



ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09.2026

No 1213

**ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ КВАРТИР ИЗ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 92 Жилищного кодекса Российской Федерации, Порядком включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд (исключения из специализированного жилищного фонда) ЗАТО г.Радужный Владимирской области, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 04.05.2023 № 606, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить из специализированного жилищного фонда (служебные жилые помещения) ЗАТО г.Радужный Владимирской области жилые помещения, расположенные по следующим адресам:
 - Владимирская область, г.Радужный, квартал 9, д.8, кв.602, кадастровый номер 33:23:000112:798, общей площадью 38,3 кв.м., в том числе жилой площадью 31,5 кв.м.,
 - Владимирская область, г.Радужный, квартал 9, д.8, кв.104, кадастровый номер 33:23:000112:199, общей площадью 36,9 кв.м., в том числе жилой площадью 28,5 кв.м.,
 - Владимирская область, г.Радужный, квартал 9, д.6/1, кв.121, кадастровый номер 33:23:000112:880, общей площадью 38,6 кв.м., в том числе жилой площадью 24,1 кв.м., принадлежащие муниципальному образованию ЗАТО г.Радужный Владимирской области на праве собственности.
2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области внести соответствующие изменения в реестр жилищного фонда ЗАТО г.Радужный.
3. Контроль за исполнением 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 официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.В. ЛИСЕЦКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2026

№ 1243

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях приведения в соответствие действующему законодательству муниципальных правовых актов ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 14.04.2016 № 597 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 13.05.2026 № 598 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» изменения, дополнив подпункт «а» на первоочередное обеспечение местом в ОО предоставляющие заявителей в отношении детей» пункта 1.3 абзацами следующего содержания:
 - «учителей (Указ Президента Российской Федерации от 20.07.2026 № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей»);
 - Героев и полных кавалеров ордена Славы по месту жительства (Федеральный закон от 26.07.2026 № 274-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - умерших (погибших) Героев или полных кавалеров ордена Славы по месту жительства (Федеральный закон от 26.07.2026 № 274-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);».
2. Внести в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 16.03.2026 № 339 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приним заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» следующее изменение:

Подпункт 2.2.2. пункта 2.2 после слов «имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотрено» дополнить словами «в абзаце втором и третьем статьи первой Федерального закона от 26.07.2026 № 274-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам, начальника управления образования.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С. В. ЛИЩЕЦКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2026

No 1244

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НОРМАТИВА ПЛАТЫ ЗА НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ
НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2027 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2028 И 2029 Г.Г.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить норматив платы за негативное воздействие на окружающую среду муниципальными учреждениями ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов с объемом финансирования на:
2027 год – 870 411,0 руб.,
2028 год – 870 411,0 руб.,
2029 год – 870 411,0 руб.,
согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.В. ЛИСЕЦКИЙ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
Владимирской области
от 28.09.2026 № 1244

Расчет суммы платы за негативное воздействие на окружающую среду муниципальных учреждений ЗАТО г. Радужный на 2027 год
и на плановый период 2028 и 2029 г.г.

№ п/п	Наименование учреждения, предприятия	Плата за негативное воздействие на окружающую среду, руб.		
		2027	2028	2029
1.	Управление образования			
1.1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	0,0	0,0	0,0
1.2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	0,0	0,0	0,0
1.3.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Центр внешкольной работы «Лад» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Центр внешкольной работы «Лад» ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
1.4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МОУ ЦРР-Детский сад №3 ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
1.5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №5 ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МОУ ЦРР-Детский сад №5 ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
1.6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №6 ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МОУ ЦРР-Детский сад №6 ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
	Всего:	0,0	0,0	0,0
2.	МКУ «Комитет по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный Владимирской области»			
2.1.	МБУК «Парк культуры и отдыха» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	0,0	0,0	0,0
2.2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры культурный центр «Досуг» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МУК КЦ «Досуг» ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
2.3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МБОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
2.4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МБОУ ДОД ДШИ ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
2.5.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Центр досуга молодежи ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МБУК ЦДМ ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
2.6.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Молодёжный спортивно- досуговый центр» ЗАТО г. Радужный Владимирской области МБУК «МСДЦ»	0,0	0,0	0,0
	Всего:	0,0	0,0	0,0
3.	МКУ «Управление административными зданиями ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	0,0	0,0	0,0
4.	Муниципальное казённое учреждение «Дорожник ЗАТО г. Радужный Владимирской области» МКУ «Дорожник»	150,0	150,0	150,0
	Муниципальное казённое учреждение «Дорожник ЗАТО г. Радужный Владимирской области» МКУ «Дорожник» ПТБСО	870 261,0	870 261,0	870 261,0
	Всего:	870 411,0	870 411,0	870 411,0
Итого:		870 411,0	870 411,0	870 411,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2026

№ 1245

О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ПЛАНИРУЕМОМУ К СТРОИТЕЛЬСТВУ НЕЖИЛОМУ ЗДАНИЮ, РАСПОЛОЖЕННОМУ
В 17-М КВАРТАЛЕ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях надлежащего учёта объектов недвижимости, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, рассмотреть заявление застройщика общества с ограниченной ответственностью научно-производственного предприятия «Экотех» о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства – склад, расположенного в 17-м квартале ЗАТО г. Радужный Владимирской области, представленные застройщиком документы, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими сил некоторых актов Правительства Российской Федерации», Правилами присвоения, изменения, аннулирования адресов и ведения адресного реестра и адресного плана ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденными решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 16.02.2015 № 3/9, статьи 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить адрес планируемому к строительству нежилому зданию, расположенному в 17-м квартале ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложениям №№1, 2.
2. Отделу архитектуры и градостроительства МКУ «ГКМХ ЗАТО г. Радужный Владимирской области» внести присвоенный адрес в государственный адресный реестр, адресный реестр и адресный план ЗАТО г. Радужный Владимирской области в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.В. ЛИСЕЦКИЙ

Приложение №1
к постановлению администрации
ЗАО г. Радужный Владимирской области
от 28.09.2026 № 1245

Объект адресации ЗАТО г. Радужный Владимирской области,
которому присваивается адрес

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	Назначение объекта недвижимости	Адрес/место расположения объекта недвижимости	Сведения о земельном участке
1	Склад	нежилое	Российская Федерация, Владимирская область, городской округ ЗАТО город Радужный, город Радужный, квартал 17-й, дом 131	Кадастровый номер: 33:23:000101:511 Площадь: 8479 кв.м Вид разрешенного использования: для производственной деятельности

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.2)

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ: **ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ.....** стр. 1-16

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

Приложение №2
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 28.09.2026 № 1245

План расположения объекта адресации на Адресном плане
ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Квартал 17-й



— границы планируемого к строительству нежилого здания 131, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 33:23:000101:511

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2026

№ 1246

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 17.10.2022
№ 1336 «О МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ УЧАСТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Указом Президента Российской Федерации от 16.03.2022 № 121 «О мерах по обеспечению социально-экономической стабильности и защиты населения в Российской Федерации», Указом Губернатора Владимирской области от 17.07.2026 № 113 «О внесении изменений в Указ Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

- Внести в постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 17.10.2022 № 1336 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» изменение, дополнив пункт 2 абзацем следующего содержания: «Меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктами 1-10 настоящего пункта, предоставляются несовершеннолетним полнородным и неполнородным братьям и сестрам граждан, указанных в подпунктах 1 - 7 пункта 1.1 настоящего постановления, воспитывающихся в неполных семьях (у одиноких матерей или отцов участников специальной военной операции), а также несовершеннолетним гражданам, находящимся (находившимся в период проведения специальной военной операции) под опекой (попечительством) граждан, указанных в подпунктах 1 - 7 пункта 1.1 настоящего постановления.».
- 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» и распространяется на правоотношения, возникшие с 17.07.2026.

ГЛАВА ГОРОДА

С.В. ЛИСЕЦКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09.2026

№ 1214

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В «СХЕМУ БЛАГОУСТРОЙСТВА
И УБОРКИ ТЕРРИТОРИЙ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ. 3-Й КВАРТАЛ»

В целях улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, оптимизации организации уборки и благоустройства территории города, в соответствии с законом Владимирской области от 11.06.2019 № 52-ОЗ «О порядке определения границ прилегающих территорий во Владимирской области», «Правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов», утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.11.2019 № 17/86, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

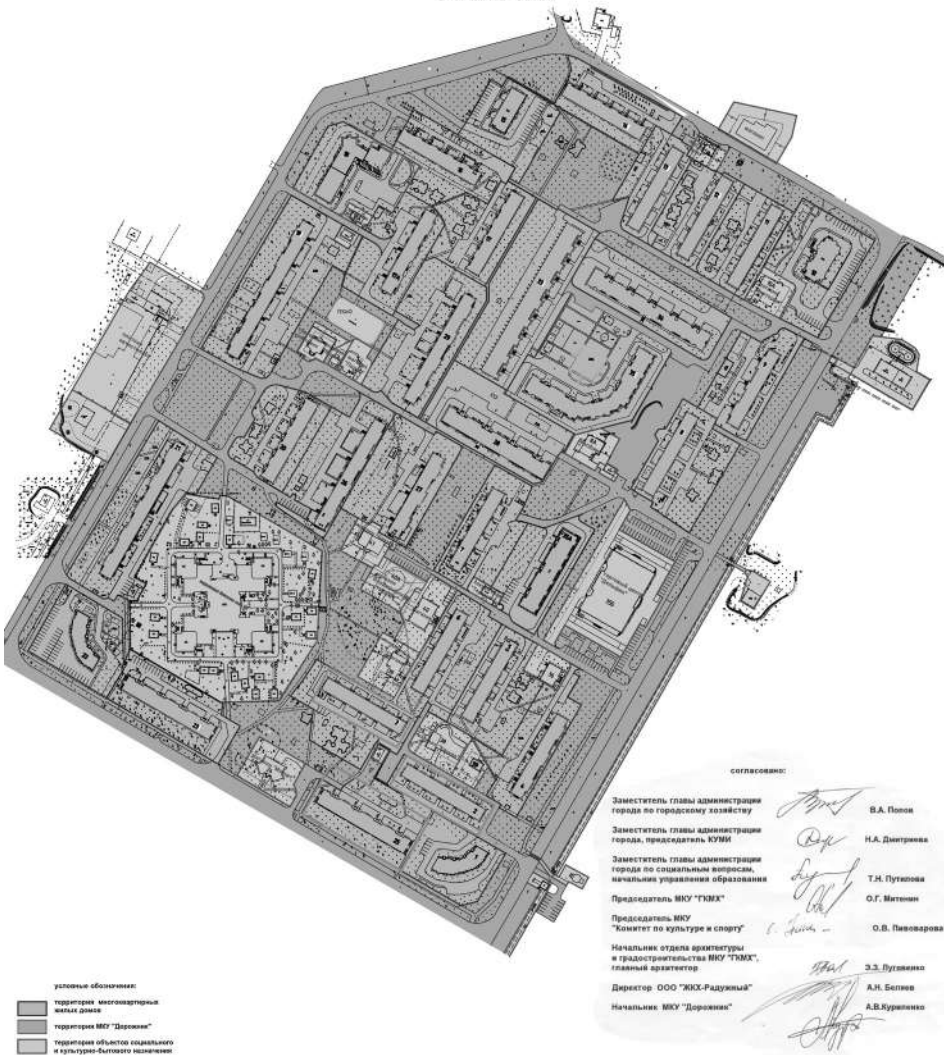
- Внести изменения в «Схему благоустройства и уборки территорий ЗАТО г. Радужный. 3-й квартал», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 19.03.2020 г. № 369, в редакции от 26.05.2020 № 629 (приложение № 2), изложив её в редакции, согласно приложению.
- «Схему благоустройства и уборки территорий ЗАТО г. Радужный. 3-й квартал» с внесенными изменениями разместить на сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в разделе «градостроительная деятельность».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.В. ЛИСЕЦКИЙ

СХЕМА БЛАГОУСТРОЙСТВА И УБОРКИ ТЕРРИТОРИЙ
ЗАТО г. РАДУЖНЫЙ

3 КВАРТАЛ



Согласовано:

Заместитель главы администрации
города по городскому хозяйству
Заместитель главы администрации
города, председатель КУИИ
Заместитель главы администрации
города по социальным вопросам,
начальник управления образования
Председатель ИКУ "ТМХ"
Председатель ИКУ
"Комитет по культуре и спорту"
Начальник отдела архитектуры
и градостроительства ИКУ "ТМХ",
главный архитектор
Директор ООО "ЖК-Радужный"
Начальник ИКУ "Дорожник"

условные обозначения:
территория многоквартирного
жилого дома
территория ИКУ "Дорожник"
территория объектов социального
и культурно-бытового назначения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2026

№ 1257

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ И ОРГАНОВ, ВХОДЯЩИХ В СТРУКТУРУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА,
НАДЕЛЕННЫХ ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ИСПОЛНЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», согласно постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.07.2016 № 1171 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению», постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 27.08.2026 № 1090 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области, включая подведомственные казенные учреждения», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

- Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области и органов, входящих в структуру администрации города, наделенными правами юридического лица, муниципальными учреждениями, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств согласно приложению к настоящему постановлению.
- Признать утратившим силу:
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.11.2021 № 1478 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области и органов, входящих в структуру администрации города, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств»;
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 06.12.2023 № 1632 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.11.2021 № 1478 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области и органов, входящих в структуру администрации города, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств»;
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 13.08.2024 № 958 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.11.2021 № 1478 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области и органов, входящих в структуру администрации города, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств».
- Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области разместить настоящее постановление в течение 10 дней со дня его утверждения в единой информационной системе в сфере закупок.
- 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 ГОРОДА

С.В. ЛИСЕЦКИЙ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 28.09.2026 № 1257

Нормативные затраты на обеспечение функций администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области и органов, входящих в структуру администрации города, наделенными правами юридического лица, муниципальными учреждениями, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств.

1. Нормативные затраты на услуги связи

№ п/п	Наименование учреждения	Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (не более, руб.)	Затраты (не более, руб.)
1.	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области/ структурные подразделения/ муниципальные казенные учреждения	Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей (главной или ведущей) группе должностей, иные муниципальные служащие; руководители муниципальных казенных, бюджетных учреждений, специалисты учреждений	не более 1 единицы на должностное лицо	не более уровня тарифных планов на абонентскую плату для абонентов - юридических лиц	в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.3)

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 7)

(НАЧАЛО НА СТР.6)

12. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование учреждения	Категория (группа) должностей, должность	Вид товара	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб.
1.	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Высшие, главные, ведущие и иные должности	Бумага для офисной техники белая (А4)	пачка	Не более 20 пачек в год на должностное лицо	Не более 400 рублей
			Бумага для офисной техники белая (А3)	пачка	Не более 2 пачек в год на учреждение	Не более 700 рублей
			Бумага А 4, офисная цветная плотность не менее 80г/м, не менее 250 листов	пачка	Не более 2 пачки в год на учреждение	Не более 520 рублей
			Бумага для заметок с липким слоем 51*38	пачка	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 75 рублей
			Бумага для заметок с липким слоем 51*76 или 76*76	пачка	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Бумага для заметок с клеевым краем Z-блок	пачка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Блокнот	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
			Бумага для факсимильного аппарата	рулон	Не более 8 единиц в год на учреждение	Не более 300 рублей
			Ручка шариковая автоматическая ручки	Шт.	Не более 4 единиц в год на высшее должностное лицо	Не более 300 рублей
			Стержень для шариковой автоматической ручки	Шт.	Не более 4 единиц в год на одно высшее должностное лицо	Не более 100 рублей
			Ручка шариковая	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Стержень для шариковой ручки	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 20 рублей
			Чернила для перьевых ручек	Шт.	Не более 1 единицы в год на одно высшее должностное лицо	Не более 450 рублей
			Карандаш простой	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 20 рублей
			Карандаш чернографитный одна сторона пишет другая стирает	Шт.	Не более 2 единиц в год на одно высшее должностное лицо	Не более 30 рублей
			Набор фломастеров	Шт.	Не более 8 единицы в год на учреждение	Не более 200 рублей
			Клей-карандаш	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 120 рублей
			Клей ПВА или силикатный	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
			Книга учета А4 96 л.	Шт.	Не более 10 единиц в год на учреждение	Не более 230 рублей
			Зажим для бумаг (до 25мм)	Шт..	Не более 5 единицы в год на должностное лицо	Не более 15 рублей
			Зажим для бумаг (32мм-51мм)	Шт.	Не более 5 единицы в год на должностное лицо	Не более 25 рублей
			Закладки пластиковые самоклеющиеся цветные	Упаковка	Не более 3 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Ножницы канцелярские	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 360 рублей
			Нож канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Скотч канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 80 рублей
			Штрих корректор (жидкость, карандаш)	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 85 рублей
			Штрих корректор (роллер)	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 220 рублей
			Степлер канцелярский настольный	Шт	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 250 рублей
			Скобы для степлера	Упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Ластик	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Блокнот-ежедневник	Шт.	Не более 1 единицы в год на одно высшее должностное лицо	Не более 620 рублей
			Блокнот-ежедневник	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Скрепки канцелярские 100 шт.	Упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
			Антистеплер	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 80 рублей
			Маркер (набор текстовыделителей 4 цвета)	Упаковка	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Маркер (текстовыделитель)	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
			Маркер перманентный	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Кнопки силовые канцелярские	Упаковка	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Файл-вкладыш формата А 4 (100 шт)	Упаковка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Папка-регистратор	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 360 рублей
			Папка – скоросшиватель	Шт.	Не более 10 единиц в год на должностное лицо	Не более 30 рублей
			Папка – обложка ДЕЛО	Шт.	Не более 10 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Папка – скоросшиватель (пластик)	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Папка с файлами	Шт.	Не более 2 единицы в год на должностное лицо	Не более 200 рублей
			Папка – на кольцах	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 170 рублей
			Папка на подпись А-4	Шт.	Не более 3 единицы в год на учреждение	Не более 250 рублей
			Папка –конверт на кнопке	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
			Папка пластиковая –уголок, цветная А-4	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 15 рублей
			Точилка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Линейка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Календарь настольный	Шт.	Не более 10 единицы на учреждение в год	Не более 100 рублей
			Картридж для перьевых ручек (6 шт. в упаковке)	Упаковка	Не более 2 единицы на учреждение в год	Не более 180 рублей
			Конвертер для перьевых ручек	Шт.	Не более 2 единиц на учреждение в год	Не более 460 рублей
			Пленка для ламинирования	Шт.	Не более 3 единицы в год на учреждение	Не более 1900 рублей
			Пружина пластиковая для брошюратора 100шт. в упаковке	Упаковка	Не более 2 единиц в год на учреждение	Не более 600 рублей
			Лоток для бумаг	Шт.	Не более 10 единиц в год на учреждение	Не более 300 рублей
			Самоклеящиеся этикетки А4 (100л. в упаковке)	Шт.	Не более 1 единицы в год на учреждение	Не более 450 рублей

			Нить прошивочная	бобина.	Не более 2 единиц в год на учреждение	Не более 400 рублей
			Тетрадь 48-96 листов	Шт.	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 200 рублей
			Тетрадь школьная	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 20 рублей
			Стержень для ручек роллера	Шт.	Не более 2 единицы в год на учреждение	Не более 270 рублей
			Архивный короб	Шт.	Не более 20 единиц в год на учреждение	Не более 700 рублей
			Клей канцелярский	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Ручки шариковые набор (10 цветов)	Упаковка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 200 рублей
			Карандаш автоматический	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 40 рублей
			Планинг	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 450 рублей
			Блок для записей	пачка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 200 рублей
			Ручка гелевая	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Дырокол	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 800 рублей
№ п/п	Наименование учреждения	Категория (группа) должностей	Вид товара	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб.
2.	Финансовое управление администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области	Высшие, главные, ведущие и иные должности	Бумага для офисной техники белая (А4)	пачка	Не более 20 пачек в год на должностное лицо	Не более 400 рублей
			Бумага для офисной техники белая (А3)	пачка	Не более 3 пачек в год на учреждение	Не более 700 рублей
			Бумага А 4, офисная цветная плотность не менее 80г/м, не менее 250 листов	пачка	Не более 2 пачки в год на учреждение	Не более 520 рублей
			Антистеплер	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 80 рублей
			Бумага для заметок с липким слоем 51*38	пачка	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 75 рублей
			Бумага для заметок с липким слоем 51*76 или 76*76	пачка	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Бумага для заметок с клеевым краем Z-блок	пачка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Блокнот	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
			Бумага для факсимильного аппарата	рулон	Не более 5 единиц в год на учреждение	Не более 300 рублей
			Ручка шариковая автоматическая	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 150 рублей
			Ручка гелевая	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Дырокол	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 800 рублей
			Дырокол на 4 отверстия	Шт.	Не более 1 единицы в год на учреждения	Не более 2500 рублей
			Карандаш с ластиком	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 30 рублей
			Карандаш механический	Шт.	Не более 4 единиц в год на учреждение	Не более 100 рублей
			Клей-карандаш	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 120 рублей
			Клей ПВА или силикатный	Шт.	Не более 3 единиц в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
			Книга учета А4 96 л.	Шт.	Не более 4 единиц в год на учреждение	Не более 140 рублей
			Зажим для бумаг (до 25мм)	Упаковка	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 150 рублей
			Зажим для бумаг (32мм-51мм)	упаковка.	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 400 рублей
			Закладки пластиковые самоклеющиеся цветные	упаковка.	Не более 3 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Ножницы канцелярские	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 360 рублей
			Нож канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Скотч канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 110 рублей
			Штрих корректор (жидкость, карандаш)	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 85 рублей
			Штрих корректор (роллер)	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 220 рублей
			Степлер канцелярский настольный	Шт	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 250 рублей
			Скобы для степлера	упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Ластик	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Ежедневник для руководителя	Шт.	Не более 1 единицы в год на высшее должностное лицо	Не более 600 рублей
			Ежедневник	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Скрепки канцелярские 100 шт.	Упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Набор текстмаркеров	Шт.	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Текстовыделители цветные	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
			Маркер перманентный	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Кнопки силовые канцелярские	упаковка	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Файл-вкладыш формата А 4 (100 шт)	Упаковка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Папка-регистратор	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 360 рублей
			Папка – скоросшиватель ДЕЛО	Шт.	Не более 10 единиц в год на должностное лицо	Не более 30 рублей
			Папка – обложка ДЕЛО	Шт.	Не более 20 единиц в год на должностное лицо	Не более 15 рублей
			Папка – скоросшиватель (пластик)	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Папка – на кольцах	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 170 рублей
			Папка –конверт на кнопке	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
			Папка пластик с внутренним прижимом	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
			Папка пластиковая –уголок, цветная А-4	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 15 рублей
			Точилка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Линейка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Лоток для бумаг пластик	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 200 рублей
			Нить прошивная	бобина.	Не более 3 единиц в год на учреждение	Не более 400 рублей
			Тетрадь 48-96 листов	Шт.	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 200 рублей
			Тетрадь школьная	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 20 рублей
			Стержень для гелевой ручки	Шт.	Не более 2 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Стержень для шариковой ручки	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Стержень шариковый для роллера PARKER	Шт.	Не более 4 единиц в год руководителю учреждения	Не более 500 рублей
			Стержень гелевый для ручки PARKER	Шт.	Не более 4 единиц в год руководителю учреждения	Не более 500 рублей
			Штемпельная краска	Шт.	Не более 1 единицы в год на учреждение	Не более 200 рублей
			Грифель для механического карандаша	Шт.	Не более 3 единиц в год на должностное лицо	Не более 60 рублей

(НАЧАЛО НА СТР.7)

№ п/п	Наименование учреждения	Категория (группа) должностей	Вид товара	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб.
3.	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Высшие, главные, ведущие и иные должности	Бумага для офисной техники белая (А4)	пачка	Не более 20 пачек в год на долж-ностное лицо	Не более 400 рублей
			Бумага для офисной техники белая (А3)	пачка	Не более 5 пачек в год на учреж-дение	Не более 700 рублей
			Бумага А 4, офисная цветная плотность не менее 80г/м, не менее 250 листов	пачка	Не более 2 пачки в год на учреж-дение	Не более 520 рублей
			Бумага для плоттера	рулон	Не более 2 рулонов в год на учреждение	Не более 1500 рублей
			Блок бумажный белый 9*9*5 офсет. 80 гр.	Шт.	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 70 рублей
			Бумага для заметок с липким слоем 51*76 или 76*76	пачка	Не более 2 единиц в год на долж-ностное лицо	Не более 100 рублей
			Бумага для заметок с клеевым краем Z-блок	пачка	Не более 1 единицы в год на долж-ностное лицо	Не более 100 рублей
			Блокнот	Шт.	Не более 1 единицы в год на долж-ностное лицо	Не более 60 рублей
			Бумага для факсимильного аппарата	рулон	Не более 5 единиц в год на учреж-дение	Не более 300 рублей
			Ручка шариковая метал-лический корпус	Шт.	Не более 2 единиц в год на высшее должностное лицо	Не более 210 рублей
			Ручка шариковая	Шт.	Не более 4 единиц в год на долж-ностное лицо	Не более 100 рублей
			Карандаш с ластиком	Шт.	Не более 4 единиц в год на долж-ностное лицо	Не более 30 рублей
			Клей-карандаш	Шт.	Не более 4 единиц в год на долж-ностное лицо	Не более 120 рублей
			Книга учета А4 96 л.	Шт.	Не более 5 единиц в год на учреж-дение	Не более 140 рублей
			Зажим для бумаг (до 25мм)	Шт..	Не более 5 единицы в год на долж-ностное лицо	Не более 15 рублей
			Зажим для бумаг (32мм-51мм)	Шт.	Не более 5 единицы в год на долж-ностное лицо	Не более 25 рублей
			Закладки пластико-вые самоклеющиеся цветные	упаковка.	Не более 3 единицы в год на долж-ностное лицо	Не более 100 рублей
			Ножницы канцелярские	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 360 рублей
			Нож канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Скотч канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы в год на долж-ностное лицо	Не более 80 рублей
			Нить прошивная	Бобина	Не более 3 единиц в год на учреждение	Не более 400 рублей
			Штрих корректор (роллер)	Шт.	Не более 2 единиц в год на долж-ностное лицо	Не более 200 рублей
			Степлер канцелярский настольный	Шт	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 250 рублей
			Скобы для степлера (1000 шт)	упаковка	Не более 4 единиц в год на долж-ностное лицо	Не более 50 рублей
			Ластик	Шт.	Не более 1 единицы в год на долж-ностное лицо	Не более 50 рублей
			Пружина пластиковая для брошюратора 100шт. в упаковке	упаковка	Не более 2 единиц в год на учреждение	Не более 600 рублей
			Скрепки канцелярские 100 шт.	Упаковка	Не более 4 единиц в год на долж-ностное лицо	Не более 50 рублей
			Антистеплер	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 80 рублей
			Набор текстмаркеров	Шт.	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Текстовыделители цветные	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
			Маркер перманентный	Шт.	Не более 1 единицы в год на долж-ностное лицо	Не более 100 рублей
			Кнопки силовые канце-лярские	Упаковка	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Файл-вкладыш формата А 4 (100 шт)	Упаковка	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Папка – скоросши-ватель	Шт.	Не более 11 единиц в год на долж-ностное лицо	Не более 30 рублей
			Папка – обложка ДЕЛО	Шт.	Не более 10 единиц в год на долж-ностное лицо	Не более 15 рублей
			Папка –уголок жесткая прозрачная А4	Шт.	Не более 4 единицы в год на долж-ностное лицо	Не более 15 рублей
			Папка с завязками	Шт.	Не более 2 единиц в год на долж-ностное лицо	Не более 30 рублей
			Папка с гребешками А3	Шт.	Не более 2 единицы в год на учреждение	Не более 1400 рублей
			Точилка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Линейка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 50 рублей

			Скрепки канцелярские 100 шт.	Упаковка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Антистеплер	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 80 рублей
			Текстовыделитель набор из 4 маркеров	Шт.	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Маркер перманентный	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Кнопки силовые канцелярские	Упаковка	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Файл-вкладыш формата А 4 (100 шт)	Упаковка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Папка – скоросшиватель с карманом	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 30 рублей
			Папка – обложка ДЕЛО	Шт.	Не более 15 единиц в год на должностное лицо	Не более 15 рублей
			Папка – скоросшиватель с пружинным механизмом	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
			Папка – на кольцах	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 170 рублей
			Папка с файлами	Шт.	Не более 2 единицы в год на должностное лицо	Не более 200 рублей
			Точилка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Набор цветных карандашей, 12 шт.	Шт.	Не более 1 единицы в год на учреждение	Не более 200 рублей
			Набор фломастеров, 12 шт.	Шт.	Не более 1 единицы в год на учреждение	Не более 200 рублей
			Штемпельная краска	Шт.	Не более 1 единицы в год на учреждение	Не более 200 рублей
			Чернила	Шт.	Не более 1 единицы в год на учреждение	Не более 50 рублей
			Линейка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 50 рублей

№ п/п	Наименование учреждения	Категория (группа) должностей	Вид товара	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб.
5.	Муниципальное казенное учреждение «Управление административными зданиями ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	Начальник учреждения, специалисты и иные должности	Бумага для офисной техники белая (А4)	Пачка	Не более 20 пачек в год на должностное лицо	Не более 400 рублей
			Бумага для офисной техники белая (А3)	Пачка	Не более 3 пачек в год на учреждение	Не более 700 рублей
			Бумага для заметок с липким слоем 51*38 (стикеры)	Пачка	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 75 рублей
			Бумага для заметок с липким слоем 51*76 или 76*76 (стикеры)	Пачка	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Бумага для заметок с клеевым краем Z-блок	Пачка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Бумага для факса	Рулон	Не более 5 единиц в год на учреждение	Не более 300 рублей
			Ручка шариковая	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Стержни	ШТ.	Не более 100 единиц в год на учреждение	Не более 1000 рублей
			Карандаш черногографитовый	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 30 рублей
			Клей-карандаш	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 120 рублей
			Клей ПВА или силикатный	Шт.	Не более 3 единиц в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
			Книга учета в твердой обложке А4 96 л.	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 140 рублей
			Зажим для бумаг (до 25мм)	Упаковка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 150 рублей
			Зажим для бумаг (32мм-51мм)	Упаковка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 400 рублей
			Закладки пластиковые самоклеющиеся цветные	Упаковка	Не более 3 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Ножницы канцелярские	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 200 рублей
			Нож канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 60 рублей
			Скотч (ширина 20 мм)		Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 35 рублей
			Скотч (ширина 50мм)	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 110 рублей
			Штрих корректор (жидкость, карандаш)	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 85 рублей
			Корректирующий роллер	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 220 рублей
			Степлер канцелярский настольный	Шт	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 250 рублей
			Скобы для степлера (1000 шт)	Упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Ластик	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Ежедневник	Шт.	Не более 1 единицы в год для руководителя учреждения	Не более 300 рублей
			Скрепки канцелярские (100 шт.)	Упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Антистеплер	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 70 рублей
			Маркер (набор текстовыделителей 4 цвета)	Упаковка	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
			Маркер (текстовыделитель)	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Нить прошивная	Бобина	Не более 1 единицы в год на учреждение	Не более 400 рублей
			Кнопки силовые канцелярские	Упаковка	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Файл-вкладыш	Шт.	Не более 100 единиц в 3 года на должностное лицо	Не более 3 рублей
			Папка-регистратор	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 360 рублей
			Папка картонная (папка – скоросшиватель А4)	Шт.	Не более 20 единиц в год на должностное лицо	Не более 20 рублей
			Папка картонная (папка – обложка без скоросшивателя А4)	Шт.	Не более 20 единиц в год на должностное лицо	Не более 15 рублей
			Папка картонная (папка-регистратор А4, кольцевой механизм)	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 170 рублей
			Папка пластиковая (А4, кольцевой механизм)	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 170 рублей
			Штемпельная краска	Шт.	Не более 1 единицы в год на учреждение	Не более 200 рублей
			Точилка канцелярская для карандашей	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
			Линейка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 50 рублей
			Календарь настольный, перекидной	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более100 рублей
			Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	Шт.	Не более 2 единиц в 2 года на должностное лицо	Не более 240 рублей
			Тетрадь различного назначения (Книга учета, формат А4, клетка)	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 160 рублей
			Тетрадь различного назначения (Книга учета, формат А4, линейка)	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 160 рублей
			Журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте	Шт.	Не более 2 единиц в 2 года на должностное лицо	Не более 100 рублей

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.9)

(НАЧАЛО НА СТР.9)

		Бумага для заметок с клеевым краем Z-блок	пачка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Блокнот	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
		Бумага для факсимильного аппарата	рулон	Не более 5 единиц в год на учреждение	Не более 300 рублей
		Ручка шариковая автоматическая	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 300 рублей
		Ручка шариковая	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Ручки шариковые набор (10 цветов)	упаковка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 200 рублей
		Ручка гелевая	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Карандаш чернографитовый	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 30 рублей
		Дырокол	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 800 рублей
		Дырокол на 4 отверстия	Шт.	Не более 1 единицы в год на учреждения	Не более 2500 рублей
		Карандаш с ластиком	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 30 рублей
		Клей-карандаш	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 120 рублей
		Клей ПВА или силикатный	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
		Клей канцелярский	Шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 300 рублей
		Книга учета А4 96 л.	Шт.	Не более 10 единиц в год на учреждение	Не более 230 рублей
		Зажим для бумаг (до 25мм)	Упаковка	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 150 рублей
		Зажим для бумаг (32мм-51мм)	упаковка.	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 400 рублей
		Закладки пластиковые самоклеющиеся цветные	упаковка.	Не более 3 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Ножницы канцелярские	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 360 рублей
		Нож канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
		Скотч канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Штрих корректор (жидкость, карандаш)	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 85 рублей
		Штрих корректор (роллер)	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 220 рублей
		Степлер канцелярский настольный	Шт	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 250 рублей
		Скобы для степлера	упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
		Антистеплер	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 80 рублей
		Ластик	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
		Блокнот-ежедневник для руководителя	Шт.	Не более 1 единицы в год на высшее должностное лицо	Не более 620 рублей
		Блокнот-ежедневник	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 300 рублей
		Блок для записей	пачка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 200 рублей
		Скрепки канцелярские 100 шт.	Упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
		Маркер (набор текстовыделителей)	Упаковка	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
		Маркер (текстовыделитель) цветные	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
		Маркер перманентный	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Кнопки силовые канцелярские	упаковка	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Файл-вкладыш формата А 4 (100 шт.)	Упаковка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 300 рублей
		Папка-регистратор	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 360 рублей
		Папка – скоросшиватель ДЕЛО	Шт.	Не более 10 единиц в год на должностное лицо	Не более 30 рублей
		Папка – обложка ДЕЛО	Шт.	Не более 10 единиц в год на должностное лицо	Не более 15 рублей
		Папка – скоросшиватель (пластик)	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
		Папка пластиковая на резинках	Шт.	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Папка – на кольцах	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 170 рублей
		Папка –конверт на кнопке	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
		Папка пластик с внутренним прижимом	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
		Папка на подписи А-4	Шт.	Не более 3 единицы в год на должностное лицо	Не более 250 рублей
		Папка пластиковая –уголок, цветная А-4	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 15 рублей
		Папка с файлами	Шт.	Не более 2 единицы в год на должностное лицо	Не более 200 рублей
		Точилка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Линейка	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 200 рублей
		Лоток для бумаг пластик	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 300 рублей
		Нить прошивная	бобина.	Не более 3 единиц в год на учреждение	Не более 400 рублей
		Тетрадь 48-96 листов	Шт.	Не более 1 единицы в 2 года на должностное лицо	Не более 200 рублей
		Пленка для ламинирования	Шт.	Не более 3 единицы в год на учреждение	Не более 1900 рублей
		Тетрадь школьная	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 20 рублей
		Стержень для гелевой ручки	Шт.	Не более 2 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Стержень для шариковой ручки	Шт.	Не более 4 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
		Стержень для ручек роллера	Шт.	Не более 4 единицы в год на должностное учреждение	Не более 270 рублей
		Штемпельная краска	Шт.	Не более 1 единицы в год на учреждение	Не более 200 рублей
		Календарь настольный, перекидной	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
		Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	Шт.	Не более 2 единиц в 2 года на должностное лицо	Не более 240 рублей
		Книга учета, формат А4, клетка	Шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 200 рублей
		Журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте	Шт.	Не более 2 единиц в 2 года на должностное лицо	Не более 150 рублей
		Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности	Шт.	Не более 2 единиц в 2 года на должностное лицо	Не более 190 рублей
		Тетрадь различного назначения (Журнал регистрации входящей корреспонденции)	Шт.	Не более 4 единиц в год на учреждение	Не более 250 рублей
		Тетрадь различного назначения (Журнал регистрации исходящей корреспонденции)	Шт.	Не более 4 единиц в год на учреждение	Не более 250 рублей
		Тетрадь различного назначения (Журнал регистрации приказов)	Шт.	Не более 4 единиц в год на учреждение	Не более 400 рублей
		Калькулятор	Шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 1300 рублей
		Штамп (стандартный)	Шт.	Не более 3 единиц в 3 года на учреждение	Не более 450 рублей

			Штамп (наборный)	Шт.	Не более 2 единиц в 2 года на учреждение	Не более 1200 рублей
			Печать	Шт.	Не более 2 единиц в 3 года на учреждение	Не более 2000 рублей
13. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей						
№ п/п	Наименование учреждения	Вид товара	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб.	
1.	Муниципальное казенное учреждение «Управление административными зданиями ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	пара (2 шт)	не более 170 единиц ежегодно	Не более 50 рублей	
		Перчатки резиновые общего назначения (кроме медицинских)	пара (2 шт)	не более 225 единиц ежегодно	Не более 70 рублей	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	пара (2шт)	не более 24 единиц ежегодно	Не более 2 250 рублей	
		Перчатки диэлектрические латексные бесшовные	пара (2 шт)	не более 1 единицы ежегодно	Не более 990 рублей	
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (халат женский)	шт.	не более 11 единиц ежегодно	Не более 1800 рублей	
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (фартук с нагрудником)	шт.	не более 3 единиц ежегодно	Не более 1400 рублей	
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (куртка мужская летняя в т.ч. камуфлированная)	шт	не более 37 единиц ежегодно	Не более 2200 рублей	
		Брюки мужские (летние в т.ч. камуфлированные)	шт	не более 37 единиц ежегодно	Не более 1400 рублей	
		Полукомбинизон на утепленной подкладке (в т.ч. камуфлированный)	шт	не более 35 единиц ежегодно	Не более 2500 рублей	
		Куртка на утепляющей подкладке (в т.ч камуфлированная).	шт.	не более 35 единицы ежегодно	Не более 4000 рублей	
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (куртка мужская)	шт.	не более 3 единиц ежегодно	Не более 2100 рублей	
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (полукомбинезон мужской)	шт.	не более 3 единиц ежегодно	Не более 1700 рублей	
		Кепи камуфлированная	шт	не более 35 единиц ежегодно	Не более 550 рублей	
		Головные уборы (бейсболка мужская)	шт	не более 2 единиц ежегодно	Не более 550 рублей	
		Шапки п/ш	шт	не более 35 единиц ежегодно	Не более 1000 рублей	
		Одежда специальная для защиты от воды (плащ-палатка или poncho)	шт	не более 4 единиц ежегодно	Не более 2000 рублей	
		Обувь повседневная с верхом из кожи (ботинки мужские летние)	пара (2 шт)	не более 27 единиц ежегодно	Не более 2500 рублей	
		Обувь специальная диэлектрическая (галоши)	пара (2 шт)	не более 1 единицы в два года	Не более 1000 рублей	
		Сапоги резиновые	пара (2 шт)	не более 4 единиц ежегодно	Не более 1500 рублей	
		Обувь повседневная с верхом из кожи (ботинки мужские зимние)	пар	не более 27 единиц ежегодно	Не более 4500 рублей	
		Одежда специальная повышенной видимости (жилет мужской)	шт.	не более 14 единиц ежегодно	Не более 580 рублей	
		Подушка пухоперьевая	шт	не более 26 единиц в 2 года	Не более 950 рублей	
		Покрывало 1,5 спальное	шт	не более 15 единиц в 2 года	Не более 1500 рублей	
		Покрывало 2 спальное	шт	не более 5 единиц в 2 года	Не более 2000 рублей	
		Комплект белья постельного (1,5 спальное)	шт	не более 30 единиц в 2 года	Не более 1600 рублей	
		Комплект белья постельного (2 спальное)	шт	не более 10 единиц в 2 года	Не более 2100 рублей	
		Полотенце текстильное (махра)	шт	не более 25 единиц в 2 года	Не более 1200 рублей	
		Полотенце текстильное (вафельное)	шт	не более 20 единиц в 2 года	Не более 120 рублей	
		Матрац (1,5 спальный)	шт	не более 15 единиц в 2 года	Не более 2500 рублей	
		Матрац (евро)	шт	не более 5 единиц в 2 года	Не более 2700 рублей	
		Шевроны	шт	не более 300 единиц ежегодно	Не более 90 рублей	
		Флаг Российской Федерации	шт.	не более 3 единиц ежегодно	Не более 4800 рублей	
		Флаг Владимирской области	шт.	не более 3 единиц ежегодно	Не более 4800 рублей	
		Флаг г. Радужный Владимирской области	шт.	не более 3 единиц ежегодно	Не более 4800 рублей	
		Респиратор	шт	не более 1 единицы ежегодно	Не более 500 рублей	
		Очки защитные	шт	не более 3 единицы ежегодно	Не более 1000 рублей	
		Наплечники защитные	шт.	не более 1 единицы в 5 лет	Не более 1200 рублей	
		Крем для рук защитный, гидрофобный	шт.	не более 180 единиц ежегодно	Не более 210 рублей	
		Крем для рук регенерирующий, восстанавливающий	шт.	не более 180 единиц ежегодно	Не более 210 рублей	
		Ведро металлическое	шт	не более 5 единиц в 2 года	Не более 1200 рублей	
		Ведро пластиковое	шт	не более 5 единиц в 2 года	Не более 550 рублей	
		Метла для уборки (синтетический ворс)	шт	не более 3 единиц ежегодно	Не более 600 рублей	
		Лопата для уборки снега (с черенком)	шт	не более 2 единиц ежегодно	Не более 3000 рублей	
		Совок для мусора	шт	не более 5единиц в 2 года	Не более 200 рублей	
		Веник СОРГО	шт	не более 12 единиц ежегодно	Не более 250 рублей	
		Очиститель пыли (полироль Мебелюкс)	шт	не более 20 единиц ежегодно	Не более 200 рублей	
		Средство моющее для стекол и зеркал	л	не более 20 единиц ежегодно	Не более 300 рублей	
		Средство моющее для стекол и зеркал (для салона автомобиля)	шт.	не более 10 единиц ежегодно	Не более 350 рублей	
		Швабра (тряподержатель)	шт	не более 12 единиц ежегодно	Не более 620 рублей	

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.11)

(НАЧАЛО НА СТР. 10)

		Очиститель салона автомобиля	шт	не более 10 единиц ежегодно	Не более 350 рублей
		Масло моторное синтетическое 5W-30	л	не более 30 единиц ежегодно	Не более 1500 рублей
		Масло моторное синтетическое 5W-40	л	не более 40 единиц ежегодно	Не более 1700 рублей
		Очиститель двигателя	шт.	не более 10 единиц ежегодно	Не более 350 рублей
		Автошампунь для бесконтактной мойки	шт	не более 10 единиц ежегодно	Не более 350 рублей
		Смазка силиконовая	шт	не более 10 единиц ежегодно	Не более 390 рублей
		Полироль для приборной панели (автомобильная)	шт	не более 10 единиц ежегодно	Не более 350 рублей
		Ароматизатор картонный подвесной	шт	не более 20 единиц ежегодно	Не более 250 рублей
		Губка для мытья автомобильная	шт.	не более 10 единиц ежегодно	Не более 200 рублей
		Рукавица для мойки автомобиля	шт.	не более 10 единиц ежегодно	Не более 260 рублей
		Незамерзающая жидкость	л	не более 650 единиц ежегодно	Не более 500 рублей
		Эмаль для автомобилей	шт	не более 10 единиц ежегодно	Не более 800 рублей
		Комплект замков	шт	не более 10 единиц ежегодно	Не более 1500 рублей
		Комплект ручек для замков	компл	не более 20 комплектов ежегодно	Не более 1100 рублей
		Мыло туалетное твердое	кг	не более 30 единиц ежегодно	Не более 180 рублей
		Мыло туалетное жидкое	л	не более 300 единиц ежегодно	Не более 200 рублей
		Дезинфицирующее средство таблетированное, хлорсодержащее	кг	не более 3 единиц ежегодно	Не более 1500 рублей
		Средство дезинфицирующее (кожный антисептик)	л	не более 20 единиц ежегодно	Не более 650 рублей
		Порошок стиральный	кг	не более 30 единиц ежегодно	Не более 270 рублей
		Средство для дезодорирования и ароматизации воздуха в помещениях (спрей)	л	не более 10 единиц ежегодно	Не более 230 рублей
		Маски медицинские одноразовые	шт.	не более 10 000 единиц ежегодно	Не более 7,00 рублей
		Кондиционер для белья	л	не более 5 единиц ежегодно	Не более 200 рублей
		Моющее средство для пола	л	не более 200 единиц ежегодно	Не более 450 рублей
		Моющее средство от ржавчины и плесени для кафеля	Гр.	не более 8000,00 единиц ежегодно	Не более 200 рублей
		Универсальное средство для чистки санфаянсовых изделий	шт	не более 150 000,00 единиц ежегодно	Не более 390 рублей
		Средства моющие для туалетов и ванных комнат (гель)	л	не более 200 единиц ежегодно	Не более 150 рублей
		Порошок чистящий	кг	не более 30 единиц ежегодно	Не более 75 рублей
		Средство отбеливающее для стирки (для белого белья)	л	не более 100 единиц ежегодно	Не более 45 рублей
		Средство для мытья посуды жидкое	л	не более 10 единиц ежегодно	Не более 130 рублей
		Мешки мусорные	рулон	не более 750 единиц ежегодно	Не более 100 рублей.
		Полотенца бумажные	рулон	не более 50 единиц ежегодно	Не более 100 рублей
		Тряпка для очистки поверхностей для удаления пыли из вискозы.	шт	не более 250 единиц ежегодно	Не более 70 рублей
		Тряпка для очистки поверхностей для удаления пыли из микрофибры.	шт	не более 56 единиц ежегодно	Не более 80 рублей
		Бумага туалетная однослойная	шт	не более 200 единиц ежегодно	Не более 40 рублей
		Бумага туалетная многослойная	шт	не более 200 единиц ежегодно	Не более 70 рублей
		Тряпка для очистки поверхностей для мытья полов	рулон	не более 3 единиц ежегодно	Не более 3000 рублей
		Ерш для унитаза	шт	не более 10 единиц ежегодно	Не более 300 рублей

14. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование учреждения	Вид товара	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб.
1.	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	Респираторы Р-2	шт.	не более 3 единиц ежегодно	не более 500 рублей
		Комплекты одежды (костюмы МЧС)	шт.	не более 4 единиц ежегодно	не более 6000 рублей
		Наглядная агитация (плакаты, банеры)	пар	не более 25 единиц ежегодно	не более 1500 рублей
		Буклеты, плакаты	пар	не более 10 единиц ежегодно	не более 2800 рублей

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2026

№ 1258

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.11.2023 № 1500 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с необходимостью уточнения муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.

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

ГЛАВА ГОРОДА

С.В. ЛИСЕЦКИЙ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 28.09.2026 г. № 1258

«Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 г. № 1500

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Стратегические приоритеты муниципальной программы

1.1. Оценка текущего состояния сферы муниципальной службы

Настоящая программа разработана в целях участия ЗАТО г. Радужный Владимирской области в реализации положений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 г. № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области».

Институт муниципальной службы является одним из важнейших элементов в организации местного самоуправления и решении вопросов местного значения. Эффективность органов местного самоуправления по оказанию публичных услуг населению во многом зависит от того, насколько грамотно и профессионально будет действовать управленческий аппарат.

В условиях становления системы местного самоуправления особую актуальность и социальную значимость приобретают вопросы, связанные с развитием кадрового потенциала муниципальной службы, повышением уровня профессионализма муниципальных служащих. Успех проводимых изменений во многом зависит от формирования кадрового корпуса муниципальных служащих, отвечающего современным требованиям и способного квалифицированно решать многогранные задачи управления обществом.

Подготовка кадров для органов местного самоуправления является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления. Под профессиональной управленческой деятельностью муниципальной службы понимается совокупность социально значимых действий муниципальных служащих для достижения определенного результата. В связи с этим деятельность в органах местного самоуправления связана с наличием и реализацией профессиональных управленческих знаний, умений и навыков. А деятельность муниципальных служащих связана с осуществлением муниципального управления, выполнением исполнительно-распорядительных, координационных, административно-хозяйственных, информационно-аналитических, функций.

Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений. В этой связи формирование качественного кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы является одним из приоритетных направлений кадровой политики в органах местного самоуправления.

Механизм правового регулирования муниципальной службы включает в себя систему правовых средств, при помощи которых обеспечивается воздействие государства на развитие служебных отношений в органах местного самоуправления.

Развитие нормативной правовой базы муниципальной службы позволяет укрепить правовой статус муниципальных служащих, упорядочить прохождение ими службы, реализовать приобретенные знания, умения и навыки, усилить стимулы к труду.

Как показывают социологические исследования, коррупция в разной степени присутствует во всех сферах органов государственной власти и органов местного самоуправления. Настоящая программа является важной составной частью реформирования муниципальной службы и обеспечивает согласованное проведение мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в муниципальных органах власти.

Последовательная реализация мероприятий программы должна привести к созданию условий для развития муниципальной службы, а также будет способствовать повышению эффективности кадровой политики в сфере муниципальной службы, результативности, роли и престижа муниципальной службы.

1.2. Приоритеты и цели муниципальной программы

Кадровая политика в сфере муниципальной службы выступает одним из приоритетных направлений государственной кадровой политики, поскольку только от управленческих кадров с их профессиональным, деловыми и нравственными качествами, их опытом организационной работы зависят достигнутые результаты. Актуальность кадровой политики обусловлена формированием качественного состава органов управления, где только профессионально занятые кадры в аппарате администрации могут эффективно реализовать функции и задачи по решению вопросов местного значения.

Для надлежащего уровня исполнения должностных обязанностей необходимо поддержание и повышение уровня квалификации, который является одной из основных обязанностей муниципального служащего. Правом муниципального служащего является повышение квалификации за счет средств местного бюджета в соответствии с муниципальным правовым актом по обучению и развитию персонала муниципальной службы.

Повышение квалификации кадров муниципального образования направлено на последовательное обновление, совершенствование теоретических и практических знаний, умений и навыков в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к социально-экономическому развитию муниципальных образований и социальному институту муниципальной службы.

Таким образом, овладение необходимыми знаниями, умениями, навыками и поддержание их на должном уровне, а также стремление к достижению профессионального мастерства являются целями и задачами системы повышения квалификации, служебной обязанностью всех муниципальных служащих в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

Трудовая нагрузка муниципальных служащих дает право на получение особого вида пенсионных выплат после наступления пенсионного возраста. Муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы при достижении установленных законом условий, имеют право на пенсию за выслугу лет.

Основными целями программы являются:

Создание условий для повышения эффективности муниципального управления и успешной деятельности муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления и создание условий для обеспечения эффективного содержания и эксплуатации административных зданий.

1.3. Задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в сфере муниципальной службы

Для достижения данной цели необходимо решение следующих задач:

- мониторинг, разработка и принятие решений Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области, постановлений и распоряжений администрации города по вопросам правового регулирования и совершенствования муниципальной службы;

- проведение анализа исполнения муниципальными служащими возложенных на них функций по решению вопросов местного значения;

- повышение эффективности системы управления муниципальной службой;

- повышение профессионализма муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

- определение показателей эффективности деятельности муниципальных служащих;

- стимулирование, мотивация и оценка деятельности муниципальных служащих;

- рациональное использование интеллектуального потенциала муниципальных служащих;

- организация профессионального развития муниципальных служащих, путем прохождения ими профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;

- обеспечение стабильности кадрового состава, оптимизация численности органов местного самоуправления и их структурных подразделений;

- реализация антикоррупционных мероприятий, что позволит совершенствовать работу кадровых служб муниципальных органов по профилактике коррупционных и других правонарушений.

Реализация программы позволит:

- сформировать эффективный кадровый потенциал;

- создать условия для развития муниципальной службы и совершенствовать работу муниципальных учреждений;

- обеспечить выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим (при достижении установленных законодательством условий).

Полученные в рамках выполнения программы результаты будут способствовать:

- формирование эффективного кадрового потенциала муниципальных служащих, совершенствование их знаний и умений;

- качественное информационно-аналитическое обеспечение кадровых процессов;

- совершенствование методической базы, обеспечивающей дальнейшее развитие и эффективную деятельность кадровой работы;

- совершенствование в муниципальных органах механизмов предотвращения и противодействия коррупции;

- рациональное использование интеллектуального потенциала муниципальных служащих.

ПАСПОРТ

Муниципальной программы

«Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Горшкова Ольга Михайловна - Заместитель главы администрации города по финансам и экономике, начальник финансового управления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области Симонова Татьяна Павловна - Начальник отдела экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
	Сотрудники программы: - Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный ; - Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области; - Комитет по управлению муниципальным имуществом ЗАТО г. Радужный; - Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный; - Отдел информационной политики и СМИ; - МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный»; - Территориальная избирательная комиссия (ТИК) ЗАТО г. Радужный
Период реализации	2024-2028 г.г. Этапы реализации программы не выделяются
Цели муниципальной программы	1. Создание условий для повышения эффективности муниципального управления и успешной деятельности муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления. 2. Создание условий для обеспечения эффективного содержания и эксплуатации административных зданий. 3. Создание условий для обеспечения мероприятий в сфере национальной обороны и национальной безопасности.
Направления (подпрограммы)	-
Объемы финансового обеспечения за весь период реализации	Общие затраты на реализацию программы составят: 596 220,57559 тыс. рублей, в том числе: в 2024 году — 97 602,79020 тыс. руб; в 2025 году — 114 129,60380 тыс. руб; в 2026 году — 128 759,78141 тыс. руб; в 2027 году — 125 893,84518 тыс. руб; в 2028 году — 129 834,55500 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты, направленные на достижение национальных целей, а также на показатели, направленные на достижение общественно значимых результатов и задач (связь с соответствующими указанными целями показателями), обеспечение безопасности населения	В результате реализации программы ожидается: - создание условий для дальнейшего развития муниципальной службы в ЗАТО г. Радужный Владимирской области в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе; - повышение квалификации и профессиональной переподготовки муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений; - совершенствование нормативной правовой базы, обеспечивающей дальнейшее развитие муниципальной службы; - формирование эффективной кадровой политики, кадрового потенциала и кадрового резерва муниципальных служащих и органов управления; - формирование у муниципальных служащих мотивации к повышению результативности профессиональной деятельности, должностному росту; - реализация антикоррупционных мероприятий на муниципальной службе.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 12)

(НАЧАЛО НА СТР.11)

2.Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Период, год				Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями национальных целей	Информационная система
				2025	2026	2027	2028				
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11
Цель муниципальной программы №1 «Создание условий для повышения эффективности муниципального управления и успешной деятельности муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления»											
1.	Количество муниципальных правовых актов, принятых по вопросам муниципальной службы	Шт.	7	7	7	7	7	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закон Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации)	Приведение муниципальных правовых актов в соответствие с действующим федеральным и областным законодательством	ФИС СП ГАС «Управление»
2.	Доля опубликованных, принятых нормативно-правовых актов	%	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области Совет народных депутатов СММИ	-	ФИС СП ГАС «Управление»
3.	Количество высших муниципальных должностей, замещенных в результате проведенного конкурса	Чел.	-	1	-	-	-	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закон Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации)	Повышение эффективности муниципально-го управления	ФИС СП ГАС «Управление»
4.	Количество должностей муниципальной службы, замещенных из кадрового резерва или в результате проведенного конкурса	Чел.	-	-	-	-	-	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закон Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации)	Повышение эффективности муниципально-го управления	ФИС СП ГАС «Управление»
5.	Количество проведенных мероприятий, направленных на повышение престижа муниципальной службы (Конкурс на лучшего муниципального служащего)	Шт.	1	1	1	1	1	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закон Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации)	Выявление и поддержка муниципальных служащих, имеющих профессиональные достижения, стимулирование их деятельности	ФИС СП ГАС «Управление»
6.	Количество пенсионеров (муниципальных служащих), получивших пенсии за выслугу лет	Чел.	33	34	31	31	31	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Повышение жизненного уровня муниципальных служащих	ФИС СП ГАС «Управление»
7.	Количество проведенных обучающих семинаров с муниципальными служащими	Шт.	11	11	11	11	11	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закон Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Повышение профессионального уровня гражданских служащих	ФИС СП ГАС «Управление»
8.	Число гражданских служащих, прошедших обучение в рамках реализации государственной программы Владимирской области «Развитие государственной гражданской службы Владимирской области и муниципальной службы во Владимирской области»	Чел.	5	5	5	5	5	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Повышение профессионального уровня гражданских служащих	ФИС СП ГАС «Управление»

9.	Число муниципальных служащих, прошедших обучение в рамках реализации государственной программы Владимирской области «Развитие государственной гражданской службы Владимирской области и муниципальной службы во Владимирской области»	Чел.	33	33	33	33	33	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закон Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Повышение профессионального уровня муниципальных служащих	ФИС СП ГАС «Управление»
10.	Показатель экономической эффективности деятельности муниципальных учреждений	%	Не менее/равно 90	Не менее/равно 90	Не менее/равно 90	Не менее/равно 90	Не менее/равно 90	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Комитет по управлению муниципальным имуществом, Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный, Совет народных депутатов	-	ФИС СП ГАС «Управление»
11.	Оценка качества составления документов и сроков представления	Кол-во	Кол-во внесенных изменений не более 4-х раз	Кол-во внесенных изменений не более 4-х раз	Кол-во внесенных изменений не более 4-х раз	Кол-во внесенных изменений не более 4-х раз	Кол-во внесенных изменений не более 4-х раз	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Комитет по управлению муниципальным имуществом, Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный, Совет народных депутатов	-	ФИС СП ГАС «Управление»
12.	Финансовое обеспечение на исполнение своих полномочий в период подготовки и проведения местных выборов	%	-	100	-	-	-	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»	ТИК ЗАТО г. Радужный	-	ФИС СП ГАС «Управление»
13.	Количество муниципальных архивов города, которые оснащены специализированным оборудованием	Кол-во	-	-	-	-	1	Государственная программа Владимирской области «Развитие архивного дела», утвержденная постановлением администрации Владимирской области от 16.10.2015 № 1044 (ред. постановления Правительства Владимирской области от 07.05.2025 № 272)	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Материально-техническое оснащение муниципальных архивов Владимирской области	ФИС СП ГАС «Управление»
Цель муниципальной программы №2 «Создание условий для обеспечения эффективного содержания и эксплуатации административных зданий»											
14.	Обеспечение эффективного содержания и эксплуатации закрепленного на праве оперативного управления недвижимого и движимого муниципального имущества, необходимых для исполнения органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по вопросам местного значения.	%	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»	МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный»	Повышение эффективности содержания и эксплуатации административных зданий	ФИС СП ГАС «Управление»
Цель муниципальной программы №3 «Создание условий для обеспечения мероприятий в сфере национальной обороны и национальной безопасности»											
15.	Возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	Условная единица	-	-	-	-	-	Постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 02.06.2026 № 705 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение расходов на дополнительные мероприятия в сфере национальной обороны и национальной безопасности»	МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный»	-	ФИС СП ГАС «Управление»

3. Структура муниципальной программы

№п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
1.	Мероприятия муниципальной программы, реализуемые в составе региональных и/или федеральных проектов - отсутствуют		
2.	Муниципальный проект, не входящий в состав региональных и/или федеральных проектов - отсутствует		
3.	Ведомственный проект - отсутствует		
4.	Комплексы процессных мероприятий муниципальной программы:		
4.1.	Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области»		
	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области; Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации,; Юридический отдел администрации ЗАТО г. Радужный; Комитет по управлению муниципальным имуществом; Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный; ТИК ЗАТО г. Радужный; Отдел информационной политики и СММИ; Совет народных депутатов.	Срок реализации: 2024-2028 гг.	

(НАЧАЛО НА СТР.12)

4.1.1.	Стабильное и эффективное функционирование органов местного самоуправления, в том числе формирование действенной системы взаимодействия муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления	1. Развитие эффективности муниципальной службы. 2. Повышение квалификации и профессионального уровня муниципальных служащих. 3. Повышение эффективности муниципального управления, открытость и доступность деятельности органов местного самоуправления.	1. Количество муниципальных правовых актов, принятых по вопросам муниципальной службы 2. Доля опубликованных, принятых нормативно-правовых актов 3. Количество высших муниципальных должностей, замещенных в результате проведенного конкурса 4. Количество должностей муниципальной службы, замещенных из кадрового резерва или в результате проведенного конкурса 5. Количество проведенных обучающих семинаров с муниципальными служащими 6. Число гражданских служащих, прошедших обучение в рамках реализации государственной программы Владимирской области «Развитие государственной гражданской службы Владимирской области и муниципальной службы во Владимирской области» 7. Число муниципальных служащих, прошедших обучение в в рамках реализации государственной программы Владимирской области «Развитие государственной гражданской службы Владимирской области и муниципальной службы во Владимирской области» 8. Показатель экономической эффективности деятельности муниципальных учреждений 9. Оценка качества составления документов и сроков представления
4.1.2.	Стимулирование результатов служебной деятельности муниципальных служащих администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	1. Повышение престижа муниципальной службы, распространение передового опыта муниципального управления, выявление и поощрение лучших муниципальных служащих, имеющих профессиональные достижения, стимулирование их деятельности. 2. Повышение жизненного уровня муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы при достижении установленных законом условий	1. Количество проведенных мероприятий, направленных на повышение престижа муниципальной службы (Конкурс «Лучший муниципальный служащий») 2. Количество пенсионеров (муниципальных служащих), получивших пенсии за выслугу лет
4.1.3.	Подготовка и проведение выборов в органы местного самоуправления муниципального образования	1. Обеспечение подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления муниципального образования	Финансовое обеспечение на исполнение своих полномочий в период подготовки и проведения местных выборов
4.1.4.	Обеспечение соответствия материально-технической базы муниципального архива современным нормам и требованиям	1. Оснащение муниципальных архивов в соответствии с их профильной деятельностью специализированным оборудованием, необходимым для обеспечения сохранности архивных документов, для осуществления выставочной деятельности, для оцифровки архивных документов	Количество муниципальных архивов города, которые оснащены специализированным оборудованием
4.2.	Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для оказания государственных и муниципальных услуг»		
	МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный»	Срок реализации: 2024-2028 гг.	
4.2.1.	Повышение эффективности содержания и эксплуатации административных зданий	Обеспечение эффективного содержания и эксплуатации административных зданий	Обеспечение эффективного содержания и эксплуатации закрепленного на праве оперативного управления недвижимого и движимого муниципального имущества, необходимых для исполнения органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по вопросам местного значения.
4.2.2.	Организация мероприятий в сфере национальной обороны и национальной безопасности	Обеспечение мероприятий в сфере национальной обороны и национальной безопасности	Возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг
5.	Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы), отсутствуют		

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансирования	ГРБС/КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2024	2025	2026	2027	2028	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (всего), в том числе:		97602,79020	114129,60380	128759,78141	125893,84518	129834,55500	596220,57559
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	700,60000	700,60000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	-	97602,79020	114129,60380	128759,78141	125893,84518	129133,95500	595519,97559
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Структурный элемент «Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области»» (всего), в том числе:		29318,81868	40520,55174	45731,99002	45244,35600	45966,13400	206781,85044
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	702 0113 01 4 01 73100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	700,60000	700,60000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	702 1202 01 4 01 20020	4234,21500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4234,21500
	701 1202 01 4 01 20020						
	701 0113 01 4 01 00590 702 0113 01 4 01 00590 767 0113 01 4 01 00590 792 0113 01 4 01 00590	21364,60878	26107,27163	32052,37100	31608,24500	31533,92300	142666,41941
	702 1202 01 4 01 00590	0,00000	7560,82339	9121,91700	9091,91700	9091,91700	34866,57439
	702 0113 01 4 01 21120 767 0113 01 4 01 21120	0,00000	504,87300	13,50802	0,00000	0,00000	518,38102
	702 1001 01 4 01 10500	3719,99490	4047,58372	4544,19400	4544,19400	4544,19400	21400,16062
	793 0107 01 4 01 2110W	0,00000	2300,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2300,00000
	702 0113 01 4 01 S3100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	95,50000	95,50000
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Структурный элемент «Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для оказания государственных и муниципальных услуг»»		68283,97152	73609,05206	83027,79139	80649,48918	83868,42100	389438,72515
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	734 0113 01 4 02 00590 734 0113 01 4 02 00591 734 0113 01 4 02 00596 734 0113 01 4 02 21230	68283,97152	73609,05206	83027,79139	80649,48918	83868,42100	389438,72515
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий
«Создание условий для развития муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области»
1. Общие положения

Ответственное структурное подразделение администрации (муниципальное учреждение, организация)	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации, Юридический отдел администрации ЗАТО г. Радужный, Комитет по управлению муниципальным имуществом, Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный, ТИК ЗАТО г. Радужный, СМИ Совет народных депутатов
---	--

Связь с муниципальной программой	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»
----------------------------------	--

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

№п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Значение показателей по годам				Ответственный за достижение показателя	Информационная система
				2025	2026	2027	2028		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Количество муниципальных правовых актов, принятых по вопросам муниципальной службы	Шт.	7	7	7	7	7	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации) Юридический отдел администрации ЗАТО г. Радужный	ФИС СП ГАС «Управление»
2.	Доля опубликованных, принятых нормативно-правовых актов	%	100	100	100	100	100	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области Совет народных депутатов СМИ	ФИС СП ГАС «Управление»
3.	Количество высших муниципальных должностей, замещенных в результате проведенного конкурса	Чел.	-	1	-	-	-	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации)	ФИС СП ГАС «Управление»
4.	Количество должностей муниципальной службы, замещенных из кадрового резерва или в результате проведенного конкурса	Чел.	-	-	-	-	-	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации)	ФИС СП ГАС «Управление»
5.	Количество проведенных мероприятий, направленных на повышение престижа муниципальной службы (Конкурс на лучшего муниципального служащего)	Шт.	1	1	1	1	1	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации)	ФИС СП ГАС «Управление»
6.	Количество пенсионеров (муниципальных служащих), получивших пенсии за выслугу лет	Чел.	33	34	31	31	31	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	ФИС СП ГАС «Управление»
7.	Количество проведенных обучающих семинаров с муниципальными служащими	Шт.	10	11	11	11	11	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	ФИС СП ГАС «Управление»
8.	Число гражданских служащих, прошедших обучение в рамках реализации государственной программы Владимирской области «Развитие государственной гражданской службы Владимирской области и муниципальной службы во Владимирской области»	Чел.	5	5	5	5	5	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	ФИС СП ГАС «Управление»
9.	Число муниципальных служащих, прошедших обучение в в рамках реализации государственной программы Владимирской области «Развитие государственной гражданской службы Владимирской области и муниципальной службы во Владимирской области»	Чел.	33	33	33	33	33	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	ФИС СП ГАС «Управление»
10.	Показатель экономической эффективности деятельности муниципальных учреждений	%	Не менее/равно 90	Не менее/равно 90	Не менее/равно 90	Не менее/равно 90	Не менее/равно 90	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Комитет по управлению муниципальным имуществом, Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный, Совет народных депутатов	ФИС СП ГАС «Управление»
11.	Оценка качества составления документов и сроков представления	Кол-во	Кол-во внесенных изменений не более 4-х раз	Кол-во внесенных изменений не более 4-х раз	Кол-во внесенных изменений не более 4-х раз	Кол-во внесенных изменений не более 4-х раз	Кол-во внесенных изменений не более 4-х раз	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Комитет по управлению муниципальным имуществом, Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный, Совет народных депутатов	ФИС СП ГАС «Управление»
12.	Финансовое обеспечение на исполнение своих полномочий в период подготовки и проведения местных выборов	%	-	100	-	-	-	ТИК ЗАТО г. Радужный	ФИС СП ГАС «Управление»
13.	Количество муниципальных архивов города, которые оснащены специализированным оборудованием	Кол-во	-	-	-	-	1	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	ФИС СП ГАС «Управление»

3. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

№п/п	Наименование мероприятия(результата)	Тип мероприятий (результата)	Характеристика	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Значения мероприятия (результата) по годам			
						2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий Задача №1: Стабильное и эффективное функционирование органов местного самоуправления, в том числе формирование действенной системы взаимодействия муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления									
1.	Мероприятие (результат) 1 «Оказание услуг по производству, выпуску и распространению периодического официального печатного издания администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ»	Осуществление текущей деятельности	Оказание услуг по производству, выпуску и распространению периодического официального печатного издания администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ», размещение информационного материала в "АиФ" и "Владимирские ведомости»"	Шт.	47	-	-	-	-
2.	Мероприятие (результат) 2 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления» (Расходы на обеспечение деятельности: Администрации, Финансового управления, КУМИ, СНД)	Осуществление текущей деятельности	Стабильное и эффективное функционирование органов местного самоуправления	Условная единица	-	-	-	-	-
3.	Мероприятие (результат) 3 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) Отдела информационной политики и средств массовой информации»	Осуществление текущей деятельности	Всесторонне информирование населения о деятельности органов местного самоуправления	Условная единица	-	-	-	-	-
4.	Мероприятие (результат) 4 «Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда»	Осуществление текущей деятельности	Отражение отдельных расходов на исполнение судебных актов и мировых соглашений, связанных с возмещением вреда, который был причинен гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов.	Условная единица	-	-	-	-	-

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.14)

(НАЧАЛО НА СТР. 13)

Задача №2: Стимулирование результатов служебной деятельности муниципальных служащих администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области									
5.	Мероприятие (результат) 5 «Ежемесячная доплата за выслугу лет к государственной пенсии лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	Выплаты физическим лицам	Стимулирование результатов служебной деятельности муниципальных служащих администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Чел.	33	34	31	31	31
6.	Мероприятие (результат) 6 «Организация и проведение первого этапа конкурса «Лучший муниципальный служащий»	Осуществление текущей деятельности		Шт.	1	1	1	1	1
Задача №3. Подготовка и проведение выборов в органы местного самоуправления муниципального образования									
7.	Мероприятие (результат) 7 «Обеспечение проведения выборов в органы местного самоуправления»	Осуществление текущей деятельности	Финансовое обеспечение на исполнение своих полномочий в период подготовки и проведения местных выборов	Условная единица	-	-	-	-	-
Задача №4. Обеспечение соответствия материально-технической базы муниципального архива современным нормам и требованиям									
8.	Мероприятие (результат) 8 «Обеспечение материально-технического оснащения муниципальных архивов»	Осуществление текущей деятельности	Оснащение муниципальных архивов в соответствии с их профильной деятельностью специализированным оборудованием	Кол-во	-	-	-	-	1

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование структурного элемента/ мероприятия (результата)/ источника финансового обеспечения	ГРБС КБК	Объем финансового обеспечения по годамреализации, тыс. рублей					
		2024	2025	2026	2027	2028	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (всего), в том числе: Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	700,60000	700,60000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный		29318,81868	40520,55174	45731,99002	45244,35600	45966,13400	206781,85044
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие (результат) 1 «Оказание услуг по производству, выпуску и распространению периодического официального печатного издания администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области "Радуга-информ", размещение информационного материала в "АиФ" и "Владимирские ведомости"» (всего, в том числе: Федеральный бюджет		4234,21500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4234,21500
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	702 1202 01 4 01 20020	4138,04400	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4138,04400
	701 1202 01 4 01 20020	96,17100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	96,17100
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие (результат) 2 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления» (Расходы на обеспечение деятельности: Администрации, Финансового управления, КУМИ, СНД)		21364,60878	26107,27163	32052,37100	31608,24500	31533,92300	142666,41941
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	701 0113 01 4 01 00590	0,00000	454,99144	959,67800	959,67800	959,67800	3334,02544
	702 0113 01 4 01 00590	12566,87741	14911,76936	17008,75000	16715,24000	16640,91800	77843,55477
	767 0113 01 4 01 00590	4537,05860	5542,46712	7628,19700	7555,03700	7555,03700	32817,79672
	792 0113 01 4 01 00590	4260,67277	5198,04371	6455,74600	6378,29000	6378,29000	28671,04248
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие (результат) 3 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) Отдела информационной политики и средств массовой информации»		0,00000	7560,82339	9121,91700	9091,91700	9091,91700	34866,57439
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	702 1202 01 4 01 00590	0,00000	7560,82339	9121,91700	9091,91700	9091,91700	34866,57439
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие (результат) 4 «Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда»		0,00000	504,87300	13,50802	0,00000	0,00000	518,38102
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	702 0113 01 4 01 21120	0,00000	105,63300	13,50802	0,00000	0,00000	119,14102
	767 0113 01 4 01 21120	0,00000	399,24000	0,00000	0,00000	0,00000	399,24000
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие (результат) 5 «Ежемесячная доплата за выслугу лет к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы ЗАТО г. Радужный Владимирской области»		3719,99490	4047,58372	4544,19400	4544,19400	4544,19400	21400,16062
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	702 1001 01 4 01 10500	3719,99490	4047,58372	4544,19400	4544,19400	4544,19400	21400,16062
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие (результат) 6 «Организация и проведение первого этапа конкурса «Лучший муниципальный служащий»		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие (результат) 7 «Обеспечение проведения выборов в органы местного самоуправления»		0,00000	2300,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2300,00000
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	793 0107 01 4 01 2110W	0,00000	2300,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2300,00000
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие (результат) 8 «Обеспечение материально-технического оснащения муниципальных архивов»		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	796,10000	796,10000
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	702 0113 01 4 01 0173100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	700,60000	700,60000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	702 0113 01 4 01S3100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	95,50000	95,50000
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

5. План реализации комплекса процессных мероприятий

Задача, мероприятие (результат) / контрольная точка	Дата наступления контрольной точки	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения администрации (муниципального учреждения, организации)	Вид подтверждающего документа	Информационная система (источник данных)
1	2	3	4	5

Задача №1: Стабильное и эффективное функционирование органов местного самоуправления, в том числе формирование действенной системы взаимодействия муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления

Мероприятие (результат) 1 «Оказание услуг по производству, выпуску и распространению периодического официального печатного издания администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области "Радуга-информ", размещение информационного материала в "АиФ" и "Владимирские ведомости"»	Контрольные точки не устанавливаются	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области Совет народных депутатов СМИ	-	ФИС СП ГАС «Управление»
Мероприятие (результат) 2 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления» (Расходы на обеспечение деятельности: Администрации, Финансового управления, КУМИ, СНД)	Контрольные точки не устанавливаются	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Комитет по управлению муниципальным имуществом, Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный, Совет народных депутатов	-	ФИС СП ГАС «Управление»
Мероприятие (результат) 3 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) Отдела информационной политики и средств массовой информации»	Контрольные точки не устанавливаются	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Отдел информационной политики и СМИ)	-	ФИС СП ГАС «Управление»
Мероприятие (результат) 4 «Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда»	Контрольные точки не устанавливаются	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Комитет по управлению муниципальным имуществом	-	ФИС СП ГАС «Управление»

Задача №2: Стимулирование результатов служебной деятельности муниципальных служащих администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Мероприятие (результат) 5 «Ежемесячная доплата за выслугу лет к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы ЗАТО г. Радужный Владимирской области»		Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	-	ФИС СП ГАС «Управление»
Контрольная точка №1 «Документ утвержден»	22.08.2022	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Решение СНД 13/87 от 22.08.2022 «Об утверждении Положения об условиях назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	ФИС СП ГАС «Управление»
Контрольная точка №2 «Выплаты осуществлены»	Ежемесячно			
Мероприятие (результат) 6 «Организация и проведение первого этапа конкурса «Лучший муниципальный служащий»	Контрольные точки не устанавливаются	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Заместитель главы администрации города, руководитель аппарата, курирующий организационно-контрольный отдел администрации)	-	ФИС СП ГАС «Управление»

Задача №3. Подготовка и проведение выборов в органы местного самоуправления муниципального образования

Мероприятие (результат) 7 «Обеспечение проведения выборов в органы местного самоуправления»	Контрольные точки не устанавливаются	ТИК ЗАТО г. Радужный	-	ФИС СП ГАС «Управление»
Задача №4. Обеспечение соответствия материально-технической базы муниципального архива современным нормам и требования				
Мероприятие (результат) 8 «Обеспечение материально-технического оснащения муниципальных архивов»	Контрольные точки не устанавливаются	Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	-	ФИС СП ГАС «Управление»

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий
«Создание условий для оказания государственных и муниципальных услуг»
Общие положения

Ответственное структурное подразделение администрации (муниципальное учреждение, организация)	МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный»
Связь с муниципальной программой	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Значение показателей по годам				Ответственный за достижение показателя	Информационная система
				2025	2026	2027	2028		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Обеспечение эффективного содержания и эксплуатации закрепленного на праве оперативного управления недвижимого и движимого муниципального имущества, необходимых для исполнения органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по вопросам местного значения	%	100	100	100	100	100	МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный»	ФИС СП ГАС «Управление»

(НАЧАЛО НА СТР. 14)

2.	Возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	Условная единица	-	-	-	-	-	МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный»	ФИС СП ГАС «Управление»
----	---	------------------	---	---	---	---	---	----------------------------	-------------------------

3. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

№п/п	Наименование мероприятия(результата)	Тип мероприятий (результата)	Характеристика	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Значения мероприятия (результата) по годам			
						2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача №1: Повышение эффективности содержания и эксплуатации административных зданий									
1.	Мероприятие (результат) 1 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления» (Расходы на обеспечение деятельности: МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный, приобретение автотранспортных средств и горюче-смазочных материалов)	Осуществление текущей деятельности	Обеспечение эффективного содержания и эксплуатации административных зданий	Условная единица	-	-	-	-	-
Задача №2: Организация мероприятий в сфере национальной обороны и национальной безопасности									
2.	Мероприятие (результат) 2 «Возмещение расходов на дополнительные мероприятия в сфере национальной обороны и национальной безопасности»	Осуществление текущей деятельности	Возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	Условная единица	-	-	-	-	-

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование структурного элемента/ мероприятия (результата)/ источника финансового обеспечения	ГРБС КБК	Объем финансового обеспечения по годамреализации, тыс. рублей					
		2024	2025	2026	2027	2028	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для оказания государственных и муниципальных услуг» (всего), в том числе:		68283,97152	73609,05206	83027,79139	80649,48918	83868,42100	389438,72515
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный		68283,97152	73609,05206	83027,79139	80649,48918	83868,42100	389438,72515
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие (результат) 1 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления» (расходы на обеспечение деятельности: МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный, приобретение автотранспортных средств и горюче-смазочных материалов), всего, в том числе:		68283,97152	73609,05206	82527,79139	80649,48918	83868,42100	388938,72515
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	734 0113 01 4 02 00590	67080,74724	72455,45846	25241,42284	22459,07718	25678,00900	212914,71472
	734 0113 01 4 02 00591	0,00000	0,00000	55595,63519	56336,41200	56336,41200	168268,45919
	734 0113 01 4 02 00596	1203,22428	1153,59360	1690,73336	1854,00000	1854,00000	7755,55124
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие (результат) 2 «Возмещение расходов на дополнительные мероприятия в сфере национальной обороны и национальной безопасности»		0,00000	0,00000	500,00000	0,00000	0,00000	500,00000
Федеральный бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Областной бюджет	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Бюджет МО ЗАТО г. Радужный	734 0113 01 4 02 21230	0,00000	0,00000	500,00000	0,00000	0,00000	500,00000
Внебюджетные источники	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

5. План реализации комплекса процессных мероприятий

Задача, мероприятие (результат) / контрольная точка	Дата наступления контрольной точки	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения администрации (муниципального учреждения, организации))	Вид подтверждающего документа	Информационная система (источник данных)
1	2	3	4	5
Задача №1: Повышение эффективности содержания и эксплуатации административных зданий				
Мероприятие (результат) 1 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений, осуществляющих организационно-управленческие функции в составе органов местного самоуправления» (расходы на обеспечение деятельности: МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный, приобретение автотранспортных средств и горюче-смазочных материалов)	Контрольные точки не устанавливаются	МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный»	-	ФИС СП ГАС «Управление»
Задача №2: Организация мероприятий в сфере национальной обороны и национальной безопасности				
Мероприятие (результат) 2 «Возмещение расходов на дополнительные мероприятия в сфере национальной обороны и национальной безопасности»	Контрольные точки не устанавливаются	МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный»	-	ФИС СП ГАС «Управление»

Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы
«Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

№ п/п	Тип документа	Вид документа	Наименование документа	Реквизиты	Разработчик	Гиперссылка на текст документа
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа						
1	Паспорт муниципальной программы	постановление	Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 08.11.2023 № 1500	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/38801/
2	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 12.02.2024 № 184	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/39664/

3	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 03.04.2024 № 431	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/40124/
4	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 01.08.2024 № 914	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/41169/
5	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 17.09.2024 № 1123	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/41545/
6	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 23.10.2024 № 1374	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/41860/
7	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 27.12.2024 № 1743	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/42425/
8	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 07.03.2025 № 275	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/42808/
9	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 11.06.2025 № 706	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/43502/
10	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 21.10.2025 № 1386	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/44373/
11	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 30.12.2025 № 1778	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/44928/
12	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 06.02.2026 № 169	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/45168/
13	Паспорт муниципальной программы	постановление	О внесении изменений в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1500 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	от 22.06.2026 № 787	Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	https://www.raduzhnyi-city.ru/regulatory/mpa/45953/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2026

№ 1259

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ БЕСПЛАТНЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ НА 4 КВАРТАЛ 2026 ГОДА

В целях обеспечения регулярного проведения бесплатных юридических консультаций для населения города, в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 21.12.2015 № 2146 «Об организации бесплатных юридических консультаций населения», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить график проведения бесплатных юридических консультаций населению на 4 квартал 2026 года, согласно приложению.
- Бесплатные юридические консультации проводить каждый вторник с 15.00 до 17.00, на базе МБУК «Общественная библиотека» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, согласно утвержденному пунктом 1. настоящего постановления графику.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.В. ЛИСЕЦКИЙ

Приложение № 1
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 28.09.2026 № 1259

График
проведения бесплатных юридических консультаций населения
на 4 квартал 2026 года

№ п/п	ФИО	Должность	Дата проведения консультации
1.	Буга Владимир Федорович	Адвокат Радужного городского филиала Владимирской областной коллегии адвокатов «Защита»	06.10.2026
2.	Звонарев Николай Михайлович	Заведующий Радужным городским филиалом Владимирской областной коллегии адвокатов «Защита»	13.10.2026
3.	Буга Владимир Федорович	Адвокат Радужного городского филиала Владимирской областной коллегии адвокатов «Защита»	20.10.2026
4.	Звонарев Николай Михайлович	Заведующий Радужным городским филиалом Владимирской областной коллегии адвокатов «Защита»	27.10.2026
5.	Шум Виталий Николаевич	Референт, юрист СНД ЗАТО г. Радужный Владимирской области, общественный помощник Уполномоченного по правам человека по Владимирской области	03.11.2026
6.	Бажанова Надежда Алексеевна	Главный специалист, юрист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	10.11.2026
7.	Васильева Екатерина Сергеевна	Юрисконсульт ООО «ЖКХ-Радужный»	17.11.2026
8.	Шум Виталий Николаевич	Референт, юрист СНД ЗАТО г. Радужный Владимирской области, общественный помощник Уполномоченного по правам человека по Владимирской области	24.11.2026
9.	Силантьев Виталий Викторович	Заместитель начальника юридического отдела по вопросам контрольно-надзорной деятельности администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	01.12.2026
10.	Шум Виталий Николаевич	Референт, юрист СНД ЗАТО г. Радужный Владимирской области, общественный помощник Уполномоченного по правам человека по Владимирской области	08.12.2026
11.	Маркина Анастасия Денисовна	Главный специалист, юрист юридического отдела администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	15.12.2026
12.	Решетова Юлия Николаевна	Заместитель начальника юридического отдела администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	22.12.2026
13.	Шум Виталий Николаевич	Референт, юрист СНД ЗАТО г. Радужный Владимирской области, общественный помощник Уполномоченного по правам человека по Владимирской области	29.12.2026

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2026

№ 1260

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.11.2023 № 1498 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ОХРАНА ЗЕМЕЛЬ, ОЦЕНКА НЕДВИЖИМОСТИ, ПРИЗНАНИЕ ПРАВ
И РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях реализации приоритетных направлений в области земельных и имущественных отношений, подготовки сведений для государственного кадастра недвижимости об объектах недвижимости и землеустройства на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в приложение к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 08.11.2023 № 1498 «Об утверждении муниципальной программы «Землеустройство, использование и охрана земель, оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.В. ЛИСЕЦКИЙ

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 16)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2026

№ 1270

О НАЧАЛЕ ОТОПИТЕЛЬНОГО ПЕРИОДА 2026-2027 ГОДА
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33_ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» для обеспечения температуры внутреннего воздуха в соответствии с требованиями ГОСТ 30494-2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях» в дошкольных образовательных организациях, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Произвести запуск системы отопления с « 01» октября 2026 г. в:
- муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - детский сад №5;
- муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - детский сад № 6;
2. Руководителям образовательных организаций указанных в пункте 1 настоящего постановления организовать работу по запуску системы отопления в данных организациях.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ ГОРОДА

С.С. ОЛЕСИКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2026

№ 1271

О НАЧАЛЕ ОТОПИТЕЛЬНОГО ПЕРИОДА 2026-2027 ГОДА
НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить начало отопительного периода 2026 - 2027 года на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области для объектов социальной сферы и жилищного фонда с « 05 » октября 2026 года.
2. Утвердить План мероприятий по запуску систем теплоснабжения города к отопительному сезону 2026 -2027 года согласно приложению.
- 3.Рекомендовать теплоснабжающей организации, управляющим организациям, товариществам собственников жилья подавать теплоносителя в жилые дома, административные здания и объекты соцкультбыта производить согласно утвержденного настоящим постановлением плана мероприятий по запуску систем теплоснабжения города к отопительному сезону 2026-2027 года.
4. Некоммерческому партнерству «Муниципальное городское кабельное телевидение ЗАТО г. Радужный» через средства массовой информации оповестить население ЗАТО г. Радужный о начале отопительного периода.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
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.О. ГЛАВЫ ГОРОДА

С. С. ОЛЕСИКОВ

Приложение
к Постановлению администрации ЗАТО г. Радужный
Владимирской области
от «_29_» ____09__ 2026 г. №_1271__

План мероприятий
по запуску систем теплоснабжения ЗАТО г. Радужный Владимирской области
к отопительному сезону 2026-2027 г

№№	Наименование участков теплосети и потребителей	Сроки выполнения	Очередность	Ответственный исполнитель
1.	Снятие рассечек в элеваторных узлах в подвалах жилых домов, объектов соцкультбыта, при этом домовые задвижки должны быть закрыты.	До начала отопительного сезона		ООО «ЖКХ - Радужный», ТСЖ «Комфорт», организации
2.	Заполнение теплосети сетевой водой. При заполнении теплосети все ответвления на жилые дома по каждой ветке должны быть открыты. Заполнение теплосети производится через подмесы элеваторных узлов в подвалах жилых домов. Все задвижки в тепловых камерах и подвалах на сторонние организации должны быть закрыты.	До начала отопительного сезона		ЗАО «Радугазнерго»
3.	Запуск системы отопления:			
3.1.	Наладка циркуляции теплоносителя от ТК-15-30 до дома № 8 квартала 9		1-ый день	ЗАО «Радугазнерго»
	Наладка циркуляции внутренних систем теплоснабжения в жилых домах и зданиях:			
	- дом №4 9 квартал			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- дом №6/1, 6/2 9 квартал			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- дом №8 9 квартал			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- поликлиника			Организация
	- КНС-49			МЛП «ВКТС»
	- ЦТП-1			ЗАО «Радугазнерго»
3.2	Наладка циркуляции теплоносителя от ТК-15-30* до д/к №6 1 квартала:		1-ый день	ЗАО "Радугазнерго"
	Наладка циркуляции внутренних систем теплоснабжения в жилых домах и зданиях:			
	- ж.д. №№6 3,4			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д. №№5,6,10			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д.№№11,12,12а			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- здание № 47 квартал 1			Организация
3.3.	Наладка циркуляции теплоносителя от ТК-15-30* до ж.д. №28 1 квартала:		1-ый день	ЗАО «Радугазнерго»
	Наладка циркуляции внутренних систем теплоснабжения в жилых домах и зданиях:			
	- ж.д. №№2 1,8,7,9			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д. №№6 37,35,34			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д. №36			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д. №33,32,31,30,29,28			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- магазины "Магнит" д. 38 квартал 1 и "Былина" д. 38а квартал 1			Организации
3.4.	Наладка циркуляции теплоносителя от ТК-15-32 до ОАО ГУС 1 квартала:		1-ый день	ЗАО «Радугазнерго»
	Наладка циркуляции внутренних систем теплоснабжения в жилых домах и зданиях:			
	- ж.д. №№13,14,15			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ОАО «ГУС» д. 50 квартал 1			Организация
3.5.	Наладка циркуляции теплоносителя от ТК-15-32* до ж.д. №27 1 квартала:		1-ый день	ЗАО «Радугазнерго»
	Наладка циркуляции внутренних систем теплоснабжения в жилых домах и зданиях:			
	- ж.д. №№ 16,17			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д. №19			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д. №18,20,21,24,25,23,26,27			ООО «ЖКХ - Радужный»
	- магазины "Хозтовары"и «ВладАлко» д. 47а квартал 1			Организация
	- ООО «Магазин №6" д.46 квартал 1			Организация
	- КБО д.45а квартал 1			Организация
	- Торговый центр 1 квартал д.45			Организация
	- магазинн «Магнит» д.22 квартал 1			Организация
3.6.	Наладка циркуляции теплоносителя от ТК-3-2 до ж.д. №19 3 квартала:		1-ый день	ЗАО «Радугазнерго»
	Наладка циркуляции внутренних систем теплоснабжения в жилых домах и зданиях:			

	- ж.д. № 1, 25		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д. №№23,4,35А,2		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д.№3		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д. №№6,5,7,26,20		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д.№№ 27,29,28		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д. №№21,19, 22		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- магазинн "Каскад" д.38 квартал 3		Организация
	- магазины "Гермес" д.39 квартал 3, "Пятерочка" д.40 квартал 3		Организации
	- магазин "Сказка" д.41 квартал 3 , д. 40а квартал 3		Организации
	- магазин "Магнит" д.24 квартал 3		Организация
3.7.	Наладка циркуляции теплоносителя от ТК-3-11 до ж.д. №16 3 квартала:	1-ый день	ЗАО «Радугазнерго»
	Наладка циркуляции внутренних систем теплоснабжения в жилых домах и зданиях:		
	- ж.д. №№9,8		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д.10		ТСЖ «Комфорт»
	- ж.д.№35		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д.№№11,34,12,13		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д. №33		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ж.д.№№17а,17,14,16,15,18		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ЦТП-3		Организация
	- лыжная база		Организация
	- кафе «Шоколад» д.10а квартал 3		Организация
3.8.	Наладка циркуляции теплоносителя на ОССГ	2-ой день	ЗАО «Радугазнерго»
	Наладка циркуляции внутренних систем теплоснабжения в жилых домах и зданиях:		
	- городская баня д. 10 квартал 9		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ФГКУ «Специальное управление ФПС №66 МЧС России»		Организация
	- ООО «ЖКХ – Радужный»		ООО «ЖКХ - Радужный»
	- ООО «АТП-Радуга»		Организация
	- ОССГ		МУП «ВКТС»
3.9.	Наладка циркуляции внутренних систем теплоснабжения в зданиях подключенных к наружной теплосети от ТК-1-3 до ТК-3-11а		
	- МБУК ЦДМ		Организация
	- Администрация		Организация
	-МБУК «МСДЦ»		Организация
	- Автошкола, ООО ПКП «Золотые ворота», Торговый центр «Дельфин», Малый храм, кафе «Натали»		Организация
3.10	Объекты 17 квартала	3-ий день	Организации

Примечание: При включении системы теплоснабжения необходимо следить, чтобы значение давления в обратном трубопроводе было выше значения статистического давления на 0,5кгс/см2, но не более допустимого для систем теплоснабжения (6кгс/см2)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2026

№ 1272

О ПРИЗНАНИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ № 352 ОТ 10.03.2015
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»,
УТРАТИВШИМ СИЛУ

В целях приведения нормативно-правовых актов администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать постановление администрации ЗАТО г. Радужный № 352 от 10.03.2015 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства», утратившим силу.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. ГЛАВЫ ГОРОДА

С.С. ОЛЕСИКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2026

№ 1274

ОБ ИЗМЕНЕНИИ НАИМЕНОВАНИЯ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

В целях упорядочения учета муниципального имущества ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Положением «Об управлении и распоряжении муниципальной собственностью ЗАТО г.Радужный Владимирской области», утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 23.12.2013 № 21/112, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить изменения наименования объекта недвижимости, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО г.Радужный Владимирской области:

№ п/п	Наименование объекта до изменения	Местоположение	Наименование объекта после изменения
1.	Сооружение – А/дороги и вертикальная планировка у соор. 16-2 СТ113	Владимирская область, г.Радужный, кв.-л. 13/13	Автомобильная дорога от сооружения 16-1 и сооружения 16-2 СП – 13 до автомобильной дороги от перекрестка у жилого дома №1 1 квартала до проходной ФКП ГЛП «Радуга» в 13/13 квартале

2. Юридическим и физическим лицам использовать в гражданском обороте утвержденные наименования объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением 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 официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ ГОРОДА

С.С. ОЛЕСИКОВ

Учредитель, издатель - администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
Главный редактор - В.В. СКАРГА.

Информационный бюллетень администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» №75 (2031) от 01.10.2026 г. (12+)

Адрес издателя, редакции: 600910, Владимирская обл., г.Радужный, 1-й квартал, д. 55, тел. 3-29-48. E-mail: radugainform@nprmgtk.ru

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении регистрации и контроля за соблюдением законодательства о средствах массовой информации Комитета Российской Федерации по печати (г.Тверь) 17.06.97г. Рег. № Т-1055.

Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственность за объявления от физ. лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности на основании ст. 1 п. 5 ФЗ РФ «О рекламе». Любое использование материалов газеты «Р-И» допускается только с разрешения ее правообладателя - редакции «Р-И».

Компьютерная верстка Е.Бобровой.

Отпечатано 01.10.2026 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600022, г. Владимир, ул. Благонравова, 3.

Подпись в печать 30.09.2026 г.,
по графику в 14.00, по факту - в 14.00.
Заказ 44075. Тираж 100 экз. Цена - бесплатно.