

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2017

№ 548

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ДОРОЖНОЕ ХОЗЯЙСТВО И БЛАГОУСТРОЙСТВО ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с необходимостью уточнения мероприятий муниципальной программы «Дорожное хозяйство и благоустройство ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 г. № 1590 (в редакции от 24.03.2017 г. № 404), в части мероприятий 2017 г. и их объемов финансирования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Дорожное хозяйство и благоустройство ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 г. № 1590 (в редакции от 24.03.2017 г. № 404), в части мероприятий и объемов финансирования следующие изменения:

1.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам» паспорта программы цифры «114 327,36000» и «60 565,21900», заменить на цифры «113 940,49749» и «60 178,35649» соответственно.

1.2. Таблицу «Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы» раздела 2 «Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты программы, сроки и этапы ее реализации» программы дополнить пунктом 12, изложив его в следующей редакции:

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Ед.изм.	Значение показателя (индикатора)				
			Отчетный год		Годы реализации программы		
			2015	2016	2017	2018	2019
12	Установка архитектурных форм и скульптур	шт.	-	-	27	-	-

1.3. Раздел 3 программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.4. В подпрограмме «Строительство, ремонт и реконструкция объектов благоустройства»:

1.4.1. Раздел «Соисполнители подпрограммы» паспорта подпрограммы дополнить словами «МКУ «Комитет по культуре и спорту» (далее – МКУ «ККиС»);

1.4.2. Раздел «Задачи подпрограммы» паспорта подпрограммы дополнить словами «- проведение комплекса мер по обустройству мест массового отдыха населения (городского парка);»

1.4.3. Раздел «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» паспорта подпрограммы дополнить словами «- установка архитектурных форм и скульптур: 2017 год – 27 шт.»

1.4.4. В разделе «Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам» паспорта подпрограммы цифры «14 104,01400» и «4 091,16000» заменить на цифры «15 100,32700» и «5 087,47300» соответственно;

1.4.5. Раздел «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» паспорта подпрограммы дополнить пунктом «6.Улучшение использования природной среды для отдыха горожан»;

1.4.6. В разделе 2 «Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы, сроки и этапы ее реализации» третий абзац дополнить словами «- комплекс мер по обустройству мест массового отдыха населения (городского парка);»

1.4.7. Таблицу «Целевые показатели (индикаторы) муниципальной подпрограммы» раздела 2 «Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы, сроки и этапы ее реализации» дополнить пунктом 2, изложив его в следующей редакции:

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Ед.изм.	Значение показателя (индикатора)				
			Отчетный год		Годы реализации программы		
			2015	2016	2017	2018	2019
2	Установка архитектурных форм и скульптур	шт.	-	-	27	-	-

1.4.8. В разделе 3 «Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы» цифры «14 104,01400» заменить на цифры «15 100,32700»;

1.4.9. Приложение раздела 4 «Мероприятия муниципальной подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2;

1.4.10. В разделе 5 «Оценка эффективности и прогноз ожидаемых социальных, экономических результатов от реализации подпрограммы» третий абзац дополнить пунктом «3. Развитие системы благоустройства в целях улучшения использования природной среды для отдыха горожан».

1.5. В подпрограмме «Техническое обслуживание, ремонт и модернизация уличного освещения»:

1.5.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам» паспорта подпрограммы цифры «17 861,00000» и «14 517,00000» заменить на цифры «16 477,82449» и «13 133,82449» соответственно;

1.5.2. В разделе 3 «Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы» цифры «17 861,00000» заменить на цифры «16 477,82449»;

1.5.3. В приложении раздела 4 «Мероприятия муниципальной подпрограммы»:

1.5.3.1. В пункте 1.1 цифры «12 517,00000» заменить на цифры «11 133,82449»;

1.5.3.2. В подпункте 1.1.1 пункта 1.1 цифры «4 817,00000» заменить на цифры «3 433,82449»;

1.5.3.3. В строке «Всего: 2017 год» цифры «14 517,00000» заменить на цифры «13 133,82449»;

1.5.3.4. В строке «Всего: 2017-2019 гг.» цифры «17 861,00000» заменить на цифры «16 477,82449».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга – информ».

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение № 1
к постановлению ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 19.04.2017 г. № 548

3. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

№ п/п	Наименование программы	Сроки 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	9
1.	Муниципальная программа «Дорожное хозяйство и благоустройство ЗАТО г. Радужный Владимирской области на период 2017-2019гг.»	2017 год	60 178,35649	120,60000	8 262,39600	51 795,36049	0,00000	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ», МКУ «ККиС»
		2018 год	34 708,97300	120,60000	0,00000	34 588,37300	0,00000	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»
		2019 год	19 053,16800	120,60000	0,00000	18 932,56800	0,00000	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»

		2017-2019гг.	113 940,49749	361,80000	8 262,39600	105 316,30149	0,00000	
	Всего:							
1.1	Подпрограмма «Строительство, ремонт и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения»	2017 год	13 104,19780	0,00000	7 400,00000	5 704,19780	0,00000	МКУ «Дорожник»
		2018 год	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МКУ «Дорожник»
		2019 год	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МКУ «Дорожник»
	Итого:	2017-2019гг.	13 104,19780	0,00000	7 400,00000	5 704,19780	0,00000	
1.2	Подпрограмма «Строительство, ремонт и реконструкция объектов благоустройства»	2017 год	5 087,47300	120,60000	862,39600	4 104,47700	0,00000	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ», МКУ «ККиС»
		2018 год	6 000,60000	120,60000	0,00000	5 880,00000	0,00000	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»
		2019 год	4 012,25400	120,60000	0,00000	3 891,65400	0,00000	МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»
	Итого:	2017-2019гг.	15 100,32700	361,80000	862,39600	13 876,13100	0,00000	
1.3	Подпрограмма «Содержание дорог и объектов благоустройства»	2017 год	26 469,07720	0,00000	0,00000	26 469,07720	0,00000	МКУ «Дорожник»
		2018 год	25 963,07000	0,00000	0,00000	25 963,07000	0,00000	МКУ «Дорожник»
		2019 год	12 295,61100	0,00000	0,00000	12 295,61100	0,00000	МКУ «Дорожник»
	Итого:	2017-2019гг.	64 727,75820	0,00000	0,00000	64 727,75820	0,00000	
1.4	Подпрограмма «Техническое обслуживание, ремонт и модернизация уличного освещения»	2017 год	13 133,82449	0,00000	0,00000	13 133,82449	0,00000	МКУ «ГКМХ»
		2018 год	1 672,00000	0,00000	0,00000	1 672,00000	0,00000	МКУ «ГКМХ»
		2019 год	1 672,00000	0,00000	0,00000	1 672,00000	0,00000	МКУ «ГКМХ»
	Итого:	2017-2019гг.	16 477,82449	0,00000	0,00000	16 477,82449	0,00000	
1.5	Подпрограмма «Ведомственная программа «Ямочный ремонт, сезонные работы по благоустройству города»	2017 год	2 383,78400	0,00000	0,00000	2 383,78400	0,00000	МКУ «Дорожник»
		2018 год	1 073,30300	0,00000	0,00000	1 073,30300	0,00000	МКУ «Дорожник»
		2019 год	1 073,30300	0,00000	0,00000	1 073,30300	0,00000	МКУ «Дорожник»
	Итого:	2017-2019гг.	4 530,39000	0,00000	0,00000	4 530,39000	0,00000	

Приложение № 2
к постановлению ЗАТО г. Радужный
Владимирской области
от 19.04.2017 г. № 548

Мероприятия муниципальной подпрограммы «Строительство, ремонт и реконструкция объектов благоустройства»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе			Внебюджетных источников	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
				Суб-венции	Собственные доходы				
					Субсидии на иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 Строительство, ремонт, реконструкция и обслуживание объектов благоустройства:									
Цель: содержание состояния объектов благоустройства в надлежащем состоянии									
Задача: проведение комплекса мер по строительству, ремонту, реконструкции, обслуживанию и содержанию существующих объектов благоустройства									
Мероприятия:									
1.1	Обслуживание ливневой канализации	2017 год	1 088,91700	0,00000	0,00000	1 088,91700	0,00000	МКУ «ГКМХ»	Улучшение эстетической и экологической обстановки в городе, обеспечение безопасности жителей города
		2018 год	5 880,00000	0,00000	0,00000	5 880,00000	0,00000		
		2019 год	3 891,65400	0,00000	0,00000	3 891,65400	0,00000		
1.2	Отлов бродячих собак	2017 год	120,60000	120,60000	0,00000	0,00000	0,00000	МКУ «ГКМХ»	
		2018 год	120,60000	120,60000	0,00000	0,00000	0,00000		
		2019 год	120,60000	120,60000	0,00000	0,00000	0,00000		
1.3	Благоустройство территории на торговой площади (устройство клумб)	2017 год	200,00000	0,00000	0,00000	200,00000	0,00000	МКУ «Дорожник»	
		2018 год	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		2019 год	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
1.4	Установка игровых и спортивных комплексов	2017 год	1 000,00000	0,00000	0,00000	1 000,00000	0,00000	МКУ «ГКМХ»	
		2018 год	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		2019 год	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
2 Устройство и расширение тротуаров, пешеходных дорожек и автостоянок									
Цель: повышение уровня благоустройства города									
Задача: проведение комплекса мер по устройству тротуаров и пешеходных дорожек, расширению автостоянок.									
Мероприятия:									

(НАЧАЛО НА СТР.2)**Приложение 2**

к Порядку внесения управляющим организациям части платы за содержание и текущий ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, платы за ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в котором имеются помещения, находящиеся в муниципальной собственности

Согласовано :

Председатель МКУ «ГКМХ

РАСЧЕТ

части платы за содержание и текущий ремонт жилых помещений в многоквартирных домах за _____ 200 года

(месяц)

Организация _____

№ п/п 1	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, кв.м	Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, установленный договором управления многоквартирным домом, руб./кв.м	Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения для нанимателей в многоквартирном доме (в соответствии постановлением главы города от № _____), руб./кв.м	Разница в размере платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, руб./кв.м	Часть платы, подлежащая внесению за счет средств городского бюджета, руб.
1	2	3	4	5	6	7
					(гр. 4 – гр. 5)	(гр. 3 x гр. 6)
	Итого					

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Проверено: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Представитель МКУ «ГКМХ» _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Порядку внесения управляющим организациям части платы за содержание и текущий ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, платы за ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в котором имеются помещения, находящиеся в муниципальной собственности

Согласовано :

Председатель МКУ «ГКМХ

Заявка (титальный список) на возмещение расходов по ремонту общего имущества в многоквартирном доме

№	Адрес многоквартирного дома	Наименование работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома	Ед. изм.	Объем работ	Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме (%)		Стоимость ремонта, руб.	Объем финансирования, руб	
					собственников жилых помещений	муниципального образования ЗАТО г. Радужный		за счет средств собственников жилых помещений	за счет средств городского бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								(гр. 8 x гр.6./100)	(гр. 8 x гр.7./100)
	Всего	к возмещению из бюджета							

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Проверено
Представитель МКУ «ГКМХ» _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2017 Г.

№ 550

О Внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство в пределах полномочий, установленных градостроительным кодексом Российской Федерации на территории ЗАТО г. Радужный, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 17.05.2012 г. № 676

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство в пределах полномочий, установленных градостроительным кодексом Российской Федерации на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 17.05.2012 г. № 676, в редакции от 01.03.2017 г. № 288; руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство в пределах полномочий, установленных градостроительным кодексом Российской Федерации на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 17.05.2012 г. № 676, следующие изменения:

- 1.1. Пункт 18 изложить в следующей редакции:
«18. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:
- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 13 и 14;
- несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
- в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.»
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 Владимирской области «Радуга-информ» и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2017 Г.

№ 551

О Внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 27.07.2012 г. № 1042

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 27.07.2012 г. № 1042, руководствуясь градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 27.07.2012 г. № 1042, следующие изменения:
1.1. По всему тексту слова «ЗАТО г. Радужный» дополнить словами «Владимирской области».

1.2. Пункт 11.3 изложить в следующей редакции:

«11.3. Срок осуществления процедуры подготовки и выдачи либо отказа в выдаче ГПЗУ составляет не более 20 дней со дня поступления заявления о выдаче ГПЗУ. Письменный ответ на обращение с заявлением о выдаче ГПЗУ направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 20 дней со дня поступления письменного обращения.»

1.3. В пункте 12:

1.3.1. Восьмой абзац исключить.

1.3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.06.2016 г. № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»».

1.4. Пункты 13.2, 13.4, 13.4.1, 13.4.2, 13.5, 13.5.1, 13.5.2, 13.7, 13.8, 13.9, 13.10, 13.10.1, 13.11, 13.12, 13.13, 13.15 исключить.

1.5. Пункт 13.3 изложить в следующей редакции:

«13.3. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органом государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

13.3.1. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области;

13.3.2. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в органе Федеральной налоговой службы;

13.3.3. Кадастровые выписки на объекты недвижимости; сведения о правах на земельный участок или информация об отсутствии таких сведений в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра по Владимирской области»;

13.3.4. Справки о наличии (отсутствии) зарегистрированных до 30.10.1998 г. правах на недвижимое имущество, находящееся на земельном участке – в ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Владимирской области.»

1.6. В пункте 16:

1.6.1. Цифры «13.4; 13.5» заменить цифрой 13.3.

1.6.2. Слова «в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «в Едином государственном реестре недвижимости.»

1.7. В пункте 19 цифру «15» заменить цифрой «13.3»

1.8. Пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. В случае отсутствия документов, необходимых для принятия решения о выдаче ГПЗУ в соответствии с пунктом 13 настоящего Административного регламента заявителю отказывается в выдаче ГПЗУ в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента и в течение 20 дней со дня поступления заявления о выдаче ГПЗУ направляется уведомление об отказе за подписью главы администрации города или заместителя главы администрации города по городскому хозяйству с указанием причин отказа.»

1.9. В пункте 32 слова «со дня регистрации в отделе организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации заявления (в течение 10 дней – со дня регистрации в отделе организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации заявления о выдаче ГПЗУ на строительство жилых домов)» заменить словами «со дня поступления заявления о выдаче ГПЗУ».

1.10. В пункте 33 слова «ОАиГ в течение 20 дней со дня регистрации в отделе организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации заявления о выдаче ГПЗУ (в течение 12 дней – со дня регистрации в отделе организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации заявления о выдаче ГПЗУ на строительство жилых домов)» заменить словами «в течение 20 дней со дня поступления заявления о выдаче ГПЗУ подготовливается и в письменной форме направляется заявителю.»

1.11. В пункте 34 слова «в срок не более 25 дней со дня регистрации в отделе организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации заявления о выдаче ГПЗУ (не более 15 – со дня регистрации в отделе организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации заявления о выдаче ГПЗУ на строительство жилых домов)» заменить словами «в срок не более 15 дней со дня поступления заявления о выдаче ГПЗУ»;

1.12. В пункте 38 слова «пунктами 13.3 – 13.15» заменить словами «пунктом 13.16».

1.13. Пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Заявители имеют право направить жалобу по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, единого портала государственных и муниципальных услуг. Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.»

Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) работников ОАиГ или администрации города при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.»

1.14. Пункт 47 дополнить абзацем следующего содержания:

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

1.15. Пункт 48 дополнить абзацами следующего содержания:

«48. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.»

1.16. Пункт 49 дополнить следующим абзацем:

«Заявитель вправе обжаловать решения главы администрации города, принятые при рассмотрении жалобы, в прокуратуру.»

1.17. Пункт 52 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться в устной и письменной форме, по телефону, через официальный сайт администрации ЗАТО г. Радужный, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), многофункциональный центр, а также по электронной почте.»

1.18. Пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, а также принимаемые ими решения, в том числе решения по жалобе, принятые при исполнении муниципальной услуги по подготовке и выдаче ГПЗУ, в Собинском городском суде Владимирской области в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.»

1.20. Приложение №1 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению.

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

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

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 19.04.2017 г. 551

Приложение №1
к административному регламенту
(п.34)

Форма утверждена
приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 6 июня 2016 г. № 400/пр

Форма градостроительного плана земельного участка

Градостроительный план земельного участка	
№	
	Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании
	(реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории, либо реквизиты обращения и ф.и.о. заявителя – физического лица, либо реквизиты обращения и наименование заявителя – юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)
Местонахождение земельного участка	(субъект Российской Федерации)
	(муниципальный район или городской округ)
	(поселение)
Кадастровый номер земельного участка	
Описание местоположения границ земельного участка	
Площадь земельного участка	
Описание допустимого местоположения объекта капитального строительства на земельном участке	
План подготовлен	(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа или организации)
М.П.	
Представлен 1	(дата) _____ (подпись) _____ / _____ (расшифровка подписи) _____ /
	(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления)
	(дата)
1. Чертеж градостроительного плана земельного участка	
	(масштаб)

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.4)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2017

№ 591

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления предусмотренных пунктом 7.1 части 1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» по вопросам противодействия терроризму, в связи с кадровыми изменениями и в соответствии с положением об антитеррористической комиссии ЗАТО г. Радужный, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в состав антитеррористической комиссии ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением главы города от 28.05.2010 № 551 «Об образовании антитеррористической комиссии ЗАТО г. Радужный» следующие изменения:
 - Исключить из состава антитеррористической комиссии ЗАТО г. Радужный Владимирской области Тропинин Р.П. и Митенина О.Г.;
 - Включить в состав антитеррористической комиссии ЗАТО г. Радужный Владимирской области:
 - Пугаева Л.В. – заведующего юридическим отделом администрации;
 - Лушина В.И. – директора МУП «АТП» ЗАТО г. Радужный (по согласованию);
 - Кулыгина В.А. – директора МУП «ЖКХ» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (по согласованию);
 - Попова В.А. – председатель МКУ «ГКМХ ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (по согласованию).
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2017 г.

№ 594

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ ПРАВОВОЙ КУЛЬТУРЫ НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017 ГОД

В целях повышения правовой культуры населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области по вопросам жилищного законодательства, содержания и капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Основами государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан, утвержденными Президентом Российской Федерации 28.04.2011 № Пр-1168, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Программу повышения правовой культуры населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2017 год, согласно приложению.
- Заместителю главы администрации города по городскому хозяйству совместно с муниципальным казенным учреждением «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» и управляющими организациями обеспечить проведение с 17.30 до 18.30 ч. в актовом зале администрации города занятий с собственниками жилых помещений в многоквартирных жилых домах и организацию выступления специалистов по вопросам, утвержденным Программой повышения правовой культуры населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2017 год.
- Юридическому отделу администрации оказывать правовую помощь исполнителям программы повышения правовой культуры населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области при подготовке к занятиям.
- Рекомендовать общественному совету «ЖКХ-Контроль» ЗАТО г. Радужный Владимирской области принять участие в программе повышения правовой культуры населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.04.2017 №594
 Программа повышения правовой культуры населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2017 год.

№ п/п	Темы занятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	2.	3.	4.
1.	Порядок проведения ежегодных мероприятий по санитарной очистке территорий ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ТСЖ, учебных заведений, хозяйственных организаций.	27.04.2017г.	Ведущий инженер по благоустройству МКУ «ГКМХ»
2.	Основные положения постановления Правительства РФ от 06.05.2011 N 354-О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»)	11.05.2017г.	МУП «ЖКХ» ООО «Строитель плюс» (по согласованию) Общественный совет «ЖКХ – Контроль» (по согласованию) Ведущий специалист жилищного надзора и лицензионного контроля администрации ЗАТО г. Радужный
3.	Обзор изменений законодательства по вопросам управления многоквартирным домом, содержание жилого фонда, предоставление коммунальных услуг (ЖК РФ), новый порядок начисления оплаты за общедомовые нужды, изменения с 01.07.2017 г. размера платы граждан за коммунальные услуги. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	25.05.2017г.	Управляющие организации: МУП «ЖКХ», ООО «Строитель плюс»; ТСЖ «Комфорт»; ТСН «Наш дом», ТСЖ «Комфорт» (по согласованию)
4.	Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме. Опыт работы управляющих организаций и ТСЖ.	08.06.2017г.	МУП «ЖКХ» ООО «Строитель плюс» (по согласованию) ТСН «Наш дом» ТСЖ «Комфорт» Общественный совет «ЖКХ – Контроль» (по согласованию)
5.	Жилищный кодекс Российской Федерации и Закон Владимирской области от 06.11.2013 № 121-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Владимирской области» о проведении капитального ремонта многоквартирных жилых домов	22.06.2017г.	МКУ «ГКМХ» совместно с представителем Фонда капитального ремонта Владимирской области (по согласованию) Общественный совет «ЖКХ – Контроль» (по согласованию)
6.	Экономические аспекты деятельности управляющих организаций и ресурсоснабжающих организаций.	06.07.2017г.	МУП «ЖКХ» ООО «Строитель плюс» (по согласованию) ЗАО «Радугазэнерго» (по согласованию) МУП «ВКТС» (по согласованию) Общественный совет «ЖКХ – Контроль» (по согласованию)

7.	Жилищный кодекс Российской Федерации, муниципальные правовые акты о порядке переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области	20.07.2017г.	Отдел архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ» Общественный совет «ЖКХ – Контроль» (по согласованию)
8.	1.1 Проведение разъяснительной беседы с жителями г. Радужный по противопожарной тематике, относящейся к группе риска 1.2 Правила пользования газовым оборудованием и системой вентиляции в МКД	03.08.2017г.	ФГКУ «Специальное управление федеральной противопожарной службы №66 МЧС России» (по согласованию) совместно с представителем отдела по молодежной политике МУП «ЖКХ», ЗАО «Радугазэнерго» газовая служба (по согласованию)
9.	Законодательство РФ, муниципальные правовые акты о порядке въезда граждан на территорию контролируемой зоны ЗАТО. Порядок, оформление документов для совершения сделок в ЗАТО. Ответственность за нарушение режима ЗАТО	17.08.2017г.	МКУ «ГКМХ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2017 г.

№ 595

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОВОЙ РЕДАКЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В целях обеспечения исполнения отдельных государственных полномочий, переданных Законом Владимирской области от 08.02.2007 № 3-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Владимирской области от 26.12.2016 № 5 «О порядке обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, а также о порядке ее выплаты», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области постановляю:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить новую редакцию административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (приложение).
- Признать утратившими силу:
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 14.03.2014 № 294 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.02.2016 № 308 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 14.03.2014 № 294»;
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 05.09.2016 № 1332 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 14.03.2014 № 294».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.04.2017 № 595

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

I. Общие положения

- Административный регламент исполнения управлением образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - управление) переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории ЗАТО г. Радужный (далее - регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - услуга), создания комфортных условий для граждан - участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории ЗАТО г. Радужный (далее - компенсация).
 - Основными принципами предоставления услуги являются:
 - правомерность предоставления государственной услуги;
 - заявительный порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
 - открытость деятельности;
 - доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
 - Заявителями услуги являются родители (законные представители) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, на территории г. Радужный Владимирской области (далее – заявитель).
 - Информация об исполнении услуги предоставляется:
 - непосредственно в здании администрации города в управлении образования администрации ЗАТО г. Радужный;
 - с использованием средств массовой информации, телефонной связи, на официальном Интернет-сайте администрации ЗАТО г. Радужный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - Местонахождение администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области: 1 квартал, дом 55, адрес Интернет-сайта: www.raduzhnyi-city.ru.
 - График работы администрации: с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота воскресенье - выходные дни. Управление образования администрации ЗАТО г. Радужный располагается по адресу: г. Радужный, квартал 1, дом 55, тел. приемной начальника: (49254) 3-30-35, e-mail: obrazovanie@unp.elcom.ru, график работы: 08.00 - 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00).

II. Стандарт предоставления услуги

- Наименование государственной услуги: «Предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми»

(НАЧАЛО НА СТР.6)

ми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Услуга предоставляется администрацией ЗАТО г. Радужный.

Непосредственным исполнителем услуги является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области в лице управления образования администрации ЗАТО г. Радужный. Разработчик регламента - управление.

2.2.1. Управление формирует личные дела граждан, обладающих правом на получение компенсации, по форме, установленной департаментом образования администрации Владимирской области.

2.2.2. Результатом предоставления услуги является выплата компенсации путем зачисления на лицевые счета заявителей, открытые в финансово-кредитных учреждениях, или через отделения федеральной почтовой связи (по желанию получателей компенсации).

2.3. Срок непосредственного предоставления услуги - с момента подачи документов до принятия решения о предоставлении компенсации - не более 10 дней, выплата компенсации производится до 25-го числа месяца, следующего за расчетным, ежемесячное начисление компенсации осуществляется на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в образовательном учреждении по состоянию на 15-е число текущего месяца (при поступлении родительской платы после указанного срока начисление и выплата компенсации осуществляются в следующем месяце).

Срок регистрации запроса (заявления) - в течение 15 минут с момента обращения.

2.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Законом Владимирской области от 08.02.2007 № 3-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный;

- другими нормативными и муниципальными правовыми актами, регулирующими правоотношения, связанные с получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.5. Основанием для предоставления услуги является обращение заявителя в письменной форме (приложение № 1) и подача заявителем предусмотренных регламентом копий документов (см. пункт 3.1.).

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие в письменном запросе фамилии заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- невозможность прочтения запроса (об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- постановка в запросе вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами в управление, при отсутствии в запросе новых доводов или обстоятельств (в этом случае начальник управления образования или его заместитель вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу; о данном решении уведомляется заявитель);
- наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом).

В случае, если причины, по которым ответ по существу запроса не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить запрос в управление образования.

2.7. Услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.8. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема и заполнения необходимых для предоставления услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами и снабженные канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления документов. Срок ожидания в очереди - 15 минут.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.9. Показатели доступности и качества услуги:

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к регламенту.

Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на предоставление компенсации;
- рассмотрение заявления на предоставление компенсации и проверка представленных сведений;
- принятие начальником управления решения о предоставлении компенсации (об отказе в предоставлении компенсации) и информирование работником управления заявителя о результате предоставления услуги (в день принятия решения);
- выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.1.1. Порядок обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования:

- а) право на получение компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация), имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации; компенсация предоставляется с момента заключения договора между образовательной организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и родителями (законными представителями) и до прекращения его действия в связи с выбытием ребенка из образовательной организации;
- б) для получения компенсации одним из родителей (законным представителем) в управление образования подаются следующие документы:
 - заявление на предоставление компенсации (приложение № 1);
 - копия свидетельства о рождении всех детей в семье (в возрасте до восемнадцати лет);
 - копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей) (выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо договор о передаче ребенка (детей) в семью);
 - в) решение о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации принимается в течение 10 дней со дня подачи соответствующих документов, о чем сообщается заявителю в течение 5 дней в письменной форм;
 - г) родители (законные представители), имеющие право на получение компенсации, при изменении численности детей в семье представляют документы, предусмотренные подпунктом «б» данного пункта.

3.1.2. Порядок выплаты компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Управление образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

- а) формирует личные дела граждан, обладающих правом на получение компенсации, и ежемесячный регистр получателей компенсации по форме, установленной департаментом образования администрации Владимирской области;
- б) принимает и рассматривает указанные выше документы одного из родителей (законных представителей) в 10-дневный срок; по результатам рассмотрения принимает решение о включении (об отказе) заявителя в регистр получателей компенсации;
- в) производит ежемесячное начисление компенсации на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в образовательной организации по состоянию на 15 число текущего месяца; при поступлении родительской платы после указанного срока начисление и выплата компенсации осуществляются в следующем месяце;
- г) до 25 числа месяца, следующего за расчетным, осуществляет выплату компенсации родителям (законным представителям) детей, внесшим родительскую плату:
 - на первого ребенка в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории ЗАТО г. Радужный и реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - средний размер родительской платы), установленной постановлением администрации Владимирской области, но не более внесенной родительской платы;
 - на второго ребенка - 50 процентов среднего размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;

- на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов среднего размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;

д) выплата компенсации производится управлением образования путем зачисления на лицевые счета заявителей, открытые в финансово-кредитных учреждениях, или через отделения федеральной почтовой связи (по желанию получателей компенсации);

ж) выплата компенсации прекращается со дня прекращения действия договора между образовательной организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и родителями (законными представителями) в связи с выбытием ребенка из образовательной организации.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении компенсации.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное заявление, поданное в управление. При личном обращении в управление заявитель составляет заявление по форме согласно приложению № 1 в бумажном виде. Заявление регистрируется в журнале регистрации в течение 15 минут с момента подачи.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении компенсации и проверка представленных сведений.

При условии недействительности или неполноты предоставленных заявителем сведений заявление не рассматривается, о чем сообщается заявителю в день проверки предоставленных сведений.

3.4. Принятие решения о предоставлении компенсации осуществляется в 10-дневный срок после принятия заявления и предоставленных сведений. Решение принимает начальник управления.

Прекращение выплаты компенсации наступает в момент прекращения действия договора между муниципальным дошкольным учреждением и родителем (другим законным представителем) ребенка, посещающего муниципальное дошкольное учреждение, в связи с выбытием ребенка из муниципального дошкольного учреждения.

3.5. Основными требованиями к информирующим гражданам являются:

- достоверность предоставляемой информации;
 - четкость в изложении информации;
 - полнота информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
- 3.6. Информация, предоставляемая гражданам о государственной услуге, является открытой и общедоступной.
- 3.7. По результатам обработки запроса готовится официальный ответ в письменной или устной форме в зависимости от формы запроса заявителя, после чего результат регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

3.8. Работник информирует заявителя о наличии желаемой услуги и о порядке получения данной услуги в порядке, оговоренном при принятии запроса

3.6. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
 - информационные стенды, размещенные в образовательных учреждениях.
- 3.9. Обязанности работника при ответе на телефонные звонки, устные обращения граждан или организаций.
- Работник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону, работник учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

3.10. Информационный стенд размещается в удобном для осмотра заявителем месте. На информационном стенде размещаются сведения о предоставлении компенсации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляет начальник управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе предоставления государственной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

4.4. Плановый контроль осуществляется главой администрации или по его поручению начальником управления образования.

4.5. Плановый контроль проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Внеплановый контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется главой города ЗАТО г. Радужный.

4.7. Внеплановый контроль осуществляется по заявлению заинтересованных лиц.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель (в том числе представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении муниципальной услуги в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В административном порядке заявитель вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента (далее - обращение), устно, письменно, в форме электронного документа (с указанием адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме) к начальнику управления образования администрации ЗАТО г. Радужный, руководителю образовательной организации.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте управления, официальных Интернет-сайтах образовательных организаций, путем использования информационных стендов, размещающихся в образовательных организациях.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации ЗАТО г. Радужный, образовательных организаций, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется образовательной организацией посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.5. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, подаются в управление образования; жалобы на решения, принятые начальником управления образования, подаются в администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Адрес управления образования: квартал 1, дом 55, г. Радужный, Владимирская область, 600910, e-mail: obrazovanie@uno.elcom.ru. Тел.: 3-30-35, факс: 3-30-35.

Адрес администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области: квартал 1, дом 55, г. Радужный, Владимирская область, 600910, e-mail: radugn@avo.ru. Тел.: 3-29-20; факс: 3-28-25.

5.6.1. 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;
- 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.

5.6.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- б) нарушение срока предоставления услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Радужный для предоставления услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Радужный для предоставления услуги;
- д) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Радужный;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Радужный;
- ж) отказ образовательной организации, ее работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. При обращении граждан устно к начальнику управления образования, руководителю образовательной организации ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 8)

(НАЧАЛО НА СТР. 7)

5.8. Письменное обращение граждан должно быть рассмотрено в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в соответствии с законодательством.

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

5.10. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое управлением образования, в том числе в судебном порядке.

Заявитель может обжаловать в письменной форме решение по жалобе в течение трех дней после сообщения о результате рассмотрения обращения.

5.11. Образовательная организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
5.12. Образовательная организация оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование образовательной организации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее работника, принявшего решение по жалобе;
б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, специалисте, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
г) основания для принятия решения по жалобе;
д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником образовательной организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица образовательной организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.14. Если в письменном обращении гражданином не указаны обязательные реквизиты, ответ на обращение не даётся.

5.15. В судебном порядке гражданин вправе обратиться в Собинский городской суд Владимирской области с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

Приложение № 1
к административному регламенту

В управление образования
администрации ЗАТО г.Радужный
Владимирской области

Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя),
внесшего родительскую плату, паспортные данные)

проживающего по адресу: _____
состав семьи: _____

Заявление
на предоставление компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования

Прошу предоставить компенсацию за внесенную родительскую плату за присмотр и уход за первым, вторым, третьим, последующим ребенком (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка (детей), посещающего соответствующую образовательную организацию)

(наименование, адрес, № лицевого счета ребенка в соответствующей организации)
Назначенную мне компенсацию родительской платы за присмотр и уход за

(Ф.И.О. ребенка (детей)
перечислять на лицевой счет № _____, открытый в финансово-кредитном учреждении _____

или произвести выплату через районное отделение федеральной почтовой связи.

(Дата)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата принятия заявления к рассмотрению «__» _____ 20 г.
Регистрационный номер: _____; дата рассмотрения заявления и принятое решение:

Начальник управления образования _____ Т.Н. Путилова
подпись

Приложение № 2
к административному регламенту

ПРИЕМ
ГРАЖДАН В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО г. РАДУЖНЫЙ

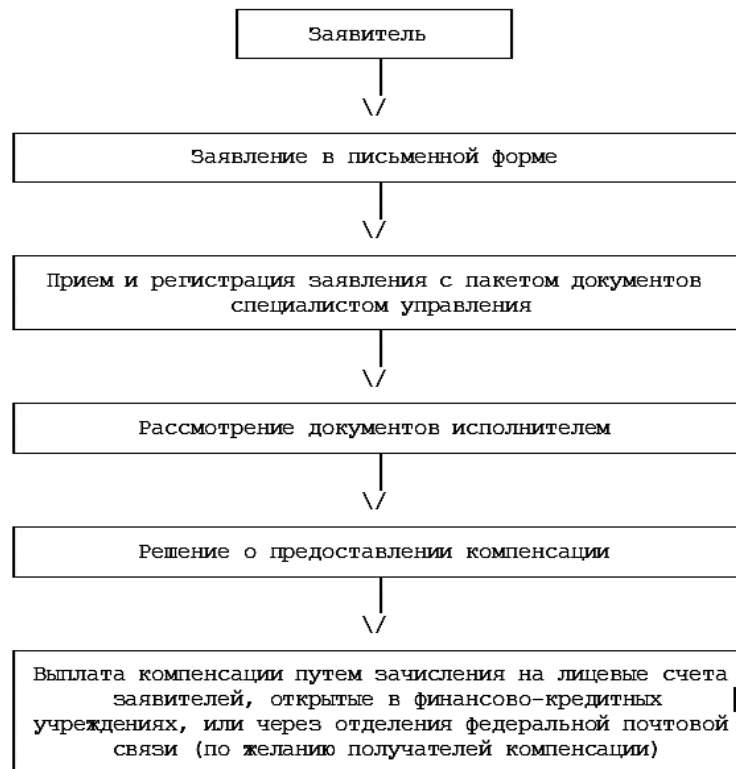
Адрес управления образования ЗАТО г. Радужный:
квартал 1, дом 55, г. Радужный, Владимирская область, 600910.

Телефоны:
начальник управления: (49254) 3-30-35;
заместитель начальника управления: (49254) 3-43-33;
главный специалист: (49254) 3-43-33;
методист: (49254) 3-26-82.

Адрес электронной почты управления:
e-mail: obrazovanie@uno.elcom.ru.
Часы работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00.
Перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.

Приложение № 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2017

№ 596

ОБ ОКОНЧАНИИ ОТОПИТЕЛЬНОГО СЕЗОНА 2016 – 2017 Г. Г.

В связи с установлением среднесуточных температур наружного воздуха +8 С в течение пяти суток, в соответствии с пунктом 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 г № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Завершить отопительный сезон 2016-2017 г. г. в ЗАТО г. Радужный Владимирской области с 28 апреля 2017 года, кроме отключения системы отопления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка детский сад № 3, муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская школа искусств», муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка детский сад № 5, муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка детский сад № 6, государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Владимирской области «Владимирский технологический колледж», в зданиях муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» до особого распоряжения.

2. С целью сохранения сетевой воды в тепловых системах отключение системы отопления в жилых домах и объектах соцкультбыта производить поэтапно, по графику, согласованному с руководством ЗАО «Радугазерго» и муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области».

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

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

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2017

№ 600

О НАГРАЖДЕНИИ УЧАСТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНКУРСА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА «ПЕДАГОГ ГОДА»

В апреле 2017 года прошел муниципальный конкурс профессионального мастерства «Педагог года» (далее – Конкурс), в котором приняли участие восемь педагогов из шести муниципальных образовательных организаций. Педагогические работники показали высокий уровень профессионализма, системный характер опыта, возможность распространения и внедрения инновационных идей в профессиональную деятельность, актуальность педагогического опыта. Участниками Конкурса были представлены работы в виде эссе на тему «Моя педагогическая философия», презентации опыта, проведены открытые уроки, занятия. 14 апреля 2017 года подведены итоги Конкурса: один педагог стал победителем и четыре - лауреатами.

В целях реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», развития творческой инициативы и новаторства, распространения передового педагогического опыта, повышения престижа педагогического труда и сохранения традиций учительства, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Почетной грамотой администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области за высокое профессиональное мастерство, творческий подход к обучению и воспитанию:

1.1. Победителя муниципального конкурса профессионального мастерства «Педагог года» в 2017 году Панину Ольгу Владиславовну, учителя начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
1.2. Лауреатов муниципального конкурса профессионального мастерства «Педагог-года» в 2017 году:
- Юденкову Наталию Анатольевну, инструктора по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 5 ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- Кулькову Ольгу Павловну, воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- Нурову Татьяну Юсуповну, воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 6 ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- Черашеву Светлану Александровну, инструктора по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 6 ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

2. Заместителю главы администрации города по финансам и экономике, начальнику финансового управления обеспечить распределение объема финансирования управлению образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области на приобретение подарков победителям и лауреатам Конкурса за счёт средств, предусмотренных в п. 1.5. мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие общего, дошкольного и дополнительного образования ЗАТО г. Радужный Владимирской

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 9)

(НАЧАЛО НА СТР.8)

области» муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации от 12.10.2016 года №1581 в сумме 8 000 рублей согласно приложению.

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

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

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.04.2017 г. № 600

СМЕТА

расходов на приобретение подарков победителям и лауреатам муниципального конкурса профессионального мастерства «Педагог года»

Наименование мероприятия	Код статьи	Сумма (тыс.руб.)
Приобретение дипломов, грамот подарков	290	8000
77007091510120220244		
ИТОГО:		8000

Начальник управления образования

Т.Н. Путилова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2017

№ 601

О ПРОВЕДЕНИИ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Прогнозным планом приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2017-2019 годы, утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.10.2016 № 13/64 (с изменениями), руководствуясь статьей 36 Устава муниципально-образовательного ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области и расположенного по адресу: квартал 17, д. 7, г. Радужный, Владимирская область:

- 1.1. Автозаправочная станция (АЗС), в составе:
- АЗС, назначение: нежилое здание, площадь 12,8 кв.м, количество этажей 1,
 - подземная емкость под топливо 75 м3,
 - подземная емкость под топливо 25 м3,
 - две подземные емкости под топливо по 50 м3,
 - подземная пожарная емкость 50 м3,
 - железобетонное ограждение,
 - асфальтированная площадка.

2. Приватизацию указанного муниципального имущества произвести через продажу на торгах в форме открытого аукциона.

3. Комиссии по приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный, назначенной распоряжением главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 25.11.2008 № 970 (с изменениями), подготовить условия проведения аукциона по продаже указанного имущества, обеспечить организацию и проведение аукциона. Условия проведения аукциона представить мне на утверждение.

4. Определить Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области ответственным исполнителем по организации и проведению аукциона по продаже указанного муниципального имущества.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и размещению на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области raduzhnyi-city.ru.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2017

№ 602

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА В 17 КВАРТАЛЕ Г. РАДУЖНОГО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Правилами присвоения, изменения, аннулирования адресов и ведения адресного реестра и адресного плана ЗАТО г. Радужный, утвержденными решением Совета народных депутатов от 16.02.2015 г. № 3/9, статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить адрес объекта в 17 квартале г. Радужного Владимирской области (согласно графическому приложению):

Наименование объекта недвижимости	Адрес	Сведения о земельном участке
Казарма ВР-11	17 квартал, д.43, г.Радужный, Владимирская область, 600910	Кадастровый номер: 33:23:000101:0035; площадь - 4458 м

2. Юридическим и физическим лицам использовать в гражданском обороте утверждённый адрес объекта недвижимости, указанный в пункте 1 настоящего постановления.

3. Отделу архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ ЗАТО г. Радужный» в течение трёх рабочих дней внести утверждённый адрес в государственный адресный реестр (Федеральную информационную адресную систему), адресный реестр и адресный план ЗАТО г. Радужный. Датой присвоения объекту адресации адреса считается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО

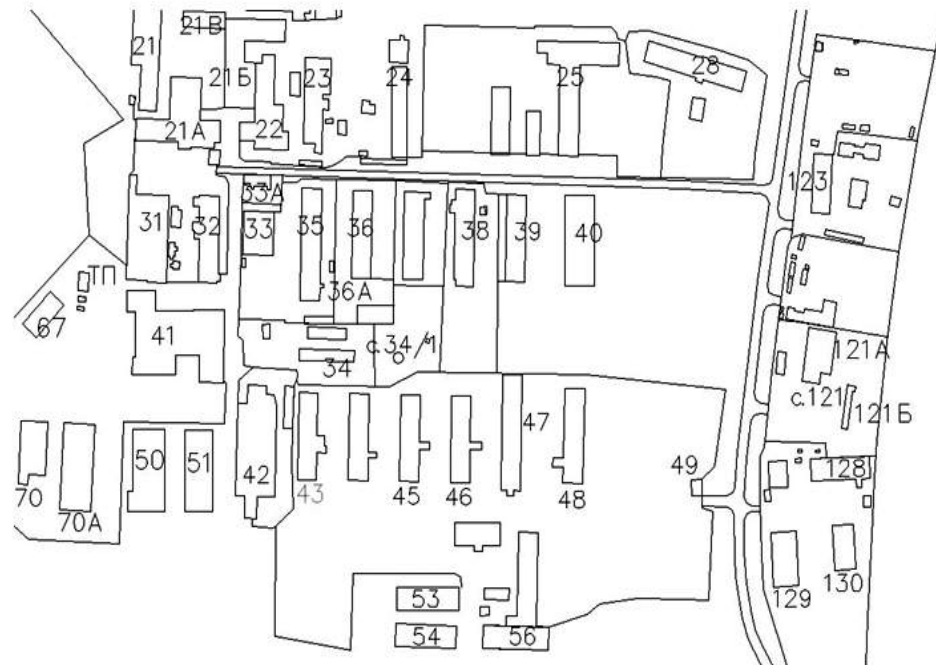
г. Радужный «Радуга-информ» и размещению на официальном сайте ЗАТО г. Радужный Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 24.04.2017 № 602

Выкопировка из Адресного плана ЗАТО г. Радужный



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2017

№ 607

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСЛОВИЙ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

В целях реализации Прогнозного плана приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2017-2019 годы, утвержденного решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.10.2016 № 13/64 (с изменениями), в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.04.2017 № 504 «О проведении приватизации муниципального имущества», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить условия приватизации муниципального имущества согласно приложению.
2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области обеспечить:
 - 2.1. Публикацию извещения о проведении приватизации муниципального имущества в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ», размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru и на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области www.raduzhnyi-city.ru.
 - 2.2. Организацию и проведение аукциона по приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный Владимирской области, указанного в приложении к настоящему постановлению.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и размещению на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в сети «Интернет» www.raduzhnyi-city.ru.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 25.04.17 № 607

Условия приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный

Решение о приватизации муниципального имущества принято постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 10.04.2017 № 504 «О проведении приватизации муниципального имущества».

1. Приватизации подлежит следующее муниципальное имущество:
Лот № 1 - Автомобиль ГАЗ-3102, год выпуска – 2005, тип ТС – легковой, цвет кузова (кабины, прицепа) – серый, номер ПТС: 33 НВ 916003, VIN: X9631020051278762.
 Комплектация: шины Amtel Planet NV-116 205/65 R15 94H – 5 шт., шины B/S 205/65 R15 – 5 шт., диски колесные – 10 шт., коврики внутрисалонные – 1 комплект, фары противотуманные – 1 комплект, чехлы для автомашины ГАЗ-3102 – 1 комплект.

2. Способ приватизации муниципального имущества – продажа на открытом аукционе.

3. Начальная цена муниципального имущества установлена равной рыночной стоимости имущества, определенной независимым оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, и составляет:
Лот № 1 – 21 100 (Двадцать одна тысяча сто) рублей 00 копеек, с учетом НДС.
 Налог на добавленную стоимость (НДС) уплачивается победителем аукциона в порядке, установленном действующим законодательством, от цены, сложившейся по результатам торгов.

4. «Шаг» аукциона устанавливается в размере:
 Лот № 1 – 1 000 (Одна тысяча) рублей 00 копеек, что составляет 4,7% от начальной цены.

5. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 10)

(НАЧАЛО НА СТР. 9)

6. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

7. ЗАТО г. Радужный является закрытым административно-территориальным образованием, на которое в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Положением об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1998 № 655, Инструкцией о пропускном режиме в контролируемой зоне ЗАТО г.Радужный Владимирской области, распространяется особый режим въезда и ведения производственно-хозяйственной деятельности.

8. Допуск иногородних граждан на территорию ЗАТО г.Радужный осуществляется в установленном порядке по пропускам. Пропуск оформляется на основании письменной заявки на имя главы администрации ЗАТО г.Радужный по адресу: 600910, г.Радужный, 1 квартал, дом 55, с обоснованием необходимости въезда на территорию ЗАТО г.Радужный не позднее трех рабочих дней до дня въезда. К заявлению прикладываются: реквизиты юридического лица, копия паспорта гражданина, прибывающего на территорию ЗАТО г.Радужный, с отметкой о регистрации по месту жительства.

9. Не позднее времени окончания приема заявок для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 % начальной цены муниципального имущества, что составляет:
Лот № 1 — 4 220 (Четыре тысячи двести двадцать) рублей 00 копеек.

10. Задаток вносится на расчётный счёт Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области:
УФК по Владимирской области (КУМИ ЗАТО г. Радужный, л/сч. 05283004720)
ИНН 3308000785, КПП 330801001, р/с 40302810500083000031 Отделение Владимир, БИК 041708001.
Назначение платежа - «Задаток для участия в аукционе».

11. Внесённый победителем аукциона задаток засчитывается в счёт оплаты стоимости имущества и перечисляется организатором торгов в городской бюджет ЗАТО г. Радужный на основании договора купли-продажи в течение 5 (пяти) банковских дней с даты его подписания сторонами.

12. Задатки, внесённые участниками аукциона, не признанными победителями, подлежат возврату в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов аукциона на платежные реквизиты, указанные претендентом в заявке.

13. Информационное сообщение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

14. Для участия в аукционе претенденты представляют в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный (лично или через своего полномочного представителя с надлежащим образом оформленной доверенностью) в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 14.1. Заявку по установленной форме;
- 14.2. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов;
- 14.3. Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:
 - заверенные копии учредительных документов;
 - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
 - документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.
К данным документам также прилагается их опись. Заявка и опись документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

15. Победителем аукциона признаётся участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену.
16. Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

17. С победителем аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключается договор купли-продажи муниципального имущества. Договор купли-продажи заключается Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный.

18. Оплата стоимости муниципального имущества производится победителем аукциона в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня заключения договора купли- продажи в городской бюджет ЗАТО г.Радужный по следующим реквизитам:
УФК по Владимирской области (КУМИ ЗАТО г. Радужный)
ИНН 3308000785, КПП 330801001,
Р/сч получателя 40101810800000010002
Банк получателя – Отделение Владимир
БИК 041708001, ОКТМО 17737000
КБК 76711402043040000410
«Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу».

19. Передача муниципального имущества по акту приема-передачи и постановка его на учет в органах ГИБДД осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 30 (тридцать) дней после дня полной оплаты имущества.

20. Претенденты могут ознакомиться с иной информацией по приватизации муниципального имущества, в том числе с условиями договора купли-продажи, в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный в удобное время по предварительному согласованию.

21. Осмотр муниципального имущества, подлежащего приватизации, осуществляется ежедневно с 16⁰⁰ до 17⁰⁰, кроме выходных (суббота, воскресенье), по предварительному согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный.

22. Договор купли-продажи муниципального имущества и исполнение сторонами обязательств по договору являются основанием для оформления победителем аукциона права собственности на соответствующее имущество.

23. Заявки на участие в аукционе принимаются с 14⁰⁰ час. 28 апреля 2017 года до 17⁰⁰ час. 24 мая 2017 года по адресу: г. Радужный, 1 квартал, д.55, каб.407. Заявки принимаются в рабочие дни с 8⁰⁰ час. до 17⁰⁰ час. Перерыв на обед с 12⁰⁰ час. до 13⁰⁰ час.

24. Рассмотрение заявок и документов претендентов и определение участников аукциона состоится 30 мая 2017 года в 14⁰⁰ по адресу: г.Радужный, 1 квартал, д.55, каб.329.

25. Аукцион проводится 01 июня 2017 года в 10⁰⁰ час. по адресу: г. Радужный, 1 квартал, д.55, каб. 329.

26. Подведение итогов аукциона состоится 01 июня 2017 года в 11⁰⁰ час. по адресу: г. Радужный, 1 квартал, д.55, каб. 329.

27. Организатор торгов: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный, контактный тел. 3-29-51.

28. Торги по продаже данного муниципального имущества ранее не проводились.

ОРГАНИЗАТОРУ ТОРГОВ

Комитет по управлению муниципальным

имуществом администрации ЗАТО г.Радужный

(полное наименование организатора торгов)

**Заявка на участие в аукционе
по приватизации муниципального имущества**

(для физического лица, индивидуального предпринимателя)

ЛОТ № _____

г. Радужный « ____ » _____ **20__ г.**

Заполняется претендентом (его полномочным представителем)
ФИО претендента _____
Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
Выдан _____ « ____ » _____ г.
Место жительства _____

Контактный телефон _____
ФИО представителя претендента _____
действующего на основании надлежаще оформленной доверенности от « ____ » _____ г. № _____
Документ, удостоверяющий личность представителя _____ № _____
Выдан _____ « ____ » _____ г.

Банковские реквизиты для возврата претенденту внесенного им задатка:
расчетный (лицевой) счет _____ корп.счет _____
_____ на имя _____
(наименование банка)

БИК _____
Задаток в сумме _____ (_____) руб. внесен « ____ » _____ 20__ г.

Подпись претендента (представителя претендента) _____ « ____ » _____ 20__ г.
Заявка принята организатором (его полномочным представителем) : _____
ФИО _____ Должность _____

« ____ » _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.
Номер заявки _____
Подпись лица, принявшего заявку _____

С условиями аукциона по приватизации муниципального имущества ознакомлен. Муниципальное имущество осмотрено, претензий к техническому состоянию не имеется.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на использование Продавцом муниципального имущества моих персональных данных в целях, определенных пунктом 11 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» в случае признания меня участником аукциона.

(подпись, расшифровка подписи)

ОРГАНИЗАТОРУ ТОРГОВ
Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации ЗАТО г.Радужный»
(полное наименование организатора торгов)

**Заявка на участие в аукционе
по приватизации муниципального имущества
(для юридического лица)**

ЛОТ № _____

г. Радужный « ____ » _____ **20__ год**

Заполняется претендентом (его полномочным представителем)
Наименование юридического лица _____

Руководитель юридического лица _____
действующий на основании _____
Юридический адрес _____
Почтовый адрес _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____
Телефон _____ Факс _____ E-mail _____
Представитель претендента _____
действующий на основании надлежаще оформленной доверенности от « ____ » _____ г. № _____
Документ, удостоверяющий личность представителя _____ № _____
Выдан _____ « ____ » _____ г.

Банковские реквизиты для возврата претенденту внесенного им задатка:
расчетный (лицевой) счет _____ корп.счет _____
_____ на имя _____
(наименование банка)

БИК _____
Задаток в сумме _____ (_____) руб. внесен « ____ » _____ 20__ г.

Подпись претендента (представителя претендента) _____ « ____ » _____ 20__ г.
м.п.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем):
ФИО _____
Должность _____

« ____ » _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.
Номер заявки _____
Подпись лица, принявшего заявку _____

С условиями аукциона по приватизации муниципального имущества ознакомлен. Муниципальное имущество осмотрено, претензий к техническому состоянию не имеется.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на использование Продавцом муниципального имущества моих персональных данных в целях, определенных пунктом 11 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» в случае признания меня участником аукциона.

АДМИНИСТРАЦИЯ
закрытого административно-территориального образования
город Радужный Владимирской области
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный
600910, Владимирская область, г. Радужный, 1 квартал, дом 55
тел. (49254) 3-29-51, 3-37-94, факс (49254) 3-29-51
E-mail: kumiraduga@yandex.ru

О П И С Ь
документов, представленных претендентом
на участие в аукционе по приватизации муниципального имущества ЗАТО г.Радужный

ЛОТ № _____

Претендентом (представителем претендента) организатору торгов представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во
1.	Заявка на участие в аукционе	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность претендента или его представителя (физического лица)	
3.	Копия надлежаще оформленной доверенности, выданной представителю претендента	
4.	Заверенные копии учредительных документов	
5.	Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо)	
6.	Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица	
7.	Опись представленных документов	

(НАЧАЛО НА СТР. 10)

Итого:

Документы принял

ФИО _____

Должность _____ «__» _____ 20__ г.

подпись работника

Претендент: _____ «__» _____ 20__ г.

подпись претендента

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ****РЕШЕНИЕ**

24.04.2017 г.

№ 7/27

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.11.2011 г.
№ 20/102 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНОГО
СОСТАВА АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В связи с кадровыми изменениями, в целях осуществления отдельных государственных полномочий по вопросам административного законодательства на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области в соответствии с Законом Владимирской области от 12.07.2006 г. № 96-ОЗ «О наделе – нии органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями по вопросам административного законодательства», Законом Владимирской области «Об административный комиссиях» от 30.12.2002 г. № 141-ОЗ и постановлением Губернатора Владимирской области от 30.12.2008 г. № 967 «О создании административных комиссий», рассмотрев обращение главы администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.04.2017 г. № 01-12-1915, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в состав административной комиссии ЗАТО г. Радужный Владимирской области утвержденный решением Совета народных депутатов от 28.11.2011 г. № 20/102 «Об утверждении персонального состава административной комиссии ЗАТО г. Радужный»:

- 1.1 Исключить из состава административной комиссии Тропиньш Р.П.
- 1.2 Включить в состав административной комиссии заведующего юридического отдела администрации Пугаева Л.В.

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

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

РЕШЕНИЕ

24.04.2017 г.

№ 7/28

**О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КОМНАТЫ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА ПОКУПКИ**

В целях увеличения муниципального жилищного фонда для обеспечения жильными помещениями малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, учитывая обращение гражданина Вершинина С.В. о продаже комнаты № 802 «Б» в жилом помещении № 802 (вторая комната № 802 «А» находится в муниципальной собственности ЗАТО г. Радужный Владимирской области), расположенном по адресу: 9 квартал, дом № 8, г. Радужный Владимирская область, рассмотрев обращение главы администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.04.2017 г. № 01-12-1913, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области

РЕШИЛ:

1. Дать согласие администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, действующей от имени муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, на приобретение у гражданина Вершинина С.В. комнаты № 802 «Б» в жилом помещении № 802, расположенном по адресу: 9 квартал, дом № 8, г. Радужный, Владимирская область, с использованием преимущественного права покупки в порядке, предусмотренном статьей 250 Гражданского кодекса Российской Федерации и пунктом 6 статьи 42 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

РЕШЕНИЕ

24.04.2017 г.

№ 7/29

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В «ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017 – 2019 ГОДЫ»**

В целях эффективного использования муниципального имущества ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», рассмотрев обращение главы администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.04.2017 г. № 01-12-1914, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в «Прогнозный план приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2017 – 2019 годы», утвержденный решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.10.2016 г. № 13/64, изменения, изложив перечень муниципального имущества, планируемого к приватизации в 2017 – 2019 годах, в редакции согласно приложению.

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

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение к решению
Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный
Владимирской области
от 24.04.2017 года № 7/29

**ПЕРЕЧЕНЬ
муниципального имущества, планируемого к приватизации в 2017-2019 годах**

№ п/п	Наименование имущества	Юридический адрес предприятия, местонахождение имущества	Остаточная стоимость, тыс.руб.	Планируемая цена продажи, тыс.руб.
2017 год				
1.	Нежилое помещение № 4 здания нежилого 17.110	17 квартал, д. 110, г. Радужный, Владимирская область	241,50	300,00
2.	Нежилое помещение № 5 здания нежилого 17.110	17 квартал, д. 110, г. Радужный, Владимирская область	207,90	250,00
3.	Нежилое помещение № 6 здания нежилого 17.110	17 квартал, д. 110, г. Радужный, Владимирская область	237,50	250,00
4.	Нежилое помещение № 7 здания нежилого 17.110	17 квартал, д. 110, г. Радужный, Владимирская область	189,00	200,00
5.	Квартира	1 квартал, д.5, кв. 32, г. Радужный, Владимирская область	192,80	1 400,00
6.	Квартира	квартал 3, д. 34, кв. 41, г. Радужный, Владимирская область	407,60	1 500,00
7.	Автомобиль ГАЗ-3102 Год выпуска – 2005 Тип ТС – легковой Цвет кузова (кабины, прицепа) –серый ПТС: 33 НВ 916003 от 25.11.2011 г.	г. Радужный, Владимирская область	0,00	10,00
8.	АЗС	квартал 17, д. 7, г. Радужный, Владимирская область	0,00	200,00
9.	Приватизация муниципального унитарного предприятия «Продукты» путем его преобразования в общество с ограниченной ответственностью.	ЗАТО г. Радужный Владимирской области		
10.	Приватизация муниципального унитарного предприятия «Магазин № 6» путем его преобразования в общество с ограниченной ответственностью.	ЗАТО г. Радужный Владимирской области		
11.	Нежилые помещения №№ 61,63, 64 лит. «А» здания столовой	квартал 17, д. 115, г. Радужный, Владимирская область	1 079, 93	1 100,00
12.	Нежилые помещения №№ 58, 60 лит. «А» здания столовой	квартал 17, д. 115, г. Радужный, Владимирская область	194,70	200,00
13.	Поступления от продажи Сооружения - открытая стоянка, расположенного по адресу: 1 квартал, д.38-В, г. Радужный, Владимирская область	г. Радужный	-	969,00
14.	Жилое помещение № 148 «Б»	квартал 9, д.6/1, г. Радужный, жилая площадь 13,9 кв.м.	70,7	300,0
ИТОГО на 2017 год:			2 821,63	6 679,00
2018 год				
1.	Здание гаража	г.Радужный, 17 квартал, 106 А	136,50	1 000,00
ИТОГО на 2018 год:			136,50	1 000,00
2019 год				
1.	Здание станции подкачки тепловых сетей	г.Радужный, квартал 13/12, стр.1	357,70	1 000,00
ИТОГО на 2019 год:			357,70	1 000,00
ВСЕГО на 2017-2019 годы			3 315,83	8 679,00

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

25.04.2017

№ 608

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСЛОВИЙ ПРИВАТИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

В целях реализации Прогнозного плана приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2017-2019 годы, утвержденного решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.10.2016 № 13/64 (с изменениями), в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.04.2017 № 601 «О проведении приватизации муниципального имущества», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить условия приватизации муниципального имущества согласно приложению.
2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный обеспечить:
 - 2.1. Публикацию извещения о проведении приватизации муниципального имущества в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ», размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru и на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный www.raduzhnyi-city.ru.
 - 2.2. Организацию и проведение аукциона по приватизации муниципального имущества ЗАТО г. Радужный, указанного в приложении к настоящему постановлению.
 - 2.3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 12)

(НАЧАЛО НА СТР. 11)

управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и размещению на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный в сети «Интернет» www.raduzhnyi-city.ru.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный
от 25.04.2017 № 608

Условия приватизации муниципального имущества ЗАТО г.Радужный

Решение о приватизации муниципального имущества принято постановлением администрации ЗАТО г.Радужный от 24.04.2017 № 601 «О проведении приватизации муниципального имущества».

1. Приватизации подлежит следующее муниципальное имущество:

Лот № 1

Лот № 1 - Автозаправочная станция (АЗС), расположенная по адресу: 17 квартал, д. 7, г. Радужный, Владимирская область, в составе:

- АЗС, назначение: нежилое здание, площадью 12,8 кв.м, количество этажей 1,
- подземная емкость под топливо 75 м3,
- подземная емкость под топливо 25 м3,
- две подземные емкости под топливо по 50 м3,
- подземная пожарная емкость 50 м3,
- железобетонное ограждение,
- асфальтированная площадка.

Указанное муниципальное имущество расположено на неделимом земельном участке с кадастровым номером 33:23:000101:114 из земель населенных пунктов площадью 1 484 кв.м., находящегося в муниципальной собственности ЗАТО г. Радужный Владимирской области. В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации покупателю муниципального имущества оформляется право аренды указанного земельного участка.

2. Способ приватизации муниципального имущества – продажа на открытом аукционе.

3. Начальная цена муниципального имущества установлена равной рыночной стоимости имущества, определенной независимым оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, и составляет:

Лот № 1 – 1 138 000 (Один миллион сто тридцать восемь тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС.

Налог на добавленную стоимость (НДС) уплачивается победителем аукциона в порядке, установленном действующим законодательством, от цены, сложившейся по результатам торгов.

4. «Шаг» аукциона устанавливается в размере:

Лот № 1 – 12 000 (Двенадцать тысяч) рублей 00 копеек, что составляет 1,05 % от начальной цены.

5. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов.

6. К участию в приватизации муниципального недвижимого имущества допускаются только граждане Российской Федерации, постоянно проживающие или получившие разрешение на постоянное проживание на территории ЗАТО г. Радужный, граждане Российской Федерации, работающие на территории ЗАТО г. Радужный на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано ЗАТО, и юридические лица, расположенные и зарегистрированные на территории ЗАТО г. Радужный.

7. Участие граждан и юридических лиц, не указанных в пункте 6, в приватизации муниципального имущества допускается по решению органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано ЗАТО г.Радужный, совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации.

8. ЗАТО г. Радужный является закрытым административно-территориальным образованием, на которое в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Положением об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1998 № 655, Инструкцией о пропускном режиме в контролируемой зоне ЗАТО г.Радужный Владимирской области, распространяется особый режим въезда и ведения производственно-хозяйственной деятельности.

Покупатель муниципального имущества обязуется в соответствии с условиями договора купли-продажи обеспечить на территории АЗС недопущение несанкционированного проезда и прохода на территорию ЗАТО г. Радужный.

9. Допуск ингородских граждан на территорию ЗАТО г.Радужный осуществляется в установленном порядке по пропускам. Пропуск оформляется на основании письменной заявки на имя главы администрации ЗАТО г.Радужный по адресу: 600910, г.Радужный, 1 квартал, дом 55, с обоснованием необходимости въезда на территорию ЗАТО г.Радужный не позднее трех рабочих дней до дня въезда.

К заявлению прикладываются: реквизиты юридического лица, копия паспорта гражданина, прибывающего на территорию ЗАТО г.Радужный, с отметкой о регистрации по месту жительства.

10. Не позднее времени окончания приема заявок для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 % начальной цены муниципального имущества, что составляет:

Лот № 1 – 227 600 (Двести двадцать семь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

11. Задаток вносится на расчётный счёт Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

УФК по Владимирской области (КУМИ ЗАТО г. Радужный, л/сч. 05283004720)

ИНН 3308000785, КПП 330801001, р/сч 40302810500083000031 Отделение Владимир, БИК 041708001.

Назначение платежа - «Задаток для участия в аукционе».

12. Внесённый победителем аукциона задаток засчитывается в счёт оплаты стоимости имущества и перечисляется организатором торгов в городской бюджет ЗАТО г. Радужный на основании договора купли-продажи в течение 5 (пяти) календарных дней с даты его подписания сторонами.

13. Задатки, внесённые участниками аукциона, не признанными победителями, подлежат возврату в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подведения итогов аукциона на платежные реквизиты, указанные претендентом в заявке.

14. Информационное сообщение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

15. Для участия в аукционе претенденты представляют в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный (лично или через своего полномочного представителя с надлежащим образом оформленной доверенностью) в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 15.1. Заявку по установленной форме;
- 15.2. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов;
- 15.3. Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам также прилагается их опись. Заявка и опись документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

16. Победителем аукциона признаётся участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену.
17. Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.
18. С победителем аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключается договор купли-продажи муниципального имущества. Договор купли-продажи заключается Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный.
19. Оплата стоимости муниципального имущества производится победителем аукциона в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня заключения договора купли- продажи в городской бюджет ЗАТО г.Радужный по следующим реквизитам:

УФК по Владимирской области (КУМИ ЗАТО г. Радужный)
ИНН 3308000785, КПП 330801001,
Р/сч получателя 40101810800000010002
Банк получателя – Отделение Владимир
БИК 041708001, ОКТМО 17737000
КБК 76711402043040000410

«Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу».

20. Передача муниципального имущества по акту приема-передачи и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня полной оплаты имущества.

21. Претенденты могут ознакомиться с иной информацией по приватизации муниципального имущества, в том числе с условиями договора купли-продажи, в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный в удобное время по предварительному согласованию.

22. Осмотр муниципального имущества, подлежащего приватизации, осуществляется ежедневно с 1600 до 1700, кроме выходных (суббота, воскресенье), по предварительному согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный..

23. Договор купли-продажи муниципального имущества и исполнение сторонами обязательств по договору являются основанием для оформления победителями аукциона права собственности на соответствующее имущество.

24. Заявки на участие в аукционе принимаются с 1400 час. 28 апреля 2017 года до 1700 час. 25 мая 2017 года по адресу: г. Радужный, 1 квартал, д.55, каб. 407.

Заявки принимаются в рабочие дни с 8 час.00 мин. до 17 час. 00 мин. Перерыв на обед с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.

25. Рассмотрение заявок и документов претендентов и определение участников аукциона состоится 31 мая 2017 года в 1400 по адресу: г.Радужный, 1 квартал, д.55, каб.329.

26. Аукцион проводится 02 июня 2017 года в 1000 час. по адресу: г. Радужный, 1 квартал, д.55, каб. 329.

27. Подведение итогов аукциона состоится 02 июня 2017 года в 1100 час. по адресу: г. Радужный, 1 квартал, д.55, каб. 329.

28. Организатор торгов: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный, контактный тел. 3-19-04.

29. Торги по продаже данного муниципального имущества ранее не проводились.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2017 Г.

№ 613

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 17.05.2012 Г № 680**

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 17.05.2012 г. № 680, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 17.05.2012 г. № 680 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» изменения, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
Владимирской области
от 26.04.2017 г. № 613

Изменения, вносимые в административный регламент.

1.1. По всему тексту слова «ЗАТО г. Радужный» дополнить словами «Владимирской области».

1.2. Во втором абзаце пункта 3 слова «муниципального жилого фонда» заменить словами «жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7(1) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47».

1.2. В четвертом абзаце пункта 3 слова «с правом решающего голоса» исключить.

1.3. Второй абзац пункта 4 изложить в следующей редакции:
«Муниципальная услуга предоставляется администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел по контролю за техническим состоянием и текущим ремонтом объектов муниципального коммунального хозяйства муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – МКУ «ГКМХ»).»

1.4. Пятый и восьмой абзацы пункта 10 исключить.

1.5. В четвертом абзаце пункта 11.1 слова «в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «в Едином государственном реестре недвижимости».

1.6. Третий абзац пункта 23 исключить.

1.7. Пункт 25 дополнить девятым абзацем следующего содержания:
«- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.»

1.8. Второе предложение первого абзаца пункта 36 изложить в следующей редакции:
«Заявители имеют право направить жалобу по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, единого портала государственных и муниципальных услуг. Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.»

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

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

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

Отпечатано 28. 04. 2017 г. с оригинал-макетов
редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодарова, 3.

Подпись в печать: 27. 04. 2017 г., в 14.00.
Заказ 44222. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.