии со своими задачами Совет:

3.1. Организует взаимодействие отраслевых и территориальных объединений субъектов малого и среднего предпринимательства в целях согласования позиций по основным вопросам развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО г. Радужный;

3.2. Рассматривает предложения субъектов малого и среднего предпринимательства, их некоммерческих объединений, а также организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства при разработке комплекса мер, направленных на создание благоприятных условий развития малого и среднего предпринимательства;

3.3. Взаимодействует с органами местного самоуправления муниципального образования и структурными подразделениями администрации ЗАТО г. Радужный, со структурами, осуществляющими функции контроля, надзора и лицензирования, общественными, некоммерческими и иными организациями в целях выработки согласованных решений в сфере реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства.

3.4. Готовит и представляет на рассмотрение органам местного самоуправления предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов в сфере содействия развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства, устранению административных барьеров в предпринимательской деятельности, приоритетам развития различных отраслей малого и среднего предпринимательства.

4. Полномочия Совета

В целях реализации задач, предусмотренных в разделе 2.2 настоящего Положения, Совет обладает следующими правами:

4.1. Запрашивать у органов местного самоуправления, иных организаций и должностных лиц документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе документы и материалы о результатах рассмотрения письменных обращений субъектов и общественных объединений малого и среднего предпринимательства по вопросам осуществления предпринимательской деятельности на территории муниципального образования;

4.2. Осуществлять мониторинг разработки и реализации муниципальных программ по содействию развития малого и среднего предпринимательства;

4.3. Принимать решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к компетенции Совета и получать информацию от должностных лиц организации и органов местного самоуправления о результатах рассмотрения рекомендации Совета;

4.4. Осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления для выработки согласованных позиций по совершенствованию муниципальной политики в области малого и среднего предпринимательства;

4.5. Привлекать к работе Совета не входящих в его состав представителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, средств массовой информации;

4.6. Участвовать в работе проводимых органами местного самоуправления конференций, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

4.7. Взаимодействовать с органами местного самоуправления и организациями, осуществляющими контроль за использованием бюджетных средств, выделенных на содействие развития и поддержки малого и среднего предпринимательства;

4.8. Принимать внутренние документы, регламентирующие работу Совета (план работы, протоколы заседания и другая документация деятельности Совета);

4.9. Приглашать на заседания Совета руководителей малого и среднего предпринимательства, представителей, органов и структурных подразделений администрации города и иных заинтересованных организаций для участия в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Совета.

4.10. Создавать при Совете постоянные и временные комиссии, рабочие группы или рабочие секции по направлениям деятельности Совета.

4.11. Осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

5. Состав и организация деятельности Совета

5.1. В состав Совета входят представители субъектов малого и среднего предпринимательства, представители органов местного самоуправления, депутат Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный;

5.2. Совет формируется постановлением главы города в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. Совет работает на общественных началах.

5.3. Включение кандидатов в состав Совета осуществляется на основании заявки в произвольной форме, подаваемой заинтересованными лицами, в отдел экономики администрации города.

Отдел экономики администрации в течение 15 календарных дней со дня поступления от заинтересованных лиц заявки готовит материал к заседанию Совета о внесении дополнения в состав Совета. После заседания Совета уведомляет заявителя о его результате.

5.4. Количественный состав членов Совета устанавливается постановлением главы города при утверждении состава Совета.

5.5. Председатель Совета:

-председательствует на заседаниях Совета;

-определяет круг вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, необходимых для внесения в повестку дня очередного заседания Совета, с учетом предложений членов Совета, определяет дату и место его проведения;

- обеспечивает организацию работы Совета и доведения рекомендации принятые Советом до заинтересованных лиц;

- представляет Совет во взаимоотношениях с муниципальными органами местного самоуправления и субъектами малого и среднего предпринимательства;

- подписывает протоколы и решение Совета.

5.7. На время отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

5.8. Секретарь Совета:

- информирует членов Совета о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми справочно - информационными материалами;

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Совета, а также проектов решений;

- оформляет протоколы заседания Совета и ведет иную документацию Совета.

5.9. Члены Совета принимают участие в заседаниях Совета, выполняют решение и рекомендации Совета и поручения председателя Совета

5.10. Для предварительной обработки вопросов выносимых на очередное заседание Совета, подготовки заседаний, проведения экспертиз и аналитических работ Совет создает рабочие группы под руководством одного из членов Совета.

6. Порядок работы Совета

6.1. Основная форма работы Совета является заседание Совета проводимое председателем Совета по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

6.2. В периоде между заседанием Совета члены Совета осуществляет реализацию принятых Советом решения, участвуют в работе постоянных и временных комиссий, рабочих группах, готовят и вносят предложения в план работы Совета, повестку его заседаний, подготовке материалов к заседаниям Совета, а также подготовке проектов решений;

6.3. К подготовке и обсуждению вопросов на заседание Совета могут привлекаться специалисты структурных подразделений Администрации города и иных заинтересованных организаций.

6.4. По решению Совета на заседании могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, руководители предприятий и организаций, средства массовой информации, а также специалисты и эксперты для рассматриваемых вопросов.

6.5. Заседание Совета считается правомочным при наличии большинства числа членов Совета установленного постановлением главы города об утверждении состава Совета.

6.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования.

6.7. Повестка очередного заседания Совета, а так же иные необходимые материалы формируются и рассылаются ответственным секретарем членом Совета за 5 дней до даты заседания.

6.8. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем Совета или его заместителем, председательствующим на заседании и секретарем Совета.

6.9. Решение Совета носит рекомендательный характер и должно быть направлено для рассмотрения соответствующим органам местного самоуправления и руководителям, ответственным за исполнение рекомендации Совета и заинтересованным организациям. Результат рассмотрения должен быть представлен Совету не позже чем в двух недельный срок со дня установленного для исполнения.

6.10. Организационное обеспечение работы Совета осуществляется администрацией ЗАТО г. Радужный.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в федеральное законодательство, законодательство Владимирской области, правовые акты органов местного самоуправления в сфере содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением главы муниципального образования - главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Учредитель - администрация г. Радужного.
Издатель - Некоммерческое партнёрство «МГКТВ» г. Радужный.
Главный редактор - А. ТОРОПОВА.

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

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

Отпечатано 27. 03. 2015 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодравова, 3.
Подпись в печать: 26. 03. 2015 г., в 14.00.
Заказ 44021. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.