



## Поэзия есть внутренний огонь всякого таланта

Ф. Достоевский

Уже шестой год подряд в нашем поселке проходит городской фестиваль-конкурс самодеятельных авторов «Поэзия в наших сердцах» имени В. Сеницына. В этот раз он состоялся в рамках празднования 100-летия со дня рождения Федора Алексеевича Видяева. Кроме того, конкурс был посвящен 105-летию подводного Флота России.

Программа мероприятия была очень разнообразной и включала в себя выступления более тридцати авторов ЗАТО Видяево в разных возрастных категориях. На суд строгому жюри под председательством члена Союза писателей России Николая Романовича Васильева были представлены поэтические и прозаические произведения в номинациях: «В глубинах полярных морей» (о славных героических страницах подводного Флота России), «Наша память и гордость» (о жизненной биографии, трудовом и героическом пути героя-подводника Ф.А. Видяева), «Мой милый сердцу городок», «Красив суровый Кольский край». Также были представлены произведения вне объявленных номинаций – «Сатира и юмор».

В рамках Фестиваля-конкурса было представлено творчество известного мурманского детского поэта Колычева Н.В., организована продажа-презентация книг и песенных дисков поэтов

Мурманской области. Что касается непосредственно конкурсантов, то здесь было всё: и страх перед сценой - дрожь, робость, неуве-

ренность, которая позволяет сделать произведение более доходчивым. Было и вхождение в образ героя, душа которого разрывает

цели. Но главное, жюри было о чём спорить, было что обсуждать: принимать или отказываться.

Финалом продолжи-

тая также диплом лауреата первой степени в номинации «В глубинах полярных морей». В номинации «Наша память и гордость» места распределились следующим образом: 1 место – Валерий Скоросказов, 2 место – Раиса Ожаривская и Анна Кустова. В номинации

ли Ирина Матиек, Сабина Агазада, Ирина Нараевская. Дарье Докиной досталось 3-ье место. В номинации «Красив суровый Кольский край...» первые места завоевали Софья Смолина и Алена Парфенова. Дипломами второй степени были награждены Валерия Горелая, Руслан Исхаков, Анна Пчелова, Анастасия Алексеева, Александра Григорьева и Татьяна Алексеева. Валерия Королевская, Анастасия Христолюбова, Татьяна Бекирова и Нина Пантась разделили третье место. В номинации «Сатира, юмор» лауреатом первой степени стал Максим Катрашов.

В завершении хочется отметить, несмотря ни на что, выступления большинства участников были яркими, запоминающимися и подготовленными на достаточно высоком исполнительском уровне. В этот день многим удалось продемонстрировать свое мастерство в стихосложении и выразительном чтении. Мы поздравляем всех лауреатов с заслуженными наградами и желаем дальнейших успехов на творческом пути.

Елена СУРЬМИНА



ренность в голосе. Но были и выступления, вызывающие бурю эмоций и неоднозначную реакцию слушателей. Была и истинная культура, истинная скром-

ность от чувств, и тепло не могло устоять на месте. Было всё, и было по-разному. Сколько участников, столько и темпераментов, столько и способов достиже-

тельных дебатов стало оглашение результатов конкурса. По итогам фестиваля главным призом – гран-при – была удостоена Екатерина Дороничева, получив-

«Мой милый сердцу уголок» 1 место разделили Валерия Горелая, Валерия Зеленцова и Алена Парфенова. Лауреатами второй степени ста-

## Марина Ковтун – губернатор Мурманской области

В пятницу, 13 апреля, на внеочередном заседании Мурманской областной Думы депутаты утвердили кандидатуру Марины Ковтун на пост губернатора региона-передает ER51.RU.

Президент Российской Федерации Дмитрий Медведев 4 апреля 2012 года принял отставку экс-губернатора Мурманской области Дмитрия Дмитриенко, который написал заявление об уходе по собственному желанию. После этого, согласно действующему законодательству, Политическая Партия «ЕДИНАЯ РОССИЯ», имеющая абсолютное большинство в областном парламенте, представила Президенту РФ Дмитрию Медведеву список кандидатур на пост губернатора. В него вошли такие люди, как нынешний заместитель губернатора области Павел Богусевич, временно исполняющая обязанности губернатора - Марина Ковтун и генераль-

ный директор ОАО «Мурманский морской рыбный порт» Владимир Соколов. По итогам тайного голосования, которое состоялось на внеочередном заседании Мурманской областной Думы с результатом в 30 голосов из 33 возможных победу одержала Марина Ковтун.

Комментируя итоги голосования ER51.RU, Секретарь регионального Политсовета, Глава муниципального образования ЗАТО п. Видяево Сергей Дубовой отметил: «Марина Васильевна родилась и выросла в Мурманской области, поэтому не понаслышке знает проблемы региона. Ее отличают высокий профессионализм, принципиальность, огромный человеческий потенциал, способность

работать в команде и добиваться результатов. Марину Ковтун, как признанного лидера, уважают в партийной среде. Она имеет богатый политический опыт, в том числе приобретенный в недавно прошедшей избирательной кампании по выборам в Законодательное Собрание. Уверен: сегодня депутаты практически единогласно голосовали не только за личность Марины Ковтун, но и за те принципы, которые она сможет реализовать на новом этапе развития региона».

Отметим, что М. Ковтун станет одним из последних губернаторов, которые прошли назначение по старой процедуре. Уже в ближайшие месяцы Госдума планирует вернуться к прямым выборам руководителей субъектов федерации.

По информации пресс-службы аппарата Исполкома Мурманского регионального отделения Партии «Единая Россия»

## Праздничные и памятные даты

**17 апреля** - Всемирный день гемофилии.

**18 апреля** - День воинской славы России - День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище, 1242 год).

Кроме того, 18 апреля большой отряд энтузиастов-радиолюбителей во всем мире отмечает свой «профессиональный» праздник - Всемирный день радиолюбителя.

**19 апреля** - День памяти жертв Холокоста, установленный в память о шести миллионах евреев, уничтоженных нацистами в период Второй мировой войны.

**20 апреля** в России отмечается один из важных социальных праздников — Национальный день донора.

Помимо того, 20 апреля Православная Церковь празднует День чудотворной иконы Богородицы «Животворный Источник».

**22 апреля** поистине глобальный праздник — Международный день Матери-Земли, день нашего общего уютного дома.

Первое воскресенье после Пасхи в церковном календаре носит название Фомино воскресенье или Антипасха. Это не противопоставление, а обращение к прошедшему празднику, повторение его на восьмой день после Пасхи.

## СОБРАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

1 апреля 2012 года состоялось отчетно – перевыборное собрание Совета предпринимателей поселка Видяево, на котором председатель правления Назаренко В.В. отчитался перед собранием о проделанной работе Совета за истекший период – 2011 год. Работа Совета заключалась в координации сил и средств предпринимателей на оказание содействия органам местного самоуправления в проведении городских акций и спортивных соревнований, помощи и содействия детскому интернату «Берегиня» в Мурмахах, адресная помощь ветеранам ВОВ, участникам боевых действий, воинам – интернационалистам, посильная помощь школе и детским садам, сбор вещей для малоимущих и передача их в Храм г. Колы и т.д. На собрании обсуждались назревшие вопросы по оказанию жителям поселка потребительских услуг, снижения себестоимости товара для малоимущих потребителей. В связи с резким ростом тарифов на свет и воду пенсионеры просто не в состоянии выкраивать средства на продукты первой необходимости. Поэтому назрела необходимость принятия юридических решений от наших депутатов и Администрации. Собрание единогласно утвердило решение о вступлении предпринимателей поселка в областную организацию предпринимателей «Опора России». Председателем совета на очередной срок был избран Назаренко В.В., работа которого на посту председателя была признана удовлетворительной. В заключение, собрание рассмотрело и утвердило план работы организации на текущий год.

Николай Недоля

Пасха празднуется 40 дней – в память о сорокадневном пребывании Христа на земле после воскресения. На сороковой день Иисус Христос вознесся к Богу Отцу. Наиболее торжественно отмечается первая седмица по Пасхе, называемая в народе Светлой неделей. В эти дни в церквях «раздается целодневный звон» – в знак победы Христа над смертью и адом, а богослужение в храмах совершается при открытых царских вратах – «в ознаменование того, что воскресением Иисуса Христа открыт всем доступ на небо».

В честь этого Великого праздника мы публикуем поздравительное послание Архиепископа Мурманского и Мончегорского Симона для всех истинно верующих христиан.

## АРХИЕПИСКОП МУРМАНСКИЙ и МОНЧЕГОРСКИЙ СИМОН возлюбленным о Господе пастырям, монашествующим и всем верным чадам Мурманской и Мончегорской Епархии Московского Патриархата

### АРХИПАСТЫРЬСКОЕ ПАСХАЛЬНОЕ ПОСЛАНИЕ

#### Дорогие отцы, братья и сёстры! Возлюбленная о Господе паства моя! ХРИСТОС ВОСКРЕСЕ!

Светло и радостно приходит к нам величайший из праздников Земли Пасха Христова — праздник вхождения человека в Царствие Божие, в котором всегда и видимо присутствует Бог, праздник вечной жизни. Все другие праздники — только предчувствие присутствия Божия в нашем духе, только предвкушение и внутреннее наслаждение пасхального торжества. Пасха — событие неземного значения. Оно не привязано к твердо установленному числу, а его дата определяется исходя из расположения Солнца, планеты Земля и Луны. Уже в этом кроется нечто большее, чем обыденное, человеческое. Хотя разве может быть на Земле что-то большее, чем человек? Ведь каждый из нас — носитель всего мироздания внутри себя, каждый из нас сотворён богоподобно, каждый — храм Божий, в котором обитает Бог. А где Бог, где Он один в мыслях, где одного Его взыскует сердце, там истинное торжество.

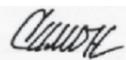
Высочайшая цель Православия — обожение. Но эту цель мы нередко укладываем под спуд ложно понимаемых вины и собственного недостойнства. Заслужил ли кто-нибудь из нас стать другом, братом или сестрой Христа? Да и возможно ли такое заслужить? Но, тем не менее, именно этого Христос ждёт от нас. «Я назвал вас друзьями», — говорит Он (Ин. 15, 15). По словам отца Церкви IV столетия Афанасия Великого, Бог стал человеком для того, чтобы человек стал Богом. Истинное ощущение своего недостойнства — это непризнание хоть какой-либо заслуги за собой, ложное же — есть пресечение себе пути к обожению, к святости, к высоте Христовой.

Воскресением Своим Христос открыл нам двери в Царство Божие. И нехорошо мяться на пороге и говорить, мол, Господи, я недостойн, и этой нерешительностью, порождённой маловерием, уничтожать труд Господень, Его жертву. То же самое относится и к чувству ложного греха, которое порождает другое чувство — чувство ложной вины. Мы созданы разными и не причёсанными под один гребень. Весь мир разнообразен, нет ничего в мире одинакового. Вряд ли все мы при этой жизни станем одинаково благочестивыми и порядочными. Возникающее в этой ситуации ложное чувство вины обычно маскируется под праведность: дескать, прости, Господи, что я недостаточно «хорош». Куда вернее говорить и полагать о том, что мы никогда сами не станем достаточно «хорошими», потому что, если бы это было возможно, то мы могли бы стать такими и без Спасителя. Спаситель пришёл спасти грешную природу человека, а не праведную. Это вечный вопрос «фарисея и мытаря». Искреннее признание себя нуждающимся в спасении — вот то сердечное чувство, которое помогает нам шагнуть в открытые двери Царства Божия: «Блажени нищие духом, ибо тех есть Царство Небесное» (Мф. 5, 3).

Пожалуй, все люди по своей природе обуреваются жаждой воскресения, все хотят быть счастливыми. Но одной жажды недостаточно. Своё счастье подлинное человек может найти только в Боге, во встрече с Ним. Поэтому нужно искать и сохранять Бога в себе, в своих мыслях и чувствах, нужно стремиться к праведной жизни, признаком которой является истинная божественная любовь и совершенная преданность Богу, то есть свобода от всякого собственничества и желания им обладать. Только при таком жизненном подходе мы ощутим и испытаем, что есть вечное торжество Божие, вечная Пасха, и поймём, что принадлежим Богу и больше никому, кроме Него, по-настоящему осознаем себя детьми Божьими в Царстве Вечной Жизни.

Дорогие мои, Пасха Христова — это праздник величайшей веры, величайшего возвращения домой каждой души. Это день торжества Жизни. Присоединимся в этот святой день всей верой, какая у нас есть, ко Христу, прочувствуем и признаем, что для каждого из нас Он жив, каждому несказанно рад. И мы совоскреснем духом вместе с Христом, в Нём и через Него к своему вечному счастью. Бог Любви не устаёт нас любить, не устаёт нас возвращать. Пусть сила Божия соделает всех нас наследниками Небесного Царства. Воскрес Христос, и это значит, что и мы воскреснем. Надеемся, верим и любим. Аминь.

### ХРИСТОС ВОИСТИНУ ВОСКРЕСЕ!

 АРХИЕПИСКОП  
МУРМАНСКИЙ и МОНЧЕГОРСКИЙ  
Пасха Христова  
Мурманск, 2012 год

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН

ЗАТО ВИДЯЕВО

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПЛАНИРОВАНИИ

Введение

- 1. Цели и задачи генерального плана
2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ
3.1. Развитие функционально-планировочной структуры
3.1.1. Планировочная организация территории
3.1.2. Функциональные зоны
3.3. Жилищный фонд. Зоны жилой застройки
3.4. Мероприятия по оптимизации системы культурно-бытового и социального обслуживания населения
3.5. Мероприятия по развитию транспортной инфраструктуры
3.6. Развитие инженерной инфраструктуры
3.6.1. Водоснабжение
3.6.2. Водоотведение
3.6.3. Электроснабжение
3.6.4. Теплоснабжение
3.6.5. Газоснабжение
3.6.6. Электрическая связь и проводное вещание
3.7. Инженерная подготовка и защита территории
3.8. Озеленение территории населенного пункта Видяево
3.9. Охрана окружающей среды
4. Оптимизация структуры земельного фонда. Баланс территории
4.1. Предложения по изменению границ населенного пункта Видяево
4.2. Баланс территории ЗАТО Видяево

СОСТАВ ПРОЕКТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Table with 4 columns: № п/п, Наименование, Гриф, Масштаб. It lists various planning materials like the general plan, maps, and organizational proposals for ZATO Vidyevo.

Введение

Генеральный план муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование поселок Видяево Мурманской области (далее - муниципальное образование ЗАТО Видяево, городской округ ЗАТО Видяево, городской округ, ЗАТО Видяево, поселок, Видяево) разработан ФУП «РосНИПИ Урбанистикс» в соответствии с муниципальным контрактом № 10 от 25.11.09 г. и техническим заданием к нему.

Основанием для разработки данного вида документации послужило появление новых правовых документов (Градостроительный кодекс РФ (ФЗ № 191 от 29.12.2004 г.), Земельный кодекс РФ (ФЗ № 136 от 25.10.2001 г.), Водный кодекс РФ 2006 (ФЗ № 74, 03.06.2006 г.), Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

Состав проекта определен техническим заданием в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Генеральный план - один из основных видов документации по территориальному планированию, инструмент управления территорией, позволяющий органам местного самоуправления принимать решения по земельным вопросам (резервирование земель, изъятие, в том числе путем выкупа земельных участков для государственных и муниципальных нужд, перевод земель из одной категории в другую).

Одна из основных задач генерального плана - обеспечение устойчивого развития территории населенного пункта с учетом государственных, общественных и частных интересов. Цель данного проекта - дать первоначальные проектные предложения по планировочной организации и транспортному обслуживанию проектируемой территории, разработать схемы внешнего инженерного обеспечения.

Решения генерального плана детализируются на последующих стадиях проектирования в проектах планировки и в других программах.

Прогноз развития населенного пункта и функциональное зонирование помогут перейти к правовому регулированию и правовому зонированию, которые служат механизмом развития населенного пункта. В основе проектного решения заложены принципы устойчивого развития территории.

Данный проект генерального плана выполнен на следующие проектные периоды: I этап - первая очередь строительства - 2020 год; II этап - расчетный срок генерального плана - 2033 год; III этап - перспектива - прогнозный период.

При разработке генерального плана использовались исходные данные, предоставленные в 2009 г. с незначительной корректировкой в 2012 году.

В разработке проекта генерального плана ЗАТО Видяево участвовал творческий коллектив ФУП «РосНИПИ Урбанистикс» в составе:

- Руководитель АПМ-1.....Енина О.С.
Руководитель проекта, главный инженер проекта.....Егорова Г.Л.
Главный архитектор проекта.....Ратникова И.В.

Отдельные разделы проекта разработали:

Архитектурно-планировочное решение. Функциональная организация и градостроительное зонирование территории - ГАП Ратникова И.В.

Экономический блок вопросов - ведущий инженер Резников И.Л.

Минерально-сырьевые ресурсы, инженерно-геологические условия освоения территории - инженер Успенская И.Е.

Экологическое состояние территории, экологические и санитарно-эпидемиологические, планировочные ограничения, земельный фонд - ГИП Егорова Г.Л.

Инженерная подготовка территории - инженер Успенская И.Е.

Транспортная инфраструктура - ведущий инженер Резников И.Л.

Энергоснабжение - ведущий инженер Шылеев И.М.

Связь - инженер Сухов Р.В.

Водоснабжение и водоотведение - инженер Боблак О.М.

Мероприятия по ГО и ЧС - инженер Сухов Р.В.

Компьютерное оформление проекта - техник-архитектор Бойчук П.В.

Авторский коллектив выражает благодарность руководству администрации муниципального образования ЗАТО Видяево, специалистам Администрации ЗАТО Видяево, муниципальных учреждений и других организаций за содействие в сборе исходных материалов, активное и профессиональное участие в разработке генерального плана.

1. Цели и задачи генерального плана
Основная цель генерального плана - разработка долгосрочной градостроительной стратегии на основе принципов устойчивого развития и создания благоприятной среды обитания. Цель устойчивого развития градостроительной системы - сохранение и рациональное использование всех ресурсов городского округа.

Обеспечить устойчивое развитие территории позволит сбалансированное соотношение между следующими составляющими: экономической, экологической, градостроительной, с учетом соблюдения социальных требований к развитию и инвестиционных процессов.

В результате принятия оптимального сочетания этих составляющих выявлена пространственно-планировочная организация территории.
С учетом экономических направлений развития округа определена перспективная система расселения и приоритетные направления инвестиционных вложений.

Основные задачи генерального плана:
Определение потенциала территории и перспективных направлений развития урбанизированных зон с учетом прогнозируемой численности населения.
Достижение социальной стабильности, заключающейся в развитии человеческого потенциала, обеспечении конституционных, социальных прав гарантиях населению с использованием социальных стандартов и норм.

Выявление площадок для градостроительного освоения, с учетом нормативных требований к зонированию территории на сельтебную и производственную зоны; территорий для развития рекреационной функции, ведения сельского хозяйства, природоохранных территорий.

Разработка мероприятий по качественному улучшению состояния среды проживания в населенных пунктах - реконструкция, реорганизация и благоустройство всех типов территорий.

Разработка мероприятий по развитию транспортной и инженерной инфраструктур.

Рациональное природопользование - комплексное использование земельных, водных, лесных и минерально-сырьевых ресурсов, с учетом мероприятий по оптимизации экологической ситуации.

Разработка мероприятий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Цели и задачи генплана строго ориентированы на максимально эффективное использование всех ресурсов, уровня предоставляемых населению социальных услуг и повышения качества жизни населения.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

Перспективы развития ЗАТО Видяево полностью зависят от решений, принимаемых в Министерстве Обороны РФ в отношении объектов, находящихся в его подчинении.

Согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации генеральный план городского округа определяет развитие лишь объектов соответствующего муниципального уровня (значимости). Развитие объектов федерального уровня, в том числе развитие объектов Минобороны РФ, определяются соответствующими ведомствами на федеральном уровне. В генеральном плане городского округа данные решения федерального и регионального уровней, утверждённые законодательно установленным способом, должны учитываться в обязательном порядке. При этом для проектирования объектов федерального значения, в рамках генерального плана, нет правовых оснований. Любые отклонения от принятых федеральных и региональных решений могут носить только рекомендательный характер.

В генеральном плане ЗАТО Видяево за основу проектирования в рамках расчётного срока принимаются исходные данные по состоянию на 2009 год, официальная численность населения - 7 100 чел., а также уже известные данные населения на объектах Министерства Обороны РФ.

Прогнозируется, что в период до 2033 года в ЗАТО Видяево более активно развиваться будут учреждения отрасли обслуживания, соответственно именно там будет увеличиваться число занятых. Новые рабочие места появятся в связи со строительством нового детского сада, развитием отрасли здравоохранения, спортивно-рекреационной деятельности, увеличением количества жилых домов (необходимостью их обслуживания), развитием торговли и бытового обслуживания, финансового сектора.

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ

3.1. Развитие функционально-планировочной структуры
Функциональное зонирование территории обеспечивает пространственно-планировочные условия для решения задач различного уровня: федерального, регионального и местного.

Сложившаяся структура функционального зонирования территории ЗАТО Видяево сохраняется на перспективу с последовательным развитием элементов современной организации территории, с учетом максимального использования ее природных ресурсов и особенностей, а также необходимости дальнейшего экономического развития.

Зонирование территории ЗАТО Видяево устанавливает регламентные приоритеты при осуществлении градостроительной деятельности с целью достижения экологической устойчивости, экономической эффективности развития муниципального образования в целом и отдельных его частей.

Согласно Земельному и Градостроительному кодексам РФ в проекте отображены:
- Границы муниципального образования - городского округа.
- Границы земель населенных пунктов.
- Границы земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, обороны и иного специального назначения.

- Границы земель запаса.
- Границы земель водного фонда.

Данная информация представлена на карте границ населенных пунктов, входящих в состав городского округа. На карте отображена информация по категориям земель, по развитию территорий на землях различных категорий.

Зоны населенных пунктов
На основе произведенной комплексной оценки территории выявлены потенциальные ресурсы возможного дальнейшего развития населенных пунктов за счет имеющихся внутренних территориальных резервов, а также путем освоения прилегающих территорий.

На карте указаны территории под развитие точечных и линейных объектов зон инженерной и транспортной инфраструктуры. Это коридоры, существующие и проектируемые:

- сетей газораспределения и газопотребления;
- ВЛ 150 кВ;
- линий связи.

3.1.1. Планировочная организация территории
При определении направлений дальнейшего развития ЗАТО Видяево учтены факторы сложившейся планировочной структуры, экономического развития, градостроительных особенностей населенного пункта Видяево с учетом природно-климатических факторов, предлагаемые параметры роста населения поселка, а также предложения по размещению новых производственных площадок.

В основу архитектурно-планировочной организации н.п. Видяево положены следующие основные принципы:
- Обеспечение устойчивого развития территории поселка путем создания оптимального баланса между природой и урбанизированной средой.
- Сохранение сложившейся планировочной структуры.
- Четкое функциональное зонирование территории поселка.
- Создание единой транспортной структуры, обеспечивающей удобную связь жилых и производственных зон поселка.

- Создание в жилых образованиях комфортной среды проживания с применением определенных градостроительных приемов.
- Формирование общественно-делового центра как развитой линейно-узловой структуры, сочетающей жилую и общественную застройку.

- Размещение производственных территорий с учетом санитарных норм и экологических требований.

Центральная часть н.п. Видяево продолжает формироваться как многофункциональная территория в соответствии со сложившимся характером использования. Проектом предусматривается сохранение сложившейся планировочной структуры. Предлагается сооружение благоустроенной рекреационной зоны и организационных выходов к воде.

Производственная зона поселка - одна из составляющих урбанизированного каркаса. В целях создания компактного образования пространства в целом, она максимально приближена (с учетом санитарно-защитных зон) к жилой зоне.

В центральной части поселка на Юю очередь предлагается реконструкция существующего жилого фонда (расконсервация), сохранение существующих зеленых насаждений.

Организация рекреационных зон и зон отдыха населения предусматривает:
- на Юю очередь и расчетный срок - благоустройство прибрежной зоны р. Урица;
- на Юю очередь и расчетный срок - организацию рекреационных зон, включающих в себя сооружение объектов для зимних и летних видов спорта и отдыха.

Наряду с развитием сельтебной территории завершается формирование производственного района, а также создание производственно-деловой зоны на его территории.

Привлечь инвестиционную привлекательность поселку позволит обустройство и организация внешних подходов к нему: северного и южного выходов в поселок.

Проектом предлагается включить в черту населенного пункта следующие территории:
- западная и юго-западная части - под развитие рекреационных зон;
- северная и юго-восточная часть - под развитие производственных зон.

Планировочная и функциональная организация н.п. Видяево предусматривает:
- изменение черты населенного пункта в западном, юго-западном, северном и юго-восточном направлениях для организации рекреационных и производственных зон;
- более эффективное и упорядоченное использование территории производственных зон, организация новой производственной зоны с учетом всех нормативных требований, упорядочение и модернизация существующих производственных площадок;

- благоустройство существующих зеленых зон, организацию рекреационных зон в прибрежной зоне р. Урица.

3.1.2. Функциональные зоны
Зонирование территории н. п. Видяево является одним из инструментов регулирования градостроительной деятельности. Функциональное зонирование базируется на выводах комплексного градостроительного анализа, учитывает имеющуюся специфику данного населенного пункта, сложившиеся особенности использования земель. При установлении функциональных зон учтены положения Градостроительного и Земельного кодексов Российской Федерации, требования специальных нормативов и правил, касающихся зон с нормируемым режимом градостроительной деятельности.

С целью создания наиболее благоприятной среды проживания в населенном пункте Видяево генпланом предусмотрено функциональное зонирование территории на определенное число функциональных зон с установленными границами. Для всех видов зон устанавливаются градостроительные регламенты, где прописываются основные и вспомогательные основные виды использования недвижимости, а также условно разрешенные.

Отдельно разработаны «Правила землепользования и застройки ЗАТО Видяево». Функциональные зоны в составе графических материалов представлены на карте функциональных зон городского округа. Выделены следующие функциональные зоны:

- жилые,
- общественно-деловые,
- рекреационные,
- производственные, транспортной и инженерной инфраструктуры,
- специального назначения.

Жилая зона поселка не получает территориального развития. Проектом предлагается реконструкция (расконсервация) жилых зданий, выведенных ранее из градостроительной деятельности (при необходимости).

Жилые зоны предусмотрены для застройки многоквартирными жилыми домами в 4-5 этажей. В цокольных и первых этажах некоторых жилых домов размещаются учреждения соцкультбыта; магазины, кафе, аптеки и т.п. В дальнейшем предлагается продольно разместить данные объекты в цокольных и первых этажах многоквартирных зданий с учетом требований Жилищного и Градостроительного кодексов РФ, так как это позволит возместить нехватку данных объектов в населенном пункте в стесненных условиях существующей городской застройки.

В поселке сложилась достаточно развитая система культурно-бытового обслуживания. Однако существует потребность в некоторых объектах.

Детское дошкольное учреждение запроектировано на обособленном участке в районе ул. Заречная с соблюдением доступных радиусов доступности. Предусматривается два варианта размещения объекта. Наиболее целесообразный вариант будет утвержден по результатам инженерно-геодезических изысканий и при разработке проекта планировки.

Общественно-деловые зоны предназначены для размещения объектов центра:
- административные здания, объекты общественного питания и культурно-бытового обслуживания, коммерческой деятельности;

- объекты здравоохранения и социальной защиты.

Общественно-деловая зона формируется на улицах Центральная и Заречная. В состав этой зоны войдут административные здания, спортивно-оздоровительный комплекс, центр культурного досуга, общепит, культурные объекты, предприятия торговли, общественного питания и социального назначения.

Особое внимание в проекте уделено благоустройству и созданию новых рекреационных зон поселка. Рекреационные зоны, предназначенные для организации мест отдыха населения. Они разделены на подзоны:

- зеленые насаждения общего пользования;
- лесопарки в границах черты населенного пункта;
- спортивно-оздоровительные объекты, где размещаются спортивно-оздоровительные сооружения и спортивные площадки.

Проектом предлагается благоустройство прибрежной зоны р. Урица.

Проектом предлагается включить в черту населенного пункта часть лесопарковой зоны с западной и юго-западной стороны от поселка для создания на этой территории рекреационных зон с обустройством объектов активного отдыха населения в летнее и зимнее время года.

Производственные зоны и зоны транспортной и инженерной инфраструктуры предназначены для размещения промышленных, коммунальных и складских объектов, объектов транспортной и инженерной инфраструктуры.

В южной и юго-восточной частях поселка сформировалась коммунально-складская зона, в которую вошли индивидуальные гаражи, станция технического обслуживания, предприятия розничной торговли, коммунально-складские объекты, территории КОС, ТЭЦ электроподстанции, пожарного депо.

Производственные территории требуют организации санитарно-защитных зон (СЗЗ). В санитарно-защитной зоне не допускается размещение жилых домов, дошкольных и общеобразовательных учреждений, учреждений здравоохранения и отдыха, физкультурно-оздоровительных и спортивно-оздоровительных, а также производственных сельскохозяйственной продукции. Территория санитарно-защитной для предприятий IV, V классов должна быть максимально озеленена - не менее 60% площади; для предприятий II и III класса - не менее 50% для предприятий, имеющих санитарно-защитную зону 1000 м и более, - не менее 40% ее территории с обязательной организацией полосы древесно-кустарниковых насаждений со стороны жилой застройки с целью усиления ассимиляции и фильтрации воздушных масс и локального благоприятного влияния на климат.

Зоны транспортной инфраструктуры предназначены для размещения и функционирования сооружений и коммуникаций внешнего, общественного и индивидуального транспорта, а также включают территории, подлежащие благоустройству. С учетом технических и эксплуатационных характеристик таких сооружений и коммуникаций проектом определены территории подзон:

- зона сооружений и коммуникаций внешнего транспорта;
- зона сооружений и коммуникаций общественного и индивидуального транспорта, где расположены гаражи для автомобилей и лодок, улично-дорожная сеть.

-Зоны инженерной инфраструктуры предназначены для размещения и функционирования следующих инженерных сооружений и коммуникаций:

- водозабора;
- энергообеспечения;
- очистных сооружений канализации;

- а также включают территории необходимые для их технического обслуживания и охраны.

Территория зон определена с учетом санитарно-защитных зон, предназначенных обеспечить требуемые гигиенические нормы содержания в предельном слое атмосферы загрязняющих веществ; уменьшения отрицательного влияния на жизнедеятельность инженерных сооружений.

Зона специального назначения предназначена для организации и благоустройства территории специального назначения в соответствии с действующими нормативами. Территория зоны определена с учетом санитарно-защитных зон от производственно-коммунальных объектов, предназначенных обеспечить требуемые гигиенические нормы содержания в предельном слое атмосферы загрязняющих веществ. В санитарно-защитной зоне не допускается размещение жилых домов, дошкольных и общеобразовательных учреждений, учреждений здравоохранения и отдыха, физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, а также производственных сельскохозяйственной продукции. Территория санитарно-защитной зоны для предприятий IV, V классов должна быть максимально озеленена - не менее 60% площади; для предприятий II и III класса - не менее 50%;

для предприятий, имеющих санитарно-защитную зону 1000 м и более, - не менее 40% ее территории с обязательной организацией полосы древесно-кустарниковых насаждений со стороны жилой застройки с целью усиления ассимиляции и фильтрации воздушных масс и локального благоприятного влияния на климат.

С учетом технических и эксплуатационных характеристик они разделены на подзоны:

- зона военных объектов;
- зона полигона ГБО;
- зеленых насаждений специального назначения.

3.2. Зоны с особыми условиями использования территории
Зоны с особыми условиями использования территории требуют соблюдения на данных территориях определенных регламентов, установленных законами и нормативными правовыми документами Российской Федерации. К таким зонам относятся:

- зона затопления расчетным паводком 1% обеспеченности;
- водоохранные зоны водных объектов;
- прибрежные защитные полосы водных объектов;

- зоны санитарной охраны (ЗСО) источников питьевого водоснабжения;
- охранные зоны объектов инженерно-транспортной инфраструктуры;
- санитарно-защитные зоны;

- зоны охраны объектов культурного наследия;
- пограничная зона;
- охранные месторождения торфа «Урица».

Зона затопления расчетным паводком 1% обеспеченности. В границах зон затопления 1% паводком строительство капитальных объектов возможно вести при обеспечении инженерной защиты их (безопасные, ограждающие гидротехнические сооружения, значительные подсыпки территории (до незаполняемых отметок). Для ведения сельского хозяйства эти территории благоприятны так же, как для рекреации.

Водоохранная зона В пределах водоохранных зон устанавливается специальный режим хозяйствования и иных видов деятельности. Соблюдение особого режима хозяйствования на территории водоохранных зон является составной частью комплекса природоохранных мер по улучшению гидрологического, гидрохимического, санитарного и экологического состояния водных объектов и благоустройству их прибрежных территорий.

Водоохранная зона рек включает поймы, надпойменные террасы, бровки и крутые склоны коренных берегов, а также овраги и балки, непосредственно выходящие в речную долину или овражную котловину. В соответствии с Водным кодексом РФ устанавливаются размеры водоохранных зон и режим их использования для всех водных объектов Мурманской области.

Ширина водоохранных зон устанавливается в зависимости от длины реки и составляет от 50 до 200 м.

В водоохранной зоне запрещается (в соответствии с Водным кодексом РФ):

- использование сточных вод для удобрения почв;
- размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих, и ядовитых веществ;

- осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений;
- движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных), за исключением их движения по дорогам и стоянка на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие.

В границах водоохранных зон, согласно Водному кодексу РФ, устанавливаются прибрежные защитные полосы, на территориях которых вводятся дополнительные ограничения хозяйственной и иной деятельности.

В границах прибрежных защитных полос наряду с указанными выше ограничениями запрещается:

- распашка земель;
- размещение отвалов размываемых грунтов;
- выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей.

Зона санитарной охраны источников питьевого водоснабжения. Зоны санитарной охраны (ЗСО) - территории, прилегающие к водопроводом хозяйственно-питьевого назначения, включая источник водоснабжения, водозаборные, водопроводные сооружения и водоводы в целях санитарно-эпидемиологической надежности. Зоны санитарной охраны организуются в составе трех поясов. Назначение первого пояса (пояс строгого режима) - защита места водозабора от загрязнения и повреждения. Второй и третий поясы включают территорию, предназначенную для предупреждения загрязнения источников водоснабжения. Санитарная охрана водоводов обеспечивается санитарно-защитной полосой.

Размеры зон санитарной охраны определяются и регламентируются согласно СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения». Проект ЗСО должен быть составной частью проекта хозяйственно-питьевого водоснабжения и разрабатывается одновременно с последним. При выполнении мероприятий по санитарному благоустройству территорий в ЗСО второго и третьего поясов допускается размещение и строительство хозяйственных объектов.

На территории первого пояса запрещается:

- посадка высокостолбовых деревьев;
- все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к эксплуатации, реконструкции и расширению водопроводных сооружений, в том числе прокладка трубопроводов различного назначения;

- размещение жилых и хозяйственно-бытовых зданий;
- проживание людей;
- применение ядохимикатов и удобрений, спуск любых сточных вод, в том числе сточных вод водного транспорта, а также кулание, стирка белья, водопой скота и другие виды водопользования, оказывающие влияние на качество воды (для поверхностных источников).

Охранные зоны объектов инженерно-транспортной инфраструктуры. Охранная зона устанавливается вокруг объектов инженерной, транспортной и иных инфраструктур в целях обеспечения нормальных условий эксплуатации таких объектов и исключения возможности их повреждения. Заданный масштаб выполняемой работы 1:50 000 не позволяет показать малые размеры охранных зон.

Схематично показываются охранные зоны: электрических сетей, магистральных трубопроводов. Охранные зоны магистральных трубопроводов устанавливаются в соответствии с «Правилами охраны магистральных трубопроводов» (утв. Минтопэнерго РФ 29.04.1992, Постановлением Госгортехнадзора РФ от 22.04.1992 № 9), СНиП 2.05.06-85 «Магистральные трубопроводы».

Санитарно-защитные зоны. Вокруг объектов и производств, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека устанавливается специальная территория с особым режимом использования (далее - санитарно-защитная зона (СЗЗ)), размер которой обеспечивает уменьшение воздействия загрязнения на атмосферный воздух (химического, биологического, физического) до значений, установленных гигиеническими нормативами, а для предприятий II и III класса опасности - как до значений, установленных гигиеническими нормативами, так и до величин приемлемого риска для здоровья населения. По своему функциональному назначению санитарно-защитная зона является защитным барьером, обеспечивающим уровень безопасности населения при эксплуатации объекта в штатном режиме.

Размеры СЗЗ и режимы деятельности для промышленно-коммунальных объектов устанавливаются в соответствии с СанПиН 2.2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

В санитарно-защитной зоне не допускается размещать: жилую застройку, включая отдельные жилые дома, ландшафтно-рекреационные зоны, зоны отдыха, территории курортов, санаториев и домов отдыха, территории садоводческих товариществ и коттеджной застройки, коллективных или индивидуальных дачных и садово-огородных участков, а также других территорий с нормируемыми показателями качества среды обитания, спортивные сооружения, детские площадки, образовательные и детские учреждения, лечебно-профилактические и оздоровительные учреждения общего пользования.

Зоны охраны объектов культурного наследия. На территории ЗАТО Видяево расположены объекты, обладающие признаками объектов культурного наследия, планируемые к постановке на государственную охрану как объекты культурного наследия местного (муниципального) значения:

- Памятник «Помни воину!», 1964 г., г.уба Ура, в/ч 77360.
- «Мемориальный ансамбль «Морякам-подводникам, погибшим в океане», 2002 г., на въезде в ЗАТО Видяево, в КПП-1.

- «Памятник краснофлотцу Романову Виктору Кузьмичу», 2003 г., г.уба Ара, у ее истока на месте захоронения героя.

- «Памятник герою-подводнику Федору Алексеевичу Видяеву», 1968 г., н.п. Видяево, ул. Центральная (в районе домов 8, 9, 10).

- «Свято-Никольский ансамбль-памятник морякам-подводникам АПРК «Курск», н.п. Видяево, г.уба Ара.

Территории, на которых расположены объекты, обладающие признаками объектов культурного наследия, (памятники истории и культуры), для градостроительного освоения могут быть использованы с определенными ограничениями.

Отношения в области сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, связанные с землепользованием и градостроительной деятельностью, регулируются земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о градостроительной и об архитектурной деятельности, законодательством Российской Федерации об охране окружающей среды и Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Земельные участки в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий выявленных объектов культурного наследия относятся к землям историко-культурного назначения, правовой режим которых регулируется земельным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Все объекты культурного наследия должны подлежать безусловному сохранению, охране, использованию в соответствии с установленными режимами, а также включению в маршруты культурного наследия.

туризм-познавательного туризма.

Охрана объектов культурного наследия. Реальные перспективы сохранения историко-культурного наследия связаны с выделением земель историко-культурного назначения, разработкой проекта зон охраны, организацией историко-культурных заповедников как федерального, так и регионального значения, с активным использованием исторического потенциала в научных, образовательных, воспитательно-патриотических и туристических целях.

Требования по обеспечению сохранности объектов культурного наследия (памятников истории и культуры):

- снос, перемещение объектов культурного наследия запрещены;
- проектирование и проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ осуществляется при отсутствии на данной территории объектов культурного наследия;
- согласование проектирования и проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории ЗАТО Видяево с органом охраны объектов культурного наследия Мурманской области;
- работы по сохранению объектов культурного наследия производятся при наличии разрешительной документации, выдаваемой органом охраны объектов культурного наследия Мурманской области.

В целях охраны и сохранения объектов культурного наследия, а также включения их в планировочную систему ЗАТО Видяево и усиления их культурно-просветительского воздействия планируется проведение следующих мероприятий:

- проведение историко-культурной экспертизы выявленных объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия;
- включение выявленных объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ;
- установление границ территории объектов культурного наследия местного (муниципального) значения;
- разработка проектов зон охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения ЗАТО Видяево, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ;
- проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения.

Пограничная зона. Пограничная зона на территории области установлена приказом ФСБ РФ от 02 июня 2006 г. № 240 «О пределах пограничной зоны на территории Мурманской области» (с изменениями от 10 мая 2007 г., 01 октября 2008 г.) для создания необходимых условий охраны государственной границы Российской Федерации. Зона выделена для обеспечения правых условий видов деятельности, регулирование которых осуществляется исключительно уполномоченным органом государственной власти в соответствии со ст. 16 Закона РФ от 01.04.1993 № 4730-1 «О государственной границе Российской Федерации». Кроме того, на карте границ населенных пунктов, входящих в состав городского округа показана зона с регламентированным посещением для иностранных граждан.

3.3. Жилищный фонд. Зоны жилой застройки. Генеральным планом ЗАТО Видяево планируется увеличение жилищной обеспеченности на 1-ую очередь проектирования до 23,6 кв.м./чел. (данные по состоянию на 2009 год), на расчетный срок до 25,4 кв.м./чел.

На 1-ую очередь проектирования предусматривается капитальный ремонт существующего жилищного фонда:

	Центральная	Заречная	всего
существующий жилфонд	кв.м. 25568,9	124663,1	150232

На расчетный срок предусматривается реконструкция, капитальный ремонт и ввод в эксплуатацию следующих зданий:

Снятие с консервации р.с. 2020-2033			
адрес	кв.м.	кол-во кв.	
Отдельные подъезды (Центральная улица, дома 14, 23, 25)			
Центральная д.13	4239	80	
Центральная д.17	4239	80	
Центральная д.18	4509	78	
Нагорная 2	2384	40	
Нагорная 1	4679	80	
Нагорная 4	4505	67	
Центральная д.27	3523	75	
Итого	29991	545	

Основные проектные предложения по ЗАТО Видяево: Сохранение компактной жилой территории, учетная суровые северные климатические условия. Капитальный ремонт существующего жилищного фонда с применением энергосберегающих технологий.

Постепенное увеличение жилищной обеспеченности население до 25 кв.м./чел. Поздний ввод в эксплуатацию семи новых законсервированных капитальных жилых зданий, а так же всех отдельных подъездов, находящихся на консервации в жилых зданиях (при необходимости).

Новое жилищное строительство не предусматривается. Таблица 3.1

Динамика жилищного фонда ЗАТО Видяево				
		Центральная и Нагорная	Заречная	всего
жилфонд 2009	кв.м.	25568,9	124663,1	150232
численность жителей	чел.	1210	5890	7100
жилищная обеспеченность	кв.м./чел.	21,16	21,16	21,16
дома и подъезды на консервации	кв.м.	34221	0	34221
жилфонд 2033	кв.м.	55559,4	124663,1	180222,5
численность жителей	чел.	2189	4911	7100
жилищная обеспеченность	кв.м./чел.	25,4	25,4	25,4
дома и подъезды на консервации	кв.м.	4230	0	4230
объем расконсервации (2010-33)	кв.м.	29991	0	29991

3.4. Мероприятия по оптимизации системы культурно-бытового и социального обслуживания населения.

Определение потребностей в объектах культурно-бытового и социального обслуживания происходило на основе СНИП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», распоряжения Правительства РФ от 03.07.1996 (ред. от 13.07.2007) № 1063-р «О Социальных нормах и нормах», с учетом особенностей населенного пункта и всего муниципального образования в целом, а так же с учетом социально-экономического прогноза его развития.

Дошкольное образование

1 очередь. Завершение строительства пристройки к детскому саду № 2.

Расчетный срок. Строительство нового детского сада № 3 на улице Заречной - 100 мест.

Физическая культура и спорт

Проектируется организация рекреационной зоны с обустройством объектов активного отдыха населения в летнее и зимнее время года с устройством спортивно-оздоровительных объектов, сооружений и лыжного стадиона. При наличии частных инвестиций возможно организация горнолыжного комплекса с обустройством горнолыжного спуска на одной из сопки и строительство современного подъемника

3.5. Мероприятия по развитию транспортной инфраструктуры

Мероприятия	Содержание	Срок реализации
Мероприятия по развитию внешнего транспорта	Реконструкция автодороги «Автоподъезд к селу Ура-Губа» - Видяево (до КПП № 1) с заменой верхнего слоя покрытия проезжей части на асфальтобетонное.	р/с
Мероприятия по развитию внутрипоселкового транспорта, в т.ч.:	Реконструкция автомобильной дороги общего пользования местного значения от КПП № 1 до КПП № 4 со строительством тротуаров, протяженность - 3,424 км. Реконструкция основных улиц (внутрипоселковых) общей протяженностью 9,300 км.	1 оч.
Мероприятия по развитию улично-дорожной сети	Реконструкция основных проездов общей протяженностью. Реконструкция дороги до оз. Большое Ура-Губское - 4,8 км.	1 оч.
- Развитие сети обслуживающих устройств легкового транспорта	Строительство автозаправочной станции.	1 оч.

3.6. Развитие инженерной инфраструктуры

3.6.1. Водоснабжение

Содержание	Показатели	Срок реализации
Реконструкция водопроводных сооружений	100%	2010 - 2020
Капитальный ремонт магистральных водоводов	100%	2010 - 2020
Модернизация оборудования по обеззараживанию воды	-	2010 - 2020
Реконструкция существующих сетей на участках требующих замены	-	2010 - 2033
Введение повсеместного приборного учета расхода подаваемой воды	100%	2010 - 2020

3.6.2. Водоотведение

Содержание	Показатели	Срок реализации
Модернизация существующих очистных сооружений и увеличением проектной производительности до 3,0 тыс. м3/сут	100%	2010 - 2020

Ликвидация выпуска неочищенных сточных вод в губу Ура Баренцева моря	100%	2010 - 2020
Замена изношенных трубопроводов	-	2010 - 2033
Реконструкция канализационной насосной станции по ул. Заречная	100%	2010 - 2020
Строительство канализационной насосной станции по ул. Центральная	100%	р/с

3.6.3. Электроснабжение

№п/п	Мероприятие	Содержание	Срок выполнения, гг.
1	Развитие системы электроснабжения и обеспечения надежности электроснабжения потребителей	реконструировать ВЛ 35 кВ м97 протяженностью 11,15 км (непосредственно на территории ЗАТО Видяево - около 9,2 км)	2010-2023
2		провести оценку технического состояния оборудования на всех электроподстанциях 35 кВ ЗАТО Видяево (№ 328, № 403, № 363, № 309) и установить сроки замены или сроки дальнейшей службы трансформаторного оборудования, проведения ремонтных и профилактических работ в проектный период (ввиду превышения нормативного срока эксплуатации трансформаторов электроподстанций)	
3		выполнить реконструкцию полностью изношенного распределительного электросетевого комплекса 6/0,4 кВ н.п. Видяево с заменой ВЛ и КЛ, а также с заменой трансформаторов на больший габарит на перегруженных ТП 6/0,4 кВ по ул. Центральной и ул. Заречной	
4		внедрить систему АИИС КУЭ (автоматическая информационно-измерительная система коммерческого учёта электроэнергии)	
5	Увеличение использования мощности ВЭС	реконструировать линию м47 (ПС № 28 - № 309) для выдачи мощности Кислогубской ПЭС на нужды потребителей ЗАТО Видяево	2021-2033
6		выполнить реконструкцию ВЛ 35 кВ м48 (ПС № 28 - ПС № 363) и отпавк на ПС №328 и №403; общая протяженность линий - 14,24 км (непосредственно на территории ЗАТО Видяево - около 12,3 км)	
7		определить необходимость замены трансформаторов на ПС № 328 (н.п. Видяево) в период до 2033 года	
8	Проведение энергосберегающих мероприятий	выполнить технико-экономическую оценку применения ветроэнергетических установок для энергоснабжения потребителей ЗАТО Видяево с выбором типа и количества ВЭУ и необходимых площадок для их размещения	2010-2023
9		внедрить на объектах промышленности и жилищно-коммунального комплекса энергосберегающие технологии, позволяющие при тех же технологических режимах сократить потребление электроэнергии	

3.6.4. Теплоснабжение

№п/п	Мероприятие	Содержание	Срок выполнения, гг.	
1	Направление развития системы теплоснабжения	минимизировать потери теплотенергии в тепловых сетях за счёт постепенной замены изношенных тепловых сетей на современные энергоэффективные теплотрассы	2010-2020 2021-2033	
2		контролировать соблюдение оптимальных технических параметров производства и отпуска теплотенергии		
3		произвести отладку гидравлических режимов теплотрасс с учётом подачи тепла в здания, снимаемые с консервации в проектный период		
4		провести дополнительные мероприятия по утеплению «тепловой контура» зданий, выводимых с консервации		
5		провести энергоаудит объектов жилищно-коммунального сектора для оценки эффективности использования топливно-энергетических ресурсов и определения экономически эффективных мероприятий по повышению энергоэффективности в период до 2020 года		
6		внедрить механизмы стимулирования экономного потребления тепловой энергии (установить современные приборы учета теплотенергии с постепенным переходом к оплате по количеству и качественным параметрам теплоносителя)		
7		внедрить автоматизацию тепловых пунктов с температурной компенсацией по наружному воздуху системы отопления и регуляторами температуры горячего водоснабжения		2020-2033
8		внедрить максимальную автоматизацию процесса производства и распределения тепловой энергии с развитием автоматизированной информационной системы диспетчеризации		
9		проработать проект модернизации котельного оборудования 801 ТЦ с учётом перевода котельной на сжигание природного газа в период расчетного срока		2018-2033
10		модернизировать 801 ТЦ с внедрением максимальной автоматизации процесса горения природного газа на котельных установках (автоматическое регулирование производительности и экономичности процесса горения и разряжения в топке котла, автоматическое регулирование питания)		

3.6.5. Газоснабжение

№№ п/п	Мероприятие	Содержание	Срок выполнения, гг.
1	Развитие системы газоснабжения	поручить специализированной организации разработать проект «Схемы газоснабжения и газификации ЗАТО Видяево», в увязке со «Схемой газоснабжения и газификации Мурманской области»	2015-2020
2		организовать строительство межпоселкового газопровода до н.п. Видяево	

3.6.6. Электрическая связь и проводное вещание

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения городского округа относятся создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи.

Общее количество телефонных аппаратов на перспективу при условии полного удовлетворения населения и народного хозяйства в телефонной связи общего пользования в ЗАТО Видяево приведены в таблице ниже.

№ п/п	Название населенного пункта	Первая очередь, 2020 г.			Расчетный срок, 2033 г.		
		Количество номеров для жилого сектора	Количество номеров для общественных зданий	Количество номеров для таксофонов	Количество номеров для жилого сектора	Количество номеров для общественных зданий	Количество номеров для таксофонов
1	Видяево	1 968	394	24	1 935	387	24

Для ЗАТО Видяево на первую очередь потребуется 2 386 номера, а на расчетный срок 2 347 номеров.

Для удовлетворения в номерной емкости на первую очередь потребуется увеличение номерной емкости АТС-5 на 722 номера, на расчетный срок увеличения номерной емкости не потребуется.

3.7. Инженерная подготовка и защита территории

Содержание	Показатели	Срок реализации	Исполнитель
Инженерные мероприятия муниципального уровня по благоустройству территории	Задача раздела в составе проекта - предусмотреть комплекс мероприятий по инженерной подготовке территорий, объектов рекреации для обеспечения стабильных условий функционирования н.п. Видяево, повышения уровня общего благоустройства территории.		
Мероприятия по инженерной подготовке и защите территории	н.п. Видяево Дождевая канализация; Общесплавная канализация Дренажные лотки Очистные сооружения Благоустройство, расчистка водных объектов Мероприятия по санитарной очистке русла реки и береговой части в пределах застройки Организация рекреационных зон	2010 - 2033	Администрация ЗАТО Видяево

3.8. Озеленение территории населенного пункта Видяево

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения городского округа, кроме прочих, относится организация благоустройства и озеленения территории городского округа, использование, охрана, защита, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа.

Проектом предлагается централизованная система зеленых насаждений общего пользования в прибрежной зоне р. Урца. При благоустройстве и озеленении проектируемой территории искусственно созданные посадки вместе с сохраняемыми естественными зелеными насаждениями будут выполнять санитарно-гигиенические, природоохранные и эстетические функции.

Менее крупные участки зеленых насаждений могут создаваться для оформления и благоустройства внутриквартальных территорий.

Таким образом, обеспеченность зелеными насаждениями общего пользования жителей н.п. Видяево составит на первую очередь 4,2 м2/чел., на расчетный срок - 14 м2/чел., что отвечает требованиям норматива СНИП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» для малых городов с учетом того, что площадь озеленяемых территорий общего пользования в населенном пункте допускается уменьшать для туанды и лесотуанды до 2 м2/чел.

3.9. Охрана окружающей среды

На органы местного самоуправления законодательством возложен целый ряд задач, связанных с решением вопросов, относящихся к охране окружающей среды, природопользованию, обеспечению экологической безопасности населения.

Так, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения городского округа, кроме прочих, относятся:

- организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;
- организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- организация благоустройства и озеленения территории городского округа, использование, охрана, защита, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;
- осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов.

В целях решения задач охраны окружающей среды проектом намечены общепланировочные мероприятия:

- а) мероприятия, призванные планировочными средствами обеспечить благоприятные санитарно-гигиенические условия для проживания населения, к которым относятся:
  - обеспечение необходимых разрывов между сельхоз и источниками вредности путем организации санитарно-защитных зон;
  - создание возможностей для развития рекреационных зон в экологически благополучном направлении (на юго-запад) путем включения в границы населенного пункта дополнительных территорий;

- рекультивация нарушенных земель и свалок;
- организация рекреационных зон в н.п. Видяево.

- б) мероприятия, способствующие снижению антропогенных нагрузок на природную среду, или сокращающие негативные воздействия этих нагрузок. К ним относятся, прежде всего, технические мероприятия - внедрение современного очистного оборудования, использование природоохранных технологий, экологически чистого вида топлива, разработка проектов и организация санитарно-защитных зон, контроль состояния природной среды (воздуха, воды, почвы).

В целях охраны атмосферного воздуха и обеспечения экологической безопасности населения необходимы следующие мероприятия:

- 801 ТЦ необходимо разработать новый проект нормативов ПДВ, принять меры к оснащению источников выбросов современным очистным оборудованием для обеспечения допустимых концентраций загрязняющих веществ на границе с зоной ближайшей жилой застройки. При этом обязательным условием является выполнение предпринятых всех необходимых работ по созданию локальной базы, разработке проекта СЗЗ и согласованию его в соответствующих инстанциях. В процессе своей деятельности предприятие обязано контролировать выбросы, использовать природоохранные и ресурсосберегающие технологии;

- внедрение современного оборудования на 801 ТЦ, обеспечивающего высокий процент сточания топлива и пылегазоочистку (внедрение автоматических систем контроля отходящих газов);
- внедрение малоточных и безточных технологий на предприятии;
- сокращение величины валовых выбросов за счет проведения природоохранных мероприятий и установления газоочистного оборудования на всех предприятиях, имеющих выбросы;

- соблюдение требований Европейской Экономической Комиссии (ЕЭК) ООН к автомобильной технике и выбросам 2 экологического класса ЕВРО-2.

В целях охраны водных ресурсов поверхностных вод проектом предлагается:

- реконструкция очистных сооружений канализации н.п. Видяево;
- осуществление мероприятий по организации поверхностного стока в населенном пункте с установкой очистных сооружений (см. раздел «Инженерная подготовка территории»);
- установление границ водоохраных зон и прибрежных защитных полос и соблюдение охранного режима на этих территориях;

- ликвидация выпусков сточных и ливневых вод на рельеф и в водные объекты без очистки;
- ликвидация несанкционированных свалок на территории ЗАТО;
- контроль за состоянием полигона ТБО, проведение мероприятий, исключающих попадание фильтрата в поверхностные и подземные воды.

На территории ЗАТО Видяево водоохраные зоны должны быть установлены вдоль реки Урца - 200 м, по берегу губы Урца и губы Ура (Баренцево море) - 500 м, по берегам озер с зеркалом воды площадью не менее 0,5 км2 - 50 м.

Ширина прибрежных защитных полос составляет: р. Урца - 50 м, губа Урца и губа Ура - 200 м.

Для совершенствования системы сбора и вывоза ТБО проектом предлагаются следующие меры:

- организация раздельного сбора отходов, которые могут быть сданы на переработку: стекло, макулатура, пластмассы, металлолом;
- обеспечение отдельного сбора токсичных отходов (батарейки, люминесцентных ламп, аккумуляторы и т.д.) с последующим вывозом на переработку или захоронение;
- дооборудовать существующие площадки для установки контейнеров для сбора ТБО ограждениями;

- на расчетный срок (по истечении срока эксплуатации полигона) проектом предлагается расширение полигона ТБО для увеличения его емкости;
- усовершенствование технологии захоронения на полигоне;
- организация регулярного мониторинга качества окружающей среды в зоне влияния полигона ТБО.

Прогнозное количество образующихся отходов от населения в ЗАТО Видяево составит на первую очередь и на расчетный срок 2130 т/год. С учетом коммерческих и промышленных отходов (15% от объема бытовых) объем отходов составит 2450 т/год.

4. Оптимизация структуры земельного фонда. Баланс территории

4.1. Предложения по изменению границ населенного пункта Видяево

Проектом генерального плана предлагается расширение территории н.п. Видяево. Граница н.п. Видяево представлена на проектом чертеже. В состав населенного пункта войдет вся территория застройки, а также водовод и очистные сооружения канализации, территории под рекреационное использование и промышленное развитие поселка.

Участки земель, включаемые в границы населенного пункта Видяево, в настоящее время относятся к категории земель промышленности, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, космического обеспечения, энергетики, обороны и иного специального назначения.

Данные участки находятся в кадастровом участке № 51:30:020101.0001. Разрешение использование - «для государственных нужд».

Таблица 4.1.1

№ на чертеже	Место нахождения участка	Вид разрешенного использования	Площадь, га
1	51:30:020101:0001	для государственных нужд	20,4699
2	51:30:020101:0001	для государственных нужд	79,7404
3	51:30:020101:0001	для государственных нужд	4,8775
Земли населенного пункта Видяево (существующее положение) по обмеру чертежа			134,2257
Площадь населенного пункта Видяево в новых границах			239,3135

Таблица 4.1.2  
Картографическое описание проектной границы населенного пункта Видяево

№ точки	Координаты точек в системе координат - местной п.видяево		Направление	Расстояние между точками, м
	X	Y		
1	92951,61	93151,46	От уреза воды на берегу губы Ура (совпадает с существующей границей) на ЮВ по прямой до точки № 2	859,6
2	93142,05	92313,25	На ЮЗ по прямой до точки № 3	404,4
3	92747,52	92224,33	На СЗ по прямой до точки № 4	210,6
4	92555,87	92311,52	На С по прямой до точки № 5	178,7
5	92556,73	92490,23	На СЗ по прямой до точки № 6	166,6
6	92439,32	92608,5	На СЗ по прямой до точки № 7	98,0
7	92352,13	92653,39	На ЮЗ по прямой до точки № 8	54,8
8	92309,16	92619,45	Общим направлением на З до точки № 9	1160,6
9	91342,06	92685,33	Общим направлением на З по правому берегу р. Урца до точки № 10	1018,6
10	90612,57	92479,87	Строго на С по прямой до точки № 11	284,2
11	90625,34	92763,79	Общим направлением на СВ по дороге на водозабор (включая полотно дороги и водовод)	735,

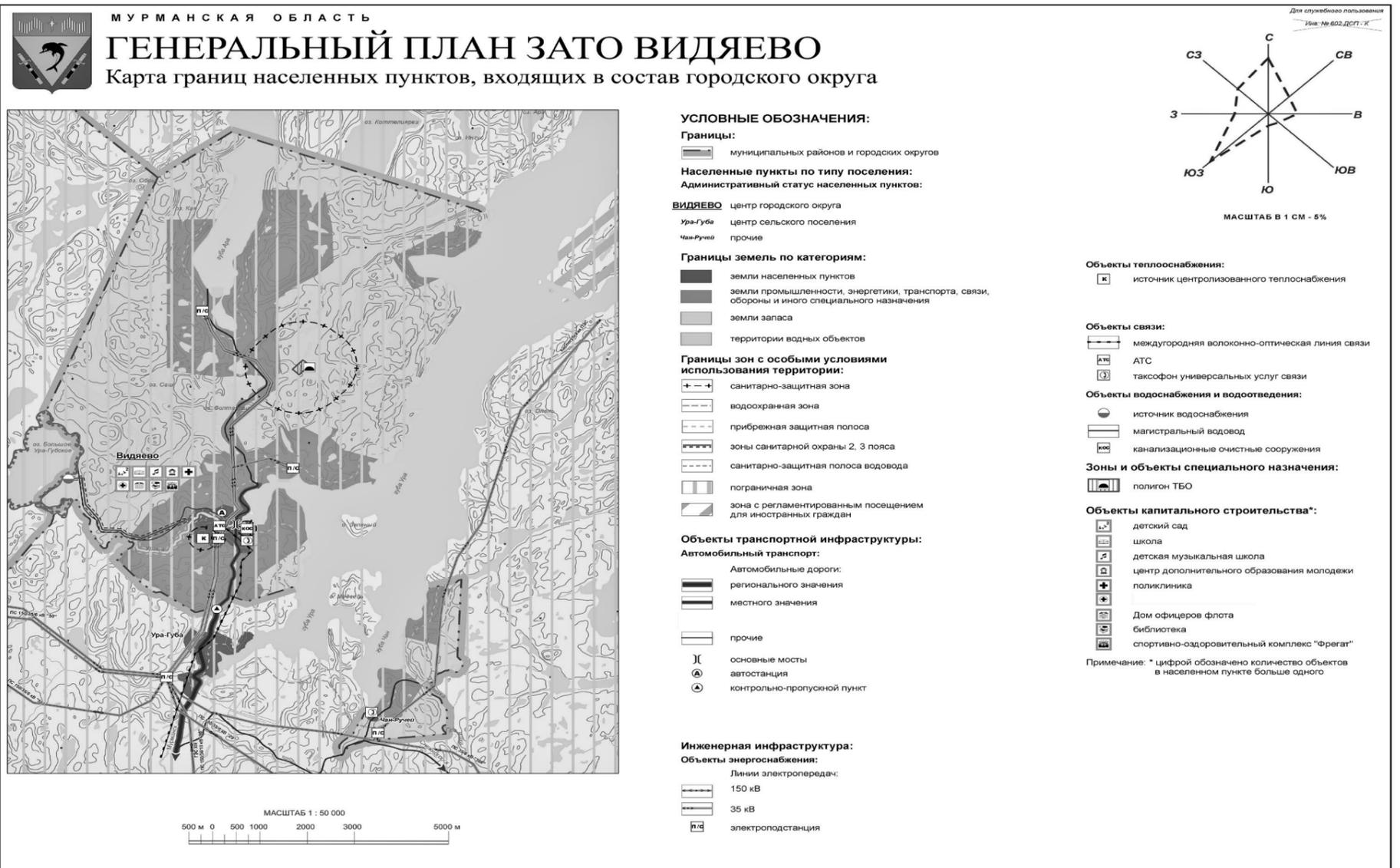
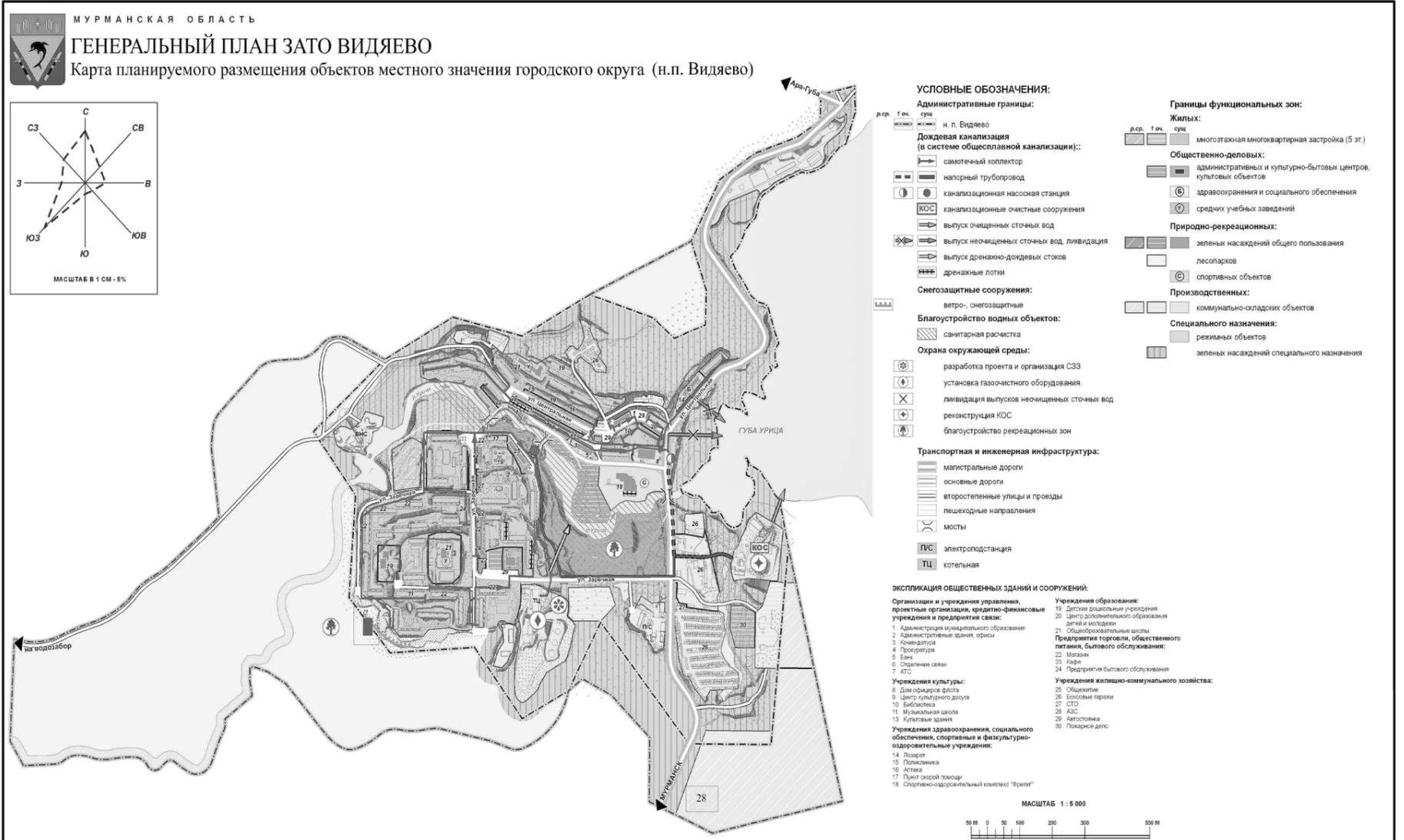
19	93074,85	94203,93	По старой границе на С по прямой до точки № 20	74,0
20	93077,64	94277,93	По старой границе на СВ по прямой до точки № 21	104,8
21	93179,89	94301,01	По старой границе на Ю по прямой до точки № 22	72,0
22	93181,48	94228,99	По старой границе на ЮВ по прямой до точки № 23	93,6
23	93152,42	94139,98	По старой границе вдоль губы Ура (по урезу воды) до точки № 1	2161,2
Периметр границы				10139,7

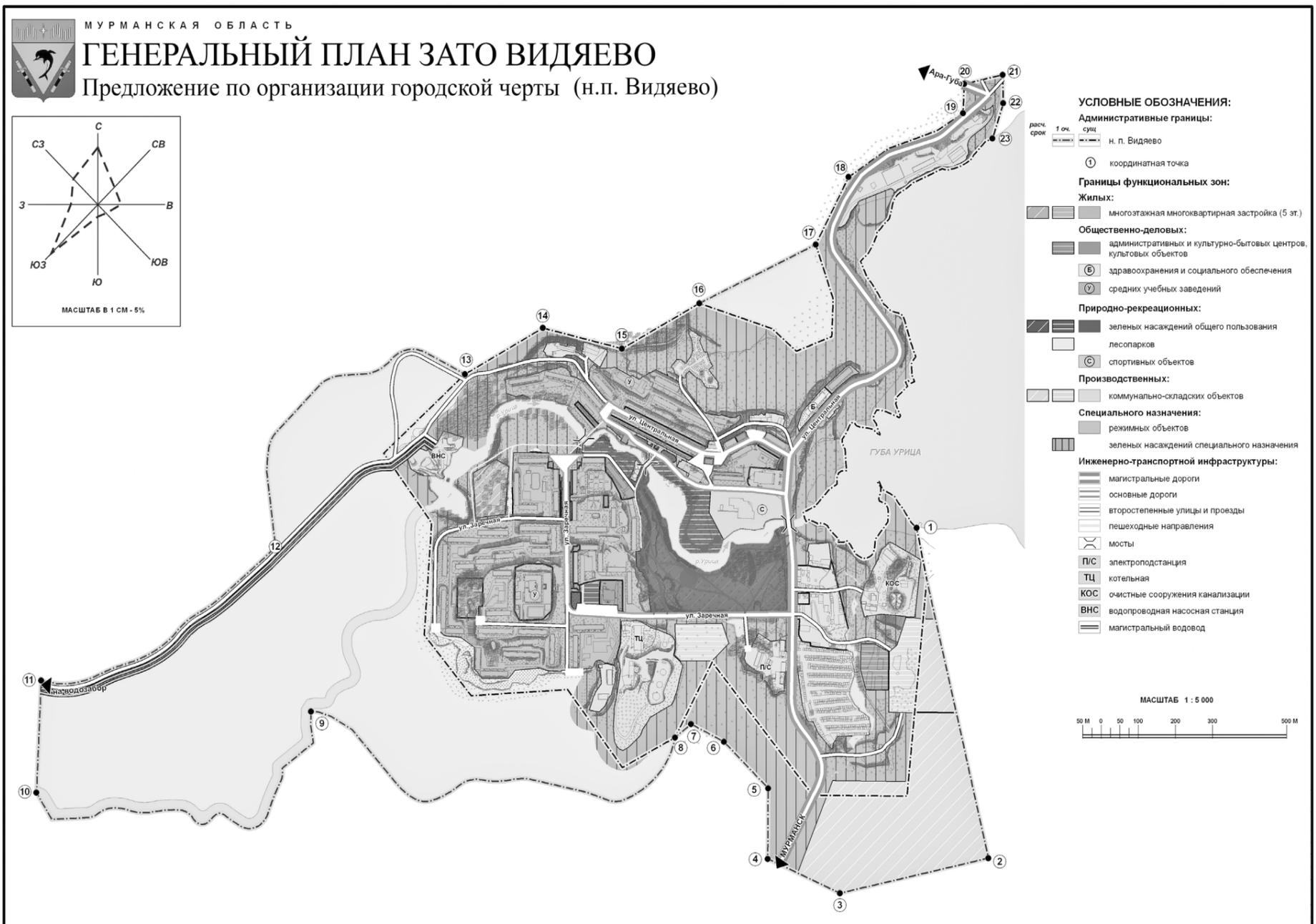
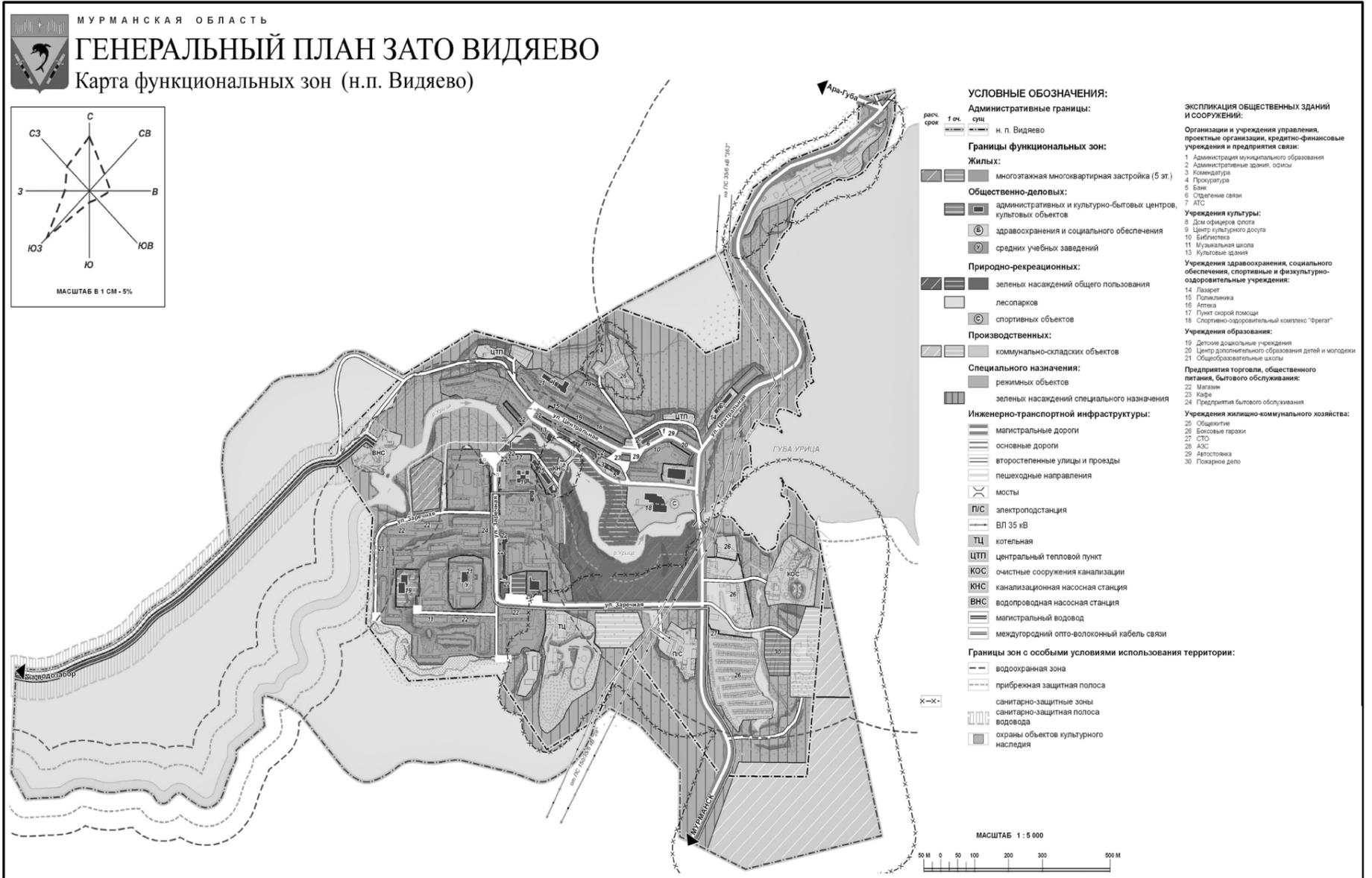
4.2. Баланс территории ЗАТО Видяево  
 Земли населенных пунктов  
 Площадь земель населенных пунктов увеличится на 105,0878 га за счет расширения границ

населенного пункта Видяево.  
 Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи....  
 Площадь земель этой категории сократится за счет расширения границ населенного пункта Видяево (перевода в земли населенных пунктов) на 105,0878 га.  
 Земли запаса  
 На расчетный срок сокращение площади земель проектом не предусматривается, но возможно за счет расширения полигона ТБО и строительства иных объектов, которые будут осуществляться в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ.  
 Распределение земель по категориям, согласно решениям генерального плана, будет следующим:

Таблица 4.2.1 Баланс земель ЗАТО Видяево по категориям

Категории земель	Площадь					
	2009 г.		2020 г.		2033 г.	
	га	%	га	%	га	%
Земли населенных пунктов, в том числе	38	0,49	243,64	3,14	243,64	3,14





АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» апреля 2012 года

№ 219

Об утверждении Реестра муниципальных услуг ЗАТО Видяево

В соответствии со ст. 11 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 02.03.2012 №114 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муницип...

ципальных услуг ЗАТО Видяево» в целях общедоступности информации о муниципальных услугах постановляю:  
1. Утвердить Реестр муниципальных услуг ЗАТО Видяево (Приложение).  
2. Признать утратившим силу:  
2.1. постановление Администрации ЗАТО Видяево от 11.12.2009 №843 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг ЗАТО Видяево»;  
2.2. постановление Администрации ЗАТО Видяево от 26.02.2010 №106 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации ЗАТО Видяево от 11.12.2009 №843 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг»;  
2.3. постановление Администрации ЗАТО Видяево от 27.05.2010 №411 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации ЗАТО Видяево от 11.12.2009 №843 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг»;  
2.4. постановление Администрации ЗАТО Видяево от 14.02.2011 №105 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации ЗАТО Видяево от...

11.12.2009 №843 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг»;  
2.5. постановление Администрации ЗАТО Видяево от 06.04.2011 №268 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации ЗАТО Видяево от 11.12.2009 №843 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг»;  
2.6. постановление Администрации ЗАТО Видяево от 24.05.2011 №456 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации ЗАТО Видяево от 11.12.2009 №843 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг».  
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево» и подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево www.zatovid.ru.  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации  
ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Приложение № 1  
к постановлению администрации ЗАТО Видяево  
от « 11 » апреля 2012 г. № 219

Реестр муниципальных услуг ЗАТО Видяево

Порядковый номер услуги <sup>1</sup>	Наименование муниципальной услуги (государственной услуги, в рамках переданных государственных полномочий), услуги, оказываемой муниципальными учреждениями	Единица измерения	Исполнители услуг - отраслевые (функциональные) органы администрации ЗАТО Видяево, муниципальные учреждения	Исполнители необходимых и обязательных услуг, муниципальных учреждений и иные организации	Нормативно-правовой акт, предусматривающий оказание услуги (дата, номер, наименование статьи, пункта)	Предоставляемые документы			Сведения о возмездности (безвозмездности) услуги	Сведения о возможности предоставления услуги в электронном виде
						Документы, предоставляемые заявителем лично	Документы, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг	Сведения, подлежащие получению по каналам межведомственного взаимодействия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<sup>1</sup> Порядковые номера муниципальных услуг (государственных услуг, в рамках переданных государственных полномочий) указываются числами третьего уровня (1.1.1., 1.1.2., 1.1.3 и т.д.)  
Порядковые номера необходимых и обязательных услуг указываются числами четвертого уровня (1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.1.3. и т.д.)

<sup>2</sup> Необходимые и обязательные услуги указываются в строках, следующих после наименования той муниципальной услуги, для предоставления которой они осуществляются.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления ЗАТО Видяево</b>										
<b>1.1. Услуги в сфере образования, дошкольного воспитания</b>										
1.1.1	Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	человек	Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	п.13 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 1.1 ст. 31 Закона РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», п.1 ст.11 Закона Мурманской области от 19.12.2005г. № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», Решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 04.05.2010 № 186 «Об утверждении Положения об организации образования в ЗАТО Видяево», Положение о порядке комплектования воспитанниками дошкольных образовательных учреждений ЗАТО Видяево, утвержденное постановлением администрации ЗАТО Видяево от 07.07.2009 № 468 (в ред. постановлений от 15.02.2010 № 76, от 18.11.2010 № 815	-	1.Заявление на постановку на учет; 2.Документ, удостоверяющий личность родителя; 3.Свидетельство о рождении ребенка; 4.Документ, удостоверяющий право на льготы	1.Справка с места работы, службы подтверждающая право на льготу (преимущество) при зачислении ребенка в образовательное учреждение; 2.Выписка психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления в группы компенсирующего направления	-	безвозмездно	да
1.1.1.1	1.Выдача справки с места работы, службы подтверждающая право на льготу (преимущество) при зачислении ребенка в образовательное учреждение;		1. Организация по месту работы (службы);							
1.1.1.2	2.Выдача выписки психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления в группы компенсирующего направления		2. Государственное областное образовательное учреждение «Центр психолого-медико-социального сопровождения»							
<b>1.2. Услуги в сфере имущественно-земельных отношений</b>										
1.2.1	Предоставление в аренду объектов муниципального имущества	договор	отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево	пп.3 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1.Заявление о предоставлении в аренду объекта муниципального имущества; 2.Документ, удостоверяющий личность (копия паспорта); 3.Доверенность на осуществление действий от имени заявителя (в случае, если от имени заявителя действует уполномоченное лицо); 4.Документы, подтверждающие право на заключение договора аренды без проведения торгов и без предварительного согласия антимонопольного органа, в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ; 5.Платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка, или его копия (в случае если в конкурсной или аукционной документации содержится указание на требование о внесении задатка). Для юридических лиц (дополнительно): 1.Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физ. лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности; 2.Копия учредительных документов; 3.Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора аренды, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой). В случае предоставления имущества в порядке муниципальной преференции: 4.Ходатайство о предоставлении муниципальной преференции; 5. Перечень видов деятельности, осуществляемых (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию; 6.Копии документов, подтверждающих право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством РФ для их осуществления требуются специальные разрешения; 7.Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных (или) реализованных хозяйствующим субъектом; 8.Бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта; 9.Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу	1.Нотариально заверенные копии учредительных документов (в случае предоставления имущества в порядке муниципальной преференции)	Для физических лиц 1.Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей Для юридических лиц 2.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	безвозмездно	нет нет
1.2.1.1	1.Нотариальное заверение документов		1.Нотариус							
1.2.2	Предоставление в безвозмездное временное пользование объектов муниципального имущества	договор	отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево	пп.3 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1.Заявление о предоставлении в безвозмездное временное пользование муниципального имущества; 2.Документ, удостоверяющий личность (копия паспорта); 3.Доверенность на осуществление действий от имени заявителя (в случае, если от имени заявителя действует уполномоченное лицо); 4.Документы, подтверждающие право на заключение договора аренды без проведения торгов и без предварительного согласия антимонопольного органа, в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ; Для юридических лиц (дополнительно): 1.Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физ. лица на должность, в соответствии с которым такое физ. лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности; 2.Копия учредительных документов; В случае предоставления имущества в порядке муниципальной преференции: 1.Ходатайство о предоставлении муниципальной преференции; 2.Перечень видов деятельности, осуществляемых (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию; 3.Копии документов, подтверждающих право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством РФ для их осуществления требуются специальные разрешения; 4.Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных (или) реализованных хозяйствующим субъектом; 5.Бухгалтерский баланс хоз. субъекта; 6.Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.	Нотариально заверенные копии учредительных документов (в случае предоставления имущества в порядке муниципальной преференции)	Для физических лиц 1.Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей Для юридических лиц 1.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	безвозмездно	нет
1.2.2.1	1.Нотариальное заверение документов		1.Нотариус							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2.3	Возмездное отчуждение объектов муниципального имущества	договор	отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево	пп.3 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.3 ст.2 Федерального закона №178-ФЗ от 21.12.2001 «О приватизации государственного и муниципального имущества»	-	1. Заявка на предоставление в собственность на возмездной основе объектов муниципального имущества; 2. Доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности (в случае, если от имени претендента действует его представитель); Для физических лиц (дополнительно): 1. Документ, удостоверяющий личность или копии всех его листов; Для юридических лиц (дополнительно): 1. Заверенные копии учредительных документов; 2. Документ, содержащий сведения о доле РФ, субъекта РФ или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо); 3. Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности; 4. Документ, подтверждающий полномочия, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица	-	-	возмездно	нет
1.2.4	Выдача выписки из реестра муниципального имущества	выписка	отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево	пп.3 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1. Заявление о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества	-	-	безвозмездно	нет
1.2.5	Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственной собственности до разграничения), в том числе для строительства	договор	отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево	Земельный кодекс РФ, пп.3 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1. Заявление о предоставлении в аренду земельного участка; 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица) или личность представителя физического или юридического лица; 3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя); 4. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в аренду на условиях, установленных земельным законодательством; 5. Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров	-	1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; 3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на указанном земельном участке; 4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный земельный участок; 5. Кадастровый паспорт земельного участка	безвозмездно	нет
1.2.6	Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в том числе для строительства	договор	отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево	Земельный кодекс РФ, пп.3 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1. Заявление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка; 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица) или личность представителя физического или юридического лица; 3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя); 4. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на условиях, установленных земельным законодательством; 5. Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров	-	1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; 3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на указанном земельном участке; 4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный земельный участок; 5. Кадастровый паспорт земельного участка	безвозмездно	нет

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2.7	Предоставление в безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в том числе для строительства	договор	отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево	Земельный кодекс РФ, пп.3 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1. Заявление о предоставлении в безвозмездное срочное пользование земельного участка; 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица) или личность представителя физического или юридического лица; 3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя); 4. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в безвозмездное срочное пользование на условиях, установленных земельным законодательством; 5. Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров	-	1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; 3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на указанном земельном участке; 4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный земельный участок; 5. Кадастровый паспорт земельного участка	безвозмездно	нет
1.2.8	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	публикация (размещение)	отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево	пп.3 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1. Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	-	-	безвозмездно	да

## 1.3. Услуги в сфере строительства

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3.1	Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков	решение	отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево	Земельный кодекс РФ, пп.26 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.1 ст.6 Закона Мурманской области от 31.12.2003 №462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области»	-	1. Заявление о согласовании проекта границ (согласовании границ, согласовании местоположения границы) земельного участка; 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя); 3. Копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявитель); 4. Схема расположения земельного участка на кадастровой карте соответствующей территории, утвержденной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации	1. Межевой план, заверенный подписью и печатью кадастрового инженера, подготовившего такой план; 2. Акт согласования проекта границ (согласования границ, согласования местоположения границы) земельного участка (может быть включен в межевой план); 3. Акт выбора земельного участка, утвержденный уполномоченным органом государственной власти (в случае формирования земельного участка в целях проектирования и строительства объектов капитального строительства из земель, находящихся в собственности Российской Федерации, государственной собственности)	1. Копия правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на здание, строение, сооружение, находящиеся на образуемом земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке), в случае отсутствия сведений о правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; 2. Копия правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок, из которого образуется новый земельный участок (земельные участки) в случае отсутствия сведений о правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	безвозмездно	да
1.3.2	Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории ЗАТО Видяево	решение	отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево	ст.51 Градостроительного кодекса РФ, пп.26 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1. Заявление о выдаче разрешения на строительство; 2. Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории; 3. Проектная документация на строительство, реконструкцию, капитальное строительство в случае реконструкции такого объекта	1. Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; 2. Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; 3. Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектного строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;	1. Правоустанавливающие документы на земельный участок	безвозмездно	да
1.3.2.1	1. Выдача схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;		1. Организация, имеющая право на подготовку проектной документации в соответствии с действующим законодательством РФ							
1.3.2.2	2. Выдача схемы планировочной организации земельного участка, подтверждающей расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;		2. Организация, имеющая право на подготовку проектной документации в соответствии с действующим законодательством РФ							
1.3.2.3	3. Выдача схем, отображающих архитектурные решения;		3. Организация, имеющая право на подготовку проектной документации в соответствии с действующим законодательством РФ							
1.3.2.4	4. Выдача сведений об инженерном оборудовании, сводного плана сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектного строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;		4. Организация, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (водоснабжение и водоотведение, электроснабжение, газоснабжение и пр.)							
1.3.2.5	5. Выдача проекта организации строительства объекта капитального строительства;		5. Организация, имеющая право на подготовку проектной документации в соответствии с действующим законодательством РФ							
1.3.2.6	6. Выдача проекта организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;		6. Организация, имеющая право на подготовку проектной документации в соответствии с действующим законодательством РФ							
1.3.2.7	7. Выдача положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, в случаях, предусмотренных ст.49 Градостроительного кодекса		7. Министерство строительства и территориального развития Мурманской области							

1.3.3	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории ЗАТО Видяево	решение	отдел планирования, экономического развития и муниципальной имущества администрации ЗАТО Видяево	ст.55 Градостроительного кодекса РФ, пп.26 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1.Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; 2.Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории; 3.Разрешение на строительство	1.Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора); 2. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство; 3.Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации; 4.Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, расположенные в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	1.Правоустанавливающие документы на земельный участок; 2.Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации	безвозмездно	да
1.3.3.1	1.Выдача акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);		2.Министерство строительства и территориального развития Мурманской области							
1.3.3.2	2.Выдача документа о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;		3.Организация, имеющая право на подготовку проектной документации в соответствии с действующим законодательством РФ							
1.3.3.3	3.Выдача документа о соответствии параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство		4.Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (водоснабжение и водоотведение, электроснабжение, газоснабжение и пр.)							
1.3.3.4	4.Выдача документов о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);		5.Заказчик, подрядчик							
1.3.3.5	5.Выдача схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка									
1.3.4	Выдача разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства	решение	отдел планирования, экономического развития и муниципальной имущества администрации ЗАТО Видяево	ст.40 Градостроительного кодекса РФ, пп.26 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1.Заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства	-	-	безвозмездно	нет
1.3.5	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выданных предисаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций	решение	отдел планирования, экономического развития и муниципальной имущества администрации ЗАТО Видяево	пп.26 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе»	-	1.Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции; 2.Данные о заявителе (для физического лица); 3.Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца, в соответствии с п. 5-7, ст.19 Закона о рекламе, соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или законным владельцем недвижимого имущества; 4.Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	1. Документ, определяющий внешний вид рекламной конструкции (эскиз, фотографический снимок); 2.Схема (план) расположения рекламной конструкции на территории ЗАТО Видяево; 3.Проектная документация на рекламную конструкцию, выполненная в соответствии с требованиями законодательства с указанием срока службы рекламной конструкции	1.Данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; 2.Данные о государственной регистрации юридического лица; 3.Документ, подтверждающий право собственности либо владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция; 4.Квитанция об уплате госпошлины	безвозмездно (необходима уплата госпошлины)	да
1.3.5.1	1.Выдача документа, определяющего внешний вид рекламной конструкции (эскиз, фотографический снимок);		1.Организация, имеющая право на подготовку проектной документации в соответствии с действующим законодательством РФ							
1.3.5.2	2.Выдача схемы (плана) расположения рекламной конструкции на территории ЗАТО Видяево;		2.Организация, имеющая право на подготовку проектной документации в соответствии с действующим законодательством РФ							
1.3.5.3	3.Подготовка и оформление проектной документации на рекламную конструкцию		3.Организация, имеющая право на подготовку проектной документации в соответствии с действующим законодательством РФ							

1.4.3	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	решение	отдел планирования, экономического развития и муниципальной имущества администрации ЗАТО Видяево	ст. 23 Жилищного кодекса РФ, пп.4 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	6	1.Заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение	1.План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения); 2.Постажный план дома, в котором находится переводимое помещение; 3.Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)	1.Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или нотариально заверенные копии)	безвозмездно	да
1.4.3.1	1.Выдача плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);		1.Предприятие технической инвентаризации							
1.4.3.2	2.Выдача поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение;		2.Предприятие технической инвентаризации							
1.4.3.3	3.Подготовка и оформление проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)		3.Организация, имеющая право на подготовку проектной документации в соответствии с действующим законодательством РФ							
1.4.4	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	ответ на запрос	отдел планирования, экономического развития и муниципальной имущества администрации ЗАТО Видяево	пп.4 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1.Заявление о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	-	-	безвозмездно	да
1.4.5	Присвоение адреса объекту недвижимости, включая: присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям в населенных пунктах, установление нумерации домов	присвоенные адреса	отдел планирования, экономического развития и муниципальной имущества администрации ЗАТО Видяево	пп.27 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1.Заявление о присвоении или уточнении почтового адреса;	1.Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (для объектов нового строительства) или акт ввода в эксплуатацию (для ранее введенных объектов); 2.Ситуационный план расположения земельного участка с привязкой к существующим зданиям, строениям, сооружениям	1.Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный объект; 2.Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположено здание, строение, сооружение	безвозмездно	нет
1.4.5.1	1.Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (для объектов нового строительства) или акт ввода в эксплуатацию (для ранее введенных объектов);		1.Администрация ЗАТО Видяево (отдел планирования, экономического развития и муниципальной имущества)							
1.4.5.2	2.Выдача ситуационного плана расположения земельного участка с привязкой к существующим зданиям, строениям, сооружениям		2.Администрация ЗАТО Видяево (отдел планирования, экономического развития и муниципальной имущества)							
1.4.6	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	рассмотренные заявления	Первый заместитель Главы администрации ЗАТО Видяево	ст.14 Жилищного кодекса РФ, пп.6 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции»	-	1.Заявление собственников помещений, зданий, и нанимателей жилых помещений многоквартирного дома; 2.Для признания многоквартирного дома аварийным - заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома	1.План жилого помещения с его техническим паспортом; 2.Для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением; 3.Акт проведенных за последние 3 года общих осмотров жилого дома с указанием видов и объемов ремонтных работ, выполненных за этот период	1.Свидетельство о регистрации прав; 2.Заключение органа государственной санитарно-эпидемиологической службы; 3.Заключение органа государственной противопожарной службы; 4.Акт государственной жилищной инспекции	безвозмездно	нет
1.4.6.1	1.Выдача плана жилого помещения с его техническим паспортом, для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;		1.Учреждение технической инвентаризации							
1.4.6.2	2.Выдача актов проведенных за последние 3 года общих осмотров жилого дома с указанием видов и объемов ремонтных работ, выполненных за этот период		2.Управляющая организация							

1.5. Услуги в сфере архивного дела										
1.5.1	Информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов	ответ на запрос	Ведущий специалист - по архивному делу администрации ЗАТО Видяево	п.22 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.1 ч.3 ст.4 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», п.4 ст.4 Закона Мурманской области от 20.02.2006 №730-01-ЗМО «Об архивном деле в Мурманской области»	-	1.Заявление	-	-	безвозмездно	нет
1.5.2	Прием на постоянное хранение документов Архивного фонда и других архивных документов	единица хранения	Ведущий специалист - по архивному делу администрации ЗАТО Видяево	п.22 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.1 ч.3 ст.4 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», п.4 ст.4 Закона Мурманской области от 20.02.2006 №730-01-ЗМО «Об архивном деле в Мурманской области»	-	1.Заявление; 2.Описи дел постоянного хранения; 3.Документ, подтверждающий факт ликвидации организации без правонапреемника (решение о ликвидации организации, приказ о создании ликвидационной комиссии, и пр.); 4.Документы, направляемые на постоянное хранение	-	-	безвозмездно	нет



2.1.2	Выдача разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних	обращение	Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	Гражданский кодекс РФ, Семейный кодекс РФ, 48-ФЗ от 24.04.2008 «Об опеке и попечительстве», Закон Мурманской области от 13.12.2007г. № 927-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних». Постановление администрации ЗАТО Видяево от 01.02.2012 г.№52 «Об осуществлении деятельности на территории ЗАТО Видяево по реализации отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству»	-	Для выдачи разрешения на продажу жилья: 1.Заявление родителей (законных представителей); 2.Копии паспортов родителей; 3.Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего; 4.Согласие на продажу заявленного жилого помещения всех совершеннолетних собственников жилья (старше 14 лет); 5.Копия доверенности на совершение сделки от имени несовершеннолетнего; 6.Копия свидетельства о государственной регистрации права продаваемого жилья (на всех собственников); 7.Копия договора купли-продажи продаваемого жилья; 8.Копия паспорта на продаваемый квартиру; 9.Предварительный договор купли по месту приобретения нового жилья (для граждан, приобретающих жилье не по сертификату для военнослужащих); 10.Копия сберегательной книжки на имя несовершеннолетнего (в случае перечисления денег на счет ребенка) Для выдачи разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов в банках, предоставляются: 1.Заявления (согласие) законных представителей (родителей, опекуна, попечителя) на снятие денег; 2.Паспорта законных представителей (родителей, опекуна, попечителя); 3.Документы (постановление, распоряжение, приказ, договор) о назначении опекуном, попечителем, приемным родителем; 4.Свидетельство о рождении ребенка; 5.Заявление несовершеннолетнего старше 14 лет на снятие денег; 6.Паспорт несовершеннолетнего старше 14 лет; 7.Свидетельство о праве на наследство по закону или свидетельству о праве на наследство по завещанию, если денежные средства унаследованы ребенком; 8.Свидетельство о смерти, в случае смерти одного из родителей; 9.Заверенная копия решения суда, в случае лишения родительских прав одного из родителей; 10.Сберегательная книжка на имя несовершеннолетнего; 11.Договор банковского счета или банковского вклада; 12.Выписка из лицевого счета по вкладу, выданная не более, чем 30 дней назад; 13.Вторая сберегательная книжка на имя несовершеннолетнего (в случае перевода или зачисления денежных средств на другой счет, открытый на имя несовершеннолетнего).	-	1.Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве собственности на жилое помещение; 2.Справка Форма 9 (по месту проживания н/летнего)	безвозмездно	нет
2.1.3	Предоставление дополнительных гарантий по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	обращение	Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	Закон Мурманской области от 28.12.2004г № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закон Мурманской области от 13.12.2007г. №927-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», Постановление Правительства Мурманской области от 21.10.2010г № 170-ПП «О Порядке определения размера ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановление администрации ЗАТО Видяево от 01.02.2012 г.№52 «Об осуществлении деятельности на территории ЗАТО Видяево по реализации отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству»	-	1.Копии документов, подтверждающих принадлежность к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 2.Копия муниципального правового акта о закреплении жилого помещения, или копия свидетельства о праве собственности на жилое помещение; 3.Копии документов, подтверждающих содержание детей в семье опекуна (попечителя), в приемной семье, в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 4.Справка общеобразовательного учреждения, подтверждающую обучение, или справку образовательного учреждения, подтверждающую обучение по очной форме в образовательном учреждении начального, среднего или высшего профессионального образования на полном государственном обеспечении; 5.Копии документов, подтверждающих прохождение службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации или призыв на прохождение службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации; 6.Копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 7.Копия сберегательной книжки получателя ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты.	-	1.Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве собственности на жилое помещение; 2.Сведения о нахождении родителей под стражей или об отбытии ими наказания в виде лишения свободы, предоставленные соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители; 3.Сведения о том, что местонахождение родителей не установлено; 4.Справка Форма-9; 5.Копия договора социального найма	безвозмездно	нет
2.1.4	Обеспечение жильем помещением опекуна (попечителя, приемного родителя), оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	обращение	Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	Жилищный кодекс РФ, Закон Мурманской области от 28.12.2004г № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закон Мурманской области от 13.12.2007г. №927-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», Постановление администрации ЗАТО Видяево от 01.02.2012 г.№52 «Об осуществлении деятельности на территории ЗАТО Видяево по реализации отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству»	-	1.Заявление гражданина или ходатайство уполномоченного органа по опеке и попечительству о предоставлении жилого помещения по социальным нормам; 2.Копия паспорта заявителя; 3.Справка органа опеки и попечительства о статусе заявителя, принадлежащего к числу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа; 4.Документ о закреплении права ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на жилое помещение или гарантии главы ЗАТО Видяево о предоставлении жилого помещения	-	-	безвозмездно	нет
2.1.5	Назначение и выплата денежных средств опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), на воспитании в приемной семье, а также вознаграждения приемным родителям	обращение	Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	ст.16.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних", Закон Мурманской области от 28.12.2004 № 570-01-ЗМО "О порядке и размере ежемесячной выплаты опекуну (попечителю) денежных средств на содержание ребенка", Постановление Главы ЗАТО Видяево от 19.03.2007 № 163 "О размере, порядке назначения и выплаты опекуну (попечителю), приемному родителю денежных средств на содержание ребенка (попечителя), на воспитании в приемной семье", Постановление И.о. Главы администрации ЗАТО Видяево Мурманской области от 01.02.2012 № 52 "Об осуществлении деятельности на территории ЗАТО Видяево по реализации отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству"	-	1.Заявление о назначении денежных средств; 2.Выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства); 3.Копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей; 4.Свидетельство о смерти родителей; 5.Решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; 6.Заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке; 7.Акт об оставлении ребенка матерью, не предьявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов; 8.Решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей). Для вознаграждения приемному родителю: 1.Договор о приемной семье; 2.Заявление о перечислении денежного вознаграждения на счет заявителя; 3.ИНН; 4.СНИЛС	-	1.Справка об обучении в образовательном учреждении ребенка старше 16 лет; 2.Справка органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия; 3.Документ об обнаружении ребенка (покинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства (обязанность по предоставлению данного документа в органы опеки и попечительства возложена на ОБД); 4.Справка о нахождении родителей под стражей или об отбытии ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители; 5.Справка органов внутренних дел о том, что местонахождение разыскиваемых родителей не установлено	безвозмездно	нет

1	2	3	4	5	6	
2.2.1	Государственная регистрация актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), в том числе выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния	обращение	Отдел ЗАГС администрации ЗАТО Видяево	1. Федеральный закон от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния». 2. Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 29 ноября 2011 года №412 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации» 3. Закон Мурманской области от 20.11.2003 №441-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».	-	-
2.2.2	Истребование личных документов	обращение	Отдел ЗАГС администрации ЗАТО Видяево Мурманской области	1. Федеральный закон от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния». 2. Приказ МВД России и Минюста России от 25 декабря 2008 года №2008/311 «Административный регламент предоставления государственной услуги по истребованию личных документов» 3. Закон Мурманской области от 20.11.2003 №441-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».	-	-
3.1.1	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования	человек	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территориального образования Видяево»	п.13 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.1.1 ст. 31 Закона РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», п.1 ст.11 Закона Мурманской области от 19.12.2005г. № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», Решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 04.05.2010 № 186 «Об утверждении Положения об организации образования в ЗАТО Видяево»	-	-
3.1.2	Прием заявлений и зачисление в общеобразовательное учреждение	человек	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территориального образования Видяево»	п.13 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.1.1 ст. 31 Закона РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», п.1 ст.11 Закона Мурманской области от 19.12.2005г. № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 04.05.2010 № 186 «Об утверждении Положения об организации образования в ЗАТО Видяево», Постановление администрации ЗАТО Видяево «Об утверждении Правил приема обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение СОШ ЗАТО Видяево» от 29.11.2010 № 851	-	-
3.1.2.1	1.Выписка психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления в специальный (коррекционный) класс;		1. Учреждение здравоохранения по месту жительства;			
3.1.2.2	2.Выдача медицинской справки о функциональной готовности ребенка к школе (для поступления в 1-й класс);		2. Учреждение здравоохранения;			
3.1.2.3	3.Выдача медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;		3. Государственное областное образовательное учреждение «Центр психолого-медико-социального сопровождения»			
3.1.2.4	4.Выдача медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группе дополнительного образования по избранному профилю					



Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния.						возмездно	нет
1. заявление о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа (справки), подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния. 2. документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. документ, подтверждающий право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния (статья 9 Федерального закона); 4. документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам.							
Восстановление (аннулирование) записи акта гражданского состояния						безвозмездно	нет
1. решение суда об установлении факта государственной регистрации акта гражданского состояния (аннулировании записи акта гражданского состояния), вступившее в законную силу; 2. документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. заявление в произвольной форме, лично подписанное заявителем или его доверенным лицом, с указанием даты его составления. 4. два экземпляра анкеты. К анкете прилагаются все имеющиеся материалы, в которых содержатся дополнительные сведения об истребуемом документе. 5. квитанция об оплате государственной пошлины. Анкеты и квитанция об оплате государственной пошлины заявитель может получить: - в органах ЗАГС по месту жительства при личном обращении. - при письменном обращении в Департамент анкеты и квитанция направляются почтой на адрес заявителя. - в электронном виде на официальном сайте МИД России в разделе «Консульские вопросы». В случае, если документы предоставляются доверенным лицом заявителя, необходимо предоставить документ о полномочиях такого лица.							

3. Услуги, предоставляемые в электронной форме муниципальными учреждениями, подведомственными органам местного самоуправления ЗАТО Видяево, в которых размещается муниципальное задание (заказ)

3.1. Услуги в сфере образования, дошкольного воспитания										
3.1.1	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования	человек	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территориального образования Видяево»	п.13 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 1.1 ст. 31 Закона РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», п.1 ст.11 Закона Мурманской области от 19.12.2005г. № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», Решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 04.05.2010 № 186 «Об утверждении Положения об организации образования в ЗАТО Видяево»	-	1.Заявление о предоставлении информации	-	безвозмездно	да	
3.1.2	Прием заявлений и зачисление в общеобразовательное учреждение	человек	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территориального образования Видяево»	п.13 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 1.1 ст. 31 Закона РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», п.1 ст.11 Закона Мурманской области от 19.12.2005г. № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», Решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 04.05.2010 № 186 «Об утверждении Положения об организации образования в ЗАТО Видяево»	-	1.Заявление о приеме в общеобразовательное учреждение; 2.Свидетельство о рождении или паспорт ребенка; 3.Медицинская карта ребенка; 4.Личное дело обучающегося с годовыми оценками для (прибывающих в течение года); 5.Ведомость текущих оценок (прибывающих в течение года); 6.Документ государственного образца о получении основного общего образования (для поступающих в 10,11 класс)	1.Выписка психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления в специальный (коррекционный) класс; 2.Медицинская справка о функциональной готовности ребенка к школе (для поступления в 1-й класс); 3.Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка; 4.Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группе дополнительного образования по избранному профилю	-	безвозмездно	нет
3.1.2.1	1.Выписка психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления в специальный (коррекционный) класс;									
3.1.2.2	2.Выдача медицинской справки о функциональной готовности ребенка к школе (для поступления в 1-й класс);									
3.1.2.3	3.Выдача медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;									
3.1.2.4	4.Выдача медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группе дополнительного образования по избранному профилю									
3.1.3	Зачисление в образовательное учреждение дополнительного образования детей	человек	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Видяевский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп»	п.13 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 1.1 ст. 31 Закона РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», п.1 ст.11 Закона Мурманской области от 19.12.2005г. № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», Решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 04.05.2010 № 186 «Об утверждении Положения об организации образования в ЗАТО Видяево»	-	1.Заявление о приеме в учреждение дополнительного образования; 2.Свидетельство о рождении или паспорт	1.Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группе дополнительного образования по избранному профилю	-	безвозмездно	да
3.1.3.1	1.Выдача медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группе дополнительного образования по избранному профилю.									

3.2. Услуги в сфере культуры

3.2.1	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных (областных) муниципальных библиотек	обращение	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	п.16 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный Закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закон Мурманской области «О библиотечном деле в Мурманской области» от 30.10.1997 №83-01-ЗМО, Постановление Правительства РФ от 28.01.2002 № 65 «О Федеральной целевой программе «Электронная Россия 2002-2010 годы»	-	1.Паспорт гражданина Российской Федерации или иного государства; 2.Для несовершеннолетних граждан до 14 лет - поручительство от одного из родителей или их законных представителей	-	безвозмездно	в Центре обществен. доступа /веб-портал «Электронный гражданин Мурманск: «Консультант Плюс»
-------	---	-----------	---	---	---	---	---	--------------	---

3.3. Услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства

3.3.1	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)	справка	Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево	п.п.3, п.6 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	Для физических лиц: 1.Заявление; 2.Документ, удостоверяющий личность; 3.Документ, подтверждающий право представителя интересов лица, указанного в заявлении о выдаче документов (если заявителем выступает законный представитель лица, указанного в заявлении о выдаче документов) Для юридических лиц: 1.Заявление; 2.Нотариально заверенная копия документов (либо незаверенная копия с одновременным предоставлением оригинала), подтверждающих полномочия юридического лица запрашивать и получать сведения о жилом помещении и проживающих в нем гражданах (свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.п.); 3.Документ, удостоверяющий личность (паспорт) и полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица (доверенность, оформленная в установленном порядке)	1. В ы п и с к а из Единого государственного реестра юридических лиц (кроме случаев получения услуги в электронной форме)	безвозмездно	да	
3.3.2	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	человек	Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево	п.6 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1.Заявление о принятии на учет, подписанное всеми дееспособными членами семьи; 2.Паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и членов его семьи; 3.Документ, подтверждающий право представителя интересов лица, указанного в заявлении о выдаче документов (если заявителем выступает законный представитель лица, указанного в заявлении о выдаче документов) Документы, содержащие сведения о составе семьи и степени родства, в том числе: 4.Свидетельство о рождении (в отношении несовершеннолетних детей); 5.Свидетельство о заключении брака (при наличии); 6.Решение суда об усыновлении (удочерении) (при наличии); 7.Решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя (при наличии); 8.Иные документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи заявителя (при наличии); 9.Документы, подтверждающие право на дополнительную площадь (для граждан, имеющих право на дополнительную площадь); 10.Документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди	1.Справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев	1. В ы п и с к а из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; 2.Справка о стоимости имущества	безвозмездно	да
3.3.2.1	1.Выдача справки с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев		1.Организация по месту работы (службы)							
3.3.3	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	единица	Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево	п.6 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	-	1.Заявление; 2.Документ, удостоверяющий личность; 3.Документ, подтверждающий право представителя интересов лица, указанного в заявлении о выдаче документов (если заявителем выступает законный представитель лица, указанного в заявлении о выдаче документов)	-	безвозмездно	да	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«11» апреля 2012 года № 220

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

В целях повышения уровня качества оказания муниципальных услуг, руководствуясь главой 3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 15.12.2010 № 901, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».
2. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево» и обязательному размещению в сети Интернет на официальном сайте - www.zatovid.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации ЗАТО Видяево **В.А. Гравов**

Утвержден постановлением Администрации ЗАТО Видяево от «11» апреля 2012 г. № 220

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги

по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

1.2. Описание заявителей

Заявителями, имеющими право на получение информации о порядке предоставления муниципальной услуги, являются потребители жилищно-коммунальных услуг: граждане, использующие коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

От имени заявителя может выступать уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы Администрации ЗАТО Видяево (далее - администрация) и отраслевого (функционального) органа администрации, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги.

Место нахождения Администрации ЗАТО Видяево: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, 8.

Место нахождения отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации (далее также - отдел): Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, 8, Администрация ЗАТО Видяево, каб. 303, 304.

График работы администрации и отдела:

понедельник	- с 8.30 до 18.00
вторник - пятница	- с 08.30 до 17.00
перерыв	- с 12.30 до 14.00
суббота, воскресенье	- выходной

График приема заявителей должностными лицами отдела:

вторник, четверг	с 09.00 до 12.00 и с 14.30 до 17.00.
------------------	--------------------------------------

Информация о месте нахождения администрации, графике ее работы и графике работы отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации, обеспечивающего предоставление услуги, консультативно о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить по телефону: (815-53) 5-66-87.

Номер телефона, по которому можно сообщить о нарушении должностными лицами отдела требований административного регламента: (815-53) 5-66-74.

1.3.2. Адрес официального сайта ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ЗАТО Видяево), содержащего информацию о муниципальной услуге: www.zatovid.ru, регионального портала государственных и муниципальных услуг Мурманской области, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для ее предоставления: 51.gosuslugi.ru, федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

Адрес электронной почты администрации для консультаций, обращений и направления электронных писем: admvid@bk.ru.

1.3.3. Почтовый адрес администрации для направления документов и обращений: 184372, Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, 8, Администрация ЗАТО Видяево. Адрес электронной почты администрации для направления документов и обращений: admvid@bk.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте ЗАТО Видяево, региональном портале государственных и муниципальных услуг Мурманской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.5. При осуществлении информирования на личном приеме должностное лицо отдела, ответственное за предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее также - должностное лицо отдела), обязано принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица в очереди при личном обращении не может превышать 30 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся лиц не позднее, чем за 30 минут до окончания времени приема.

В случае, если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 20 минут), должностное лицо отдела предлагает заявителю обратиться письменно, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования, не позднее 3 рабочих дней со дня личного обращения.

1.3.6. При информировании по процедуре предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо отдела обязано представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность.

По телефону заявителю сообщается следующая информация: график приема лиц при предоставлении муниципальной услуги, точный почтовый и фактический адрес администрации и отдела (при необходимости - способ проезда к нему), требования к письменному запросу.

Должностное лицо отдела принимает звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы отдела. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.7. В случае, если посетитель не удовлетворен информацией, предоставленной ему на устном приеме или по телефону, должностное лицо отдела предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

1.3.8. Письменный запрос на получение консультации может быть направлен: по почте; по электронной почте; передан по факсу; доставлен в администрацию лично.

1.3.9. При информировании по письменному запросу ответ, подготовленный должностным лицом отдела, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления письменного запроса. Копия письменного ответа по просьбе заявителя передается ему факсом.

Ответ на письменный запрос подписывается Главой администрации (либо должностным лицом,

его замещением).
2.10. В ответе указывается фамилия, инициалы непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.
2.11. При консультации по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя не позднее 5 рабочих дней, следующих после поступления обращения. В ответе указывается фамилия, инициалы и должность специалиста, подготовившего ответ, а также номер телефона для справок.

2.12. На официальном сайте ЗАТО Видяево размещается следующая обязательная информация: наименование органа местного самоуправления ЗАТО Видяево и (его отраслевого (функционального) органа, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги) или муниципального учреждения, оказывающего услугу; почтовый и фактический адреса, номера телефонов для справок, адрес электронной почты; график работы; номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

2.13. На информационном стенде в администрации размещается следующая обязательная информация: перечень документов, представляемых заявителем; форма обращения о предоставлении муниципальной услуги; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; текст административного регламента.

2.14. На информационном стенде в администрации размещается следующая обязательная информация: перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заявлений и обращений (обращение о предоставлении муниципальной услуги).

2.15. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги
Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.
2.2. Наименование органа местного самоуправления или муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация ЗАТО Видяево.
2.2.2. Отраслевой (функциональный) орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги: отдел планирования, экономического развития и муниципальной имущества администрации ЗАТО Видяево.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги не требуется взаимодействия с органами государственной власти Мурманской области, федеральными органами исполнительной власти и организациями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: направление ответа на запрос (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) заявителю по почте. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.
2.4.2. Время ожидания заявителя при подаче запроса и получении документов не может превышать 30 минут.

2.4.3. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления в администрацию ЗАТО Видяево.
2.4.4. При осуществлении предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Жилищным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; пп.4, п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 09.02.2008 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»; постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; постановлением Гострой Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»; Уставом ЗАТО Видяево, утвержденным решением муниципального Совета ЗАТО поселок Видяево от 02.06.2005 № 121/1;

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Видяево от 15.12.2010 № 901/1.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.6.1. Для получения информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению от заявителя не требуется предоставления каких-либо документов. Письменное заявление (обращение) оформляется по образцу (приложение №1 к административному регламенту) и представляется заявителем лично или по почте.

2.6.2. Обращение, указанное в пункте 2.6.1 административного регламента, может быть представлено в форме электронного документа, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлено в администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области (51.gosuslugi.ru/18).

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются: невозможность прочтения текста заявления (обращения) (возвращается заявителю, если его реквизиты для доставки документов отсутствуют); представление заявления (обращения) в ненадлежащий орган.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2.7.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствие в заявлении (обращении) данных о заявителе (фамилия гражданина, не указан почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ); содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников администрации, а также членов их семей;

информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к определенной настоящим административным регламентом (не относится к информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению); угроза нарушения прав и интересов граждан, охраняемых законом о персональных данных (при этом заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

2.7.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа) заявителю сообщаются информационным письмом, в том числе в электронной форме.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги
2.9.1. Вход в здание администрации должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления.

2.9.2. На территории, прилегающей к зданию администрации, оборудованы парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.9.3. Прием заявителей осуществляется в кабинете отдела, на рабочем месте должностного лица отдела, оборудованного дополнительными столами и стульями для предоставления консультации, приема документов.

2.9.4. Кабинеты отдела оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела.

2.9.5. Все помещения администрации должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.9.6. Места ожидания должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.
2.9.7. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.9.8. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей.

2.9.9. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (креслами секциями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.9.10. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручки для письма.

2.9.11. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.9.12. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом отдела одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременно консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги
2.10.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги

1 Российская газета, 25.12.1993 № 237
2 Собрание законодательства РФ от 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14
3 Собрание законодательства РФ от 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15
4 Российская газета, 05.05.2006, № 95

5 Собрание законодательства РФ от 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451
6 Собрание законодательства РФ от 06.10.2003, № 40, ст. 3822
7 Российская газета, 30.07.2010, № 168
8 Российская газета, 13.02.2009 № 25

9 Собрание законодательства РФ от 05.06.2006, № 23, ст. 2501
10 Собрание законодательства РФ от 29.05.2006, № 22, ст. 2338
11 Собрание законодательства РФ от 21.08.2006, № 34, ст. 3680
12 Российская газета, 23.07.2008, № 155

13 Российская газета, 23.12.2009, № 247
14 Российская газета, 23.10.2003, № 214 (дополнительный выпуск)
15 Вестник Видяево, 01.07.2005, № 12
16 Вестник Видяево, 21.01.2011, № 2, 28.01.2011, № 3

17 Норма действует с даты вступления в силу изменений в нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, определяющие перечень документов, предоставляемых заявителем, в части обеспечения возможности для заявителей подачи заявления в форме электронного документа предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.
2.10.2. В группу количественных показателей доступности входят: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги; время ожидания услуги; график работы отдела; место расположения отдела.

2.10.3. В число качественных показателей доступности входят: достоверность информации о предоставляемой услуге; наличие различных каналов получения услуги; простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.10.4. В группу качественных показателей оценки качества предоставляемых услуг входят: соблюдение сроков предоставления услуги; количество обоснованных жалоб.

2.10.5. К качественным показателям относятся: культура обслуживания (вежливость); культура обслуживания (вежливость).

2.10.6. Система индикаторов доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Значение индикатора
Высокий уровень оказания услуги Средний уровень оказания услуги Низкий уровень оказания услуги

Показатели доступности предоставления муниципальной услуги
1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги 1 2-5 свыше 5

2. % заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов более 30 минут 90-100 70-89 ниже 70

3. % заявителей, удовлетворенных графиком работы отдела 90-100 50-89 ниже 50

4. % заявителей, удовлетворенных местом расположения отдела 90-100 50-89 ниже 50

5. Достоверность информации предоставляемой услуге да - нет

6. Количество различных каналов получения услуги 2 и более 1

7. % заявителей, обратившихся за повторной консультацией 0-10 11-30 свыше 30

8. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги да - нет

Показатели качества предоставления муниципальной услуги
9. % случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов 90-100 70-89 ниже 70

10. Количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением услуги (единицу), определенное на основе анализа поступивших жалоб 0 1-10 свыше 10

11. % заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) 90-100 50-89 ниже 50

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги
Бланк заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить в электронном виде на региональном портале государственных и муниципальных услуг Мурманской области (51.gosuslugi.ru), а также на официальном сайте ЗАТО Видяево (www.zatovid.ru).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Общие положения
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация обращения; рассмотрение обращения; мотивированный отказ в предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению; размещение ответа на запрос на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 2 к административному регламенту).

3.1.3. Прием и регистрация обращения
3.1.3.1. Прием и регистрация обращения заявителя о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.
3.1.3.2. Прием и регистрация обращения производится в приемном отделении администрации (лицу, его замещающему) (далее - Глава администрации) в день поступления.

3.1.3.3. При получении обращения в приеме документов обращение возвращается в адрес заявителя должностным лицом администрации, ответственным за работу с обращениями граждан, в течение 5 рабочих дней с момента получения с указанием причин отказа в приеме.

3.1.3.4. Если вопрос, поставленный в заявлении, не входит в компетенцию администрации, то обращение в течение семи дней со дня регистрации направляется должностным лицом администрации, ответственным за работу с обращениями граждан, по принадлежности в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направленного обращения, о перерегистрации обращения.

3.1.3.5. Заявитель, обратившийся с запросом в результате Главной администрации направляется в порядке делопроизводства в отдел не позднее дня, следующего за днем регистрации обращения.

3.1.3.6. Должностное лицо отдела, ответственное за делопроизводство, регистрирует обращение в журнале регистрации в день поступления и передает начальнику отдела (лицу, его замещающему) (далее - начальнику отдела).

3.1.3.7. В случае поступления обращения, поданного в форме электронного документа, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения обращения осуществляет прием и передает его для регистрации должностному лицу отдела, ответственному за делопроизводство, и направляет заявителю подтверждение получения обращения.

3.1.3.8. Начальник отдела визирует обращение и передает его должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем регистрации обращения.

3.1.3.9. Результат административной процедуры является решение о направлении заявления на рассмотрение в отдел, фактически выполняющий административные действия по предоставлению начальником отдела даты направления заявления на рассмотрение на бланке обращения.

3.1.3.10. Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.2. Рассмотрение обращения
3.2.1. Основанием для начала данного административного действия является поступление заявления должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. При рассмотрении заявления должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает отсутствие в нем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.3 административного регламента.

3.2.3. В случае, если в заявлении содержатся основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. При этом отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать информацию о возможности устранения выявленных нарушений. При их устранении заявитель вправе обратиться за муниципальной услугой повторно.

3.2.4. В случае отсутствия в заявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

проводит анализ вопроса, поставленного в обращении; осуществляет подготовку квалифицированного ответа со ссылкой на действующие нормативные правовые акты;

в процессе рассмотрения обращения при необходимости запрашивает дополнительную информацию в других организациях;

подготавливает ответ на запрос.

3.2.5. Подготовленный по результатам рассмотрения обращения ответ должен соответствовать следующим требованиям: в ответе содержится конкретная и четкая информация по всем вопросам, поставленным в обращении;

в ответе указывается, кому он направлен, дата отправки, регистрационный номер обращения, фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

3.2.6. Результатом административной процедуры является подготовка ответа заявителю либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Способ фиксации результатов выполнения административного действия - предоставление должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на оборотной стороне экземпляра документа, возвращаемого в отдел, даты подготовки документа.

3.2.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней.

3.3. Предоставление (или мотивированный отказ в предоставлении) информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
3.3.1. Основанием для начала данного административного действия является поступление подготовленного ответа заявителю либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги Главной администрации на подпись. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день подготовки ответа (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) заявителю направляет его на подпись Главной администрации.

3.3.2. Максимальный срок нахождения документов на подписи у Главной администрации не должен превышать двух рабочих дней со дня получения документов.

3.3.3. Подписанный ответ на запрос (уведомление об отказе) в день подписания передается должностному лицу администрации, ответственному за делопроизводство, регистрируется указанным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, с присвоением номера в журнале исходящей корреспонденции.

3.3.4. После регистрации, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя, ответ на запрос (уведомление об отказе) направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в заявлении (обращении). Если в заявлении не указан ни один способ, информация направляется по почте. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты отправителя (если в обращении не указан предпочтительный способ получения информации).

3.3.5. Результатом настоящего административного действия является направление письменного ответа, содержащего информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, заявителю. Способ фиксации результата выполнения административного действия - внесение сведений в реестр почтовых отправлений, предоставление должностным лицом администрации, ответственным за работу с обращениями граждан, даты отправки в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4. Размещение ответа на запрос на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево
3.4.1. Основанием для начала данного административного действия является поступление подготовленного ответа заявителю либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги Главной администрации на подпись. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день подготовки ответа (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) заявителю направляет его на подпись Главной администрации.

3.4.2. Максимальный срок нахождения документов на подписи у Главной администрации не должен превышать двух рабочих дней со дня получения документов.

3.4.3. Подписанный ответ на запрос (уведомление об отказе) в день подписания передается должностному лицу администрации, ответственному за делопроизводство, регистрируется указанным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, с присвоением номера в журнале исходящей корреспонденции.

3.4.4. После регистрации, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя, ответ на запрос (уведомление об отказе) направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в заявлении (обращении). Если в заявлении не указан ни один способ, информация направляется по почте. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты отправителя (если в обращении не указан предпочтительный способ получения информации).

3.4.5. Результатом настоящего административного действия является направление письменного ответа, содержащего информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, заявителю. Способ фиксации результата выполнения административного действия - внесение сведений в реестр почтовых отправлений, предоставление должностным лицом администрации, ответственным за работу с обращениями граждан, даты отправки в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.4.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5. Размещение ответа на запрос на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево
3.5.1. Основанием для начала данного административного действия является поступление в отдел в порядке делопроизводства экземпляра зарегистрированного ответа на запрос. В день подписания ответ на запрос регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, и направляется в отдел. В день поступления в отдел ответ на запрос передается должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.2. В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного ответа на запрос должностное

лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет электронную версию ответа на запрос с указанием предмета запроса, но без указания личных данных заявителя, от которого поступил запрос, главному специалисту - по связи, информационным технологиям и коммуникациям администрации для размещения на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево.

3.5.3. Главный специалист - по связи, информационным технологиям и коммуникациям администрации не позднее дня, следующего за поступлением документа, размещает полученную информацию на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево.

3.5.4. Результатом настоящего административного действия является размещение ответа на запрос на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево.

3.5.5. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, (далее также - ответственные должностные лица) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами.

4.1.2. Должностным лицом, осуществляющим текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, является начальник отдела.

4.1.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. В ходе предоставления муниципальной услуги проводится плановый и внеплановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления муниципальной услуги устанавливает Глава администрации.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании поступивших обращений на неправомерные решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.4. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги, досудебное расследование проводится на основании распоряжения администрации комиссией, в состав которой включаются должностные лица администрации. Не подлежат включению в состав комиссии должностные лица отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

4.2.5. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если такие будут обнаружены) и дана поручения для их устранения.

4.2.6. По результатам проверок Глава администрации дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.

4.3. Ответственность муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги
4.3.1. Должностные лица администрации несут персональную ответственность за нарушения, совершенные в ходе предоставления муниципальной услуги, за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, а также за совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.3.2. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги устанавливается в должностных регламентах муниципальных служащих администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.3.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

4.3.4. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Мурманской области, администрация в течение 10 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4.2. Все главные проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности администрации. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации имеют право контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (ФУНКЦИОНАЛЬНОГО) ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на досудебное обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц администрации, принятых (осуществляемых) в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.1. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.5. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.6. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.7. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.8. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.10. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.11. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.12. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.13. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.14. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.15. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.16. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.17. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.18. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.19. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.20. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.21. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.22. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.23. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.24. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.25. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.26. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.27. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.28. нарушение срока

Личный прием осуществляется Главой администрации каждый второй и четвертый понедельники месяца. В случае, если день проведения личного приема выпадает на выходной день, производится перенос дня приема на следующий понедельник.

5.19. При личном приеме заявителю предъявляется документ, удостоверяющий его личность. На основании этого документа должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, оформляет карточку личного приема гражданина (в бумажном и (или) электронном виде) и заносит в нее содержание жалобы заявителя.

5.20. Рассмотрение жалобы в устной форме при приеме заявителей осуществляется в следующем порядке. Глава администрации предоставляет ответ на устную жалобу, с согласия заявителя, на личном приеме в устной форме, если изложенные заявителем обстоятельства не требуют дополнительной проверки, должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, делает соответствующую запись в карточке личного приема гражданина. Рассмотрение устной жалобы осуществляется в течение 1 рабочего дня.

5.21. В случае если заявитель истребовал письменный ответ по существу поставленных в жалобе при личном приеме вопросов или если изложенные им данные требуют дополнительной проверки, Глава администрации оформляет резолюцию для регистрации жалобы и подготовки письменного ответа в соответствии с пунктами 5.12 - 5.17 административного регламента, должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, в карточке личного приема гражданина делает соответствующую запись.

5.22. Запись заявителей проводится должностным лицом, ответственным за работу с обращениями граждан, при личном обращении, при обращении по электронной почте или с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, информирует заявителя в устной форме - в момент обращения (при личном обращении либо при обращении с использованием средств телефонной связи) либо по электронной почте (при обращении по электронной почте) о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.23. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в нем вопросов в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.24. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

5.24.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево, а также в иных формах;

5.24.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.25. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в пункте 5.24 административного регламента решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.26. Ответ на жалобу, поступившую в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в жалобе, или по почтовому адресу, в соответствии с выбором заявителя.

5.27. Если в результате рассмотрения жалобы признаются обманованной, то Глава администрации принимает решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.28. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.29. Жалоба считается рассмотренной, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.30. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.31. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

5.32. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц администрации, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в суде общей юрисдикции в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда лицу стало известно о таком решении, действии (бездействии).

5.33. Если лицо полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, оно вправе обратиться в арбитражный суд. В случае же, если лицо полагает, что нарушены его права и свободы, оно вправе обратиться в суд общей юрисдикции.

Приложение № 3 к административному регламенту

Форма жалобы

В администрацию ЗАТО Видяево

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

(указывается должность и (или) фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего)

Считаю, что данное решение, действие (бездействие)

(указываются доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего)

На основании изложенного прошу

(указываются требования заявителя)

Информацию о результатах рассмотрения жалобы прошу направить

Table with 2 columns: Method (лично, факсом, почтой, электронной почтой) and Description (указать номер контактного телефона, указать номер факса, указать адрес, указать адрес электронной почты)

В третьем столбце нужным способом отмечается знаком «X», при этом можно указать несколько способов направления информации.

« » 20 г. (подпись лица, обратившегося с жалобой)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» апреля 2012 года

№221

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В целях повышения уровня качества оказания муниципальных услуг, руководствуясь главой 3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 15.12.2010 № 90,

- 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».
2. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево» и обязательному размещению в сети Интернет на официальном сайте - www.zatovid.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Утвержден постановлением Администрации ЗАТО Видяево от «11» апреля 2012 г. № 221

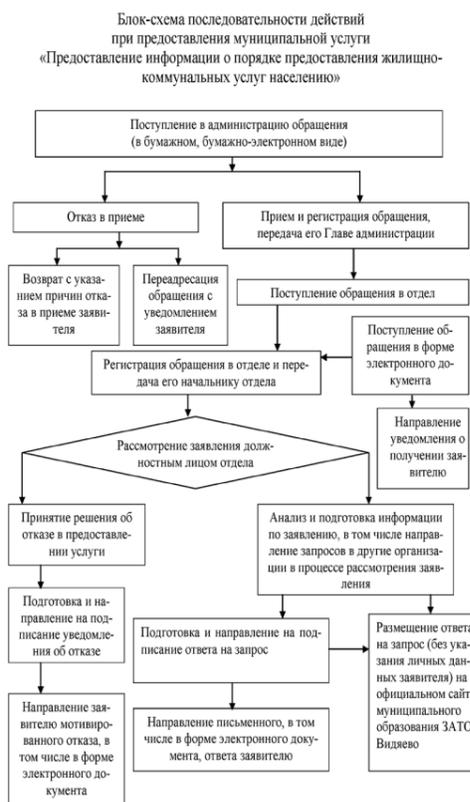
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
1.2. Описание заявителей
Заявителями, имеющими право на получение информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, являются физические и юридические лица (далее - заявители).
От имени заявителя может выступать уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги
1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы Администрации ЗАТО Видяево (далее - администрация) и отраслевого (функционального) органа администрации, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги.
Место нахождения Администрации ЗАТО Видяево: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, 8.
Место нахождения отдела планирования, экономического развития и муниципальной имущества администрации (далее также - отдел): Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, 8, Администрация ЗАТО Видяево, каб. 303, 304, 306, 307, 308.
График работы администрации и отдела:
понедельник - с 8.30 до 18.00
вторник - пятница - с 08.30 до 17.00
перерыв - с 12.30 до 14.00
суббота, воскресенье - выходной
График приема заявителей должностными лицами отдела:
вторник, четверг с 09.00 до 12.00 и с 14.30 до 17.00.
Информацию о месте нахождения администрации, графике ее работы и графике работы отдела планирования, экономического развития и муниципальной имущества администрации, обеспечивающего предоставление услуги, консультиацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить по телефону: (815-53) 5-66-87.
Номер телефона, по которому можно сообщить о нарушении должностными лицами отдела требований административного регламента: (815-53) 5-66-74.
1.3.2. Адрес официального сайта ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ЗАТО Видяево), содержащего информацию о муниципальной услуге: www.zatovid.ru, регионального портала государственных и муниципальных услуг Мурманской области, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для ее предоставления: 51.gosuslugi.ru, федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.
Адрес электронной почты администрации для консультаций, обращений и направления электронных писем: admvid@bk.ru.
1.3.3. Почтовый адрес администрации для направления документов и обращений: 184372, Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, 8, Администрация ЗАТО Видяево.
Адрес электронной почты администрации для направления документов и обращений: admvid@bk.ru.
1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте ЗАТО Видяево, регионального портале государственных и муниципальных услуг Мурманской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
1.3.5. При осуществлении информирования на личном приеме должностное лицо отдела, ответственное за предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее также - должностное лицо отдела), обязано принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица в очереди при личном обращении не может превышать 30 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся лиц не позднее, чем за 30 минут до окончания времени приема.
В случае, если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 20 минут), должностное лицо отдела предлагает заявителю обратиться письменно, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования, не позднее 3 рабочих дней со дня личного обращения.
1.3.6. При информировании по процедуре предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо отдела обязано предоставить, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность.
По телефону заявителю сообщается следующая информация: график приема лиц при предоставлении муниципальной услуги, точный почтовый и фактический адрес администрации и отдела (при необходимости) - способ проезда к нему), требования к письменному запросу.
Должностное лицо отдела принимает звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы отдела. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.
1.3.7. В случае, если посетитель не удовлетворен информацией, представленной ему на устном приеме или по телефону, должностное лицо отдела предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.
1.3.8. Письменный запрос на получение консультации может быть направлен: по почте; по электронной почте; передан по факсу; доставлен в администрацию лично.
1.3.9. При информировании по письменным запросам ответ, подготовленный должностным лицом отдела, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления письменного запроса.
Копия письменного ответа по просьбе заявителя передается ему факсом.
Относительно письменный запрос подписывается Главой администрации (либо должностным лицом, его замещающим).
1.3.10. В ответе указываются фамилия, инициалы непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.
1.3.11. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя не позднее 5 рабочих дней, следующих после поступления обращения.

Приложение № 2 к административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»



В ответе указываются фамилия, инициалы и должность специалиста, подготовившего ответ, а также номер телефона для справок.

1.3.12. На официальном сайте ЗАТО Видяево размещается следующая обязательная информация: наименование органа местного самоуправления ЗАТО Видяево (и его отраслевого (функционального) органа, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги) или муниципального учреждения, оказывающего услуги; почтовый и фактический адреса, номера телефонов для справок, адрес электронной почты; график работы; номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц; реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, предоставляемых заявителями; форма обращения о предоставлении муниципальной услуги; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; текст административного регламента.

1.3.13. На информационном стенде в администрации размещается следующая обязательная информация:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образец заполнения заявления (обращения) о предоставлении муниципальной услуги.
2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
2.1. Наименование муниципальной услуги
Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.2. Наименование органа местного самоуправления или муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу
2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация ЗАТО Видяево.
2.2.2. Отраслевой (функциональный) орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги: отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги не требуется взаимодействия с органами государственной власти Мурманской области, федеральными органами исполнительной власти и организациями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: направление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, предназначенных для сдачи в аренду (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) заявителю по почте. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

размещение информации об объектах недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду, на сайте муниципального образования ЗАТО Видяево.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

2.4.2. Время ожидания заявителя при подаче запроса и получении документов не может превышать 30 минут.
2.4.3. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления в администрацию обращения заявителя.

2.4.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации 19, Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) 20, Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) 21, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» 22, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» 23,

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 24, ил. 4 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 25,

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 26,

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» 27,

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» 28,

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» 29,

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» 30,

Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» 31,

Уставом ЗАТО Видяево, утвержденным решением муниципальной службы ЗАТО поселок Видяево от 02.06.2005 № 12132,

Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, утвержденное решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 28.04.2009 № 10733,

Положением о порядке предоставления в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО Видяево, утвержденное решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 28.04.2009 № 10834,

Положением о муниципальной казне ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 02.12.2010 № 23635,

Положением о порядке и условиях предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества ЗАТО Видяево, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, осуществляющим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 15.06.2011 № 30136,

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации ЗАТО Видяево от 15.12.2010 № 90 37.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.6.1. Для получения информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, предназначенных для сдачи в аренду, от заявителя не требуется предоставления каких-либо документов. Письменное заявление оформляется по образцу (приложение №1 к административному регламенту) и представляется заявителем лично или почтовым отправлением.

2.6.2. Обращение, указанное в пункте 2.6.1 административного регламента, может быть представлено в форме электронного документа 38, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлено в администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области (51.gosuslugi.ru) 39.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются: невозможность прочтения текста заявления (возвращается заявителю, если его реквизиты поддаются прочтению); представление заявления в ненадлежащий орган.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2.7.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствие в заявлении сведений о заявителе (фамилия физического лица, наименование юридического лица, не указан почтовый адрес, адрес места нахождения или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ); содержание в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников администрации, а также членов их семей;

информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к определенной настоящим административным регламентом (не относится к информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, предназначенных для сдачи в аренду); угроза нарушения прав и интересов граждан, охраняемых законом о персональных данных (при этом заявитель, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Обо всех случаях отказа в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа) заявителю сообщается информационным письмом, в том числе в электронной форме.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги
2.9.1. Вход в здание администрации должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления.
2.9.2. На территории, прилегающей к зданию администрации, оборудованы парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.9.3. Прием заявителей осуществляется в кабинете отдела, на рабочем месте должностного лица отдела, оборудованного дополнительными столами и стульями для предоставления консультации, приема документов.
2.9.4. Кабинеты отдела оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела.

2.9.5. Все помещения администрации должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.
2.9.6. Места ожидания должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.

2.9.7. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные наполные и (или) настенные вешалки для одежды.
2.9.8. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей.

(Продолжение в №16(363) 27.04.2012г.)

19 Российская газета, 25.12.1993 № 237
20 Собрание законодательства РФ от 05.12.1994, № 32, ст. 3301
21 Собрание законодательства РФ от 29.01.1996, № 5, ст. 410
22 Собрание законодательства РФ от 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3434
23 Российская газета, 05.05.2006, № 95
24 Собрание законодательства РФ от 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451
25 Собрание законодательства РФ от 06.10.2003, № 40, ст. 3822
26 Российская газета, 30.07.2010, № 168
27 Российская газета, 15.02.2009, № 25
28 Российская газета, 30.07.1997 № 145
29 Российская газета, 31.07.2007 № 164
30 Российская газета, 23.12.2009, № 247
31 Российская газета, 24.02.2010 № 37
32 Вестник Видяево, 01.07.2005, № 12
33 Вестник Видяево, 29.05.2009, № 20
34 Вестник Видяево, 29.05.2009, № 20, 05.06.2009, № 21
35 Вестник Видяево, 25.11.2011, № 38
36 Вестник Видяево, 24.06.2011, № 24
37 Вестник Видяево, 21.01.2011, № 2, 28.01.2011, № 3
38 Норма действует с даты вступления в силу изменений в нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, определяющие перечень документов, предоставляемых заявителем, в части обеспечения возможности для заявителей подачи заявления в форме электронного документа.
39 При получении заявления в форме электронного документа предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

# АВТОЦЕНТР ЛИДЕР-АВТО? ОПРЕДЕЛЕННО, ДА!



- малярно-кузовные работы, СТО
- гарантийное, постгарантийное обслуживание
- запчасти, дооборудование, аксессуары в наличии для любых а/м

г. Мурманск  
ул. Прибрежная, 12  
Тел.: (8152) 544-544  
www.nissan-lideravto.ru

## ЛИДЕР-АВТО

РЕКЛАМА

**«Горячая линия» Мурманской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах:**  
24.04.2012 – по вопросам порядка и условий отбывания наказаний в виде исправительных и обязательных работ, условного лишения свободы, деятельности уголовно-исполнительных инспекций при осуществлении контроля за осужденными проведет «горячую линию» старший помощник прокурора Жукаускаене Ксения Анатольевна по телефону 8-815-30-6-24-38

**Уважаемые родители и законные представители обучающихся общеобразовательной школы!**  
Сообщаем, что в период летних каникул, с 01.06.2012 г. по 21.06.2012 г., на базе школы (корпус 2) будет работать детский оздоровительный лагерь «Видяевец» с дневным пребыванием детей в возрасте от 7 лет до 14 лет. Комплектование групп начинается с 16 апреля 2012 г.  
Записать ребенка в лагерь и задать интересующие вопросы можно у начальника лагеря Криулиной Тамары Максимовны (корпус 2, кабинет 38, понедельник – пятница с 15.00 до 16.00 или по телефону +79212743734).

**Администрация школы**

**Стать донором, спаси человеческие жизни...**  
Помочь совершенно незнакомым людям является высшим проявлением милосердия. Это качество отличает человека от всех остальных млекопитающих на Земле. 20 апреля отмечается национальный День донора крови.  
Мероприятия, которые проводятся в преддверии 20 апреля в Мурманской области, являются частью глобальной программы по формированию позитивного общественного отношения к регулярной безвозмездной сдаче крови на нужды здравоохранения. 15 апреля в Мурманске стартовала традиционная акция «Стать донором. Спаси детские жизни!»  
В отделении онкогематологии Мурманской детской городской больницы маленькие пациенты ежедневно нуждаются в переливании компонентов крови. Помочь детям, подарить им самое ценное – жизнь, в рамках акции может любой небезразличный житель Кольского Заполярья.  
Во время акции на Мурманской областной станции переливания крови можно не только сдать кровь и ее компоненты, но и сделать добровольное денежное пожертвование. За счет собранных средств маленьким пациентам отделения онкогематологии Мурманской детской городской больницы будут приобретены подарки, которые ребятам вручат 1 июня – в Международный день защиты детей.  
Мурманская областная станция переливания крови ждет всех желающих принять участие в акции «Стать донором. Спаси детские жизни!». Адрес станции: г. Мурманск, ул. Павлова, д.6, корп. 10. Предварительная запись по телефону 25-02-61 ежедневно с 15 до 18 часов, кроме субботы и воскресенья. Акция продлится до 25 мая.

### САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ МУРМАНСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Свидетельство о государственной аккредитации серия ВВ № 001120 от 01.09.2011 г. пер. № 1108. Лицензия серия ААА № 001826 от 03.08.2011 г. рег. № 1749, выданные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

#### ПРИГЛАШАЕТ

для получения высшего профессионального образования по следующим направлениям подготовки:  
- 080100 «Экономика»;  
- 080500 «Менеджмент»;  
- 100400 «Туризм»;  
- 034700 «Документоведение и архивоведение».  
и среднее профессиональное образование по следующим специальностям:  
- 080110 «Банковское дело»;  
- 080118 «Страховое дело (по отраслям)»;  
- 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;  
- 100401 «Туризм».

#### Формы обучения:

- очная;
- заочная;
- экстернат с дистанционным сопровождением

Обучение и итоговая государственная аттестация проходят в г. Мурманске.  
По окончании выдается диплом государственного образца Санкт-Петербургского университета управления и экономики.  
Студенты имеют право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

**Приемная комиссия работает по адресу:**  
183031, г. Мурманск, ул. Халатина, д.7, каб.102  
Справки по телефону 43-28-28

РЕКЛАМА

### Приглашаем принять участие в аукционе на право заключения договоров аренды в отношении объектов муниципального имущества, расположенных в ЗАТО Видяево:

- лот № 1 - помещение, общая площадь 78,7 кв.м., ул. Центральная, д. 6, пом. 18.
  - лот № 2 - часть помещения, общая площадь 27,2 кв.м., ул. Центральная, д. 8, пом. III (3, 4, 10).
  - лот № 3 - часть помещения, общая площадь 7,1 кв.м., ул. Центральная, д. 8, пом. III (5).
  - лот № 4 - часть помещения, общая площадь 7,1 кв.м., ул. Центральная, д. 8, пом. III (6).
  - лот № 5 - часть помещения, общая площадь 23,0 кв.м., ул. Заречная, д. 6, пом. III (1, 2, 3).
  - лот № 6 - помещение, общая площадь 31,2 кв.м., ул. Заречная, д. 18, пом. 62.
  - лот № 7 - помещение, общая площадь 63,7 кв.м., ул. Заречная, д. 21, пом. 46.
  - лот № 8 - помещение, общая площадь 49,6 кв.м., общая площадь с учетом площади лоджии 53,4 кв.м., ул. Заречная, д. 25, пом. 1.
  - лот № 9 - помещение, общая площадь 36,9 кв.м., Заречная, д. 25, пом. 3.
  - лот № 10 - помещение, общая площадь 31,6 кв.м., ул. Заречная, д. 29, пом. 33.
  - лот № 11 - помещение, общая площадь 53,3 кв.м., ул. Заречная, д. 31, пом. 2.
  - лот № 12 - помещение, общая площадь 104,2 кв.м., общая площадь с учетом площади лоджии 110,4 кв.м., ул. Заречная, д. 40, пом. 40.
- Документация об аукционе размещена на сайте - www.torgi.gov.ru.  
Срок подачи заявок на участие в аукционе с 07 апреля 2012 года до 10 часов 00 минут (по московскому времени) 10 мая 2012 года.  
Контактное лицо – Авдеева Марина Александровна, тел./факс – (815-53) 5-66-87.

### Приглашаем принять участие в продаже муниципального имущества:

Краткое наименование и характеристики имущества:  
Лот № 1 – здание, адрес объекта: Мурманская обл., н.п. Видяево, ул. Заречная, д. 41а; Лот № 2 – помещение, адрес объекта: Мурманская обл., н.п. Видяево, ул. Центральная, д. 6, номера на поэтажном плане 18.  
Цена первоначального предложения: Лот № 1 – 15 287 255,18 руб. с учетом НДС; Лот № 2 – 894 422,30 руб. с учетом НДС. Минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения): Лот № 1 – 7 643 627,59 руб. с учетом НДС; Лот № 2 – 447 211,15 руб. с учетом НДС.  
Срок подачи заявок на участие с 31 марта 2012 по 02 мая 2012 года.  
Более подробную информацию об условиях продажи муниципального имущества можно получить по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная, д. 8, Администрация ЗАТО Видяево, кабинет № 304, 303 или по телефону: (815-53) 5-66-87, а также на сайтах www.zatovid.ru и www.torgi.gov.ru.  
Контактное лицо: Авдеева Марина Александровна.

### Об административной ответственности за нарушение установленного порядка проведения ЕГЭ

В связи с совершенствованием порядка проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) за нарушение установленного порядка проведения ЕГЭ предусмотрена административная ответственность.  
В соответствии с пунктом 4.1. статьи 15 Закона Российской Федерации «Об образовании» сведения, содержащиеся в контрольных измерительных материалах ЕГЭ (далее – КИМ), относятся к информации ограниченного доступа. Использование при печати КИМов семи степеней защиты позволит уполномоченной организации в течение получаса установить номер КИМа и определить, в каком пункте проведения экзамена и какому участнику ЕГЭ он выдан.  
Лица, разгласившие информацию, содержащуюся в КИМах (в том числе опубликовавшие её в социальных сетях), будут привлечены к административной ответственности по статье 13.14 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, предусматривающей наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.  
В соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона Российской Федерации «Об образовании» в местах проведения ЕГЭ участниками ЕГЭ и лицам, привлекаемым к его проведению, запрещается размещать, иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
Пункт 37 Порядка проведения ЕГЭ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.10.2011 № 2451, предусматривает, что при установлении факта наличия и (или) использования указанными лицами средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения ЕГЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ЕГЭ уполномоченные представители государственной экзаменационной комиссии Мурманской области удаляют указанных лиц из ППЭ и составляют акт об удалении с экзамена.  
Результаты таких участников ЕГЭ (разглашающих содержание КИМов, использующих средства связи и электронно-вычислительную технику) аннулируются, повторная сдача экзамена возможна только в следующем году. Просим обратить внимание участников ЕГЭ, что в случае удаления с экзамена по русскому языку или математике аттестат они также получат только в следующем году после успешной сдачи экзаменов по обязательным предметам.  
Нарушение установленного законодательством Российской Федерации в области образования порядка проведения государственной (итоговой) аттестации в соответствии с пунктом 4 статьи 19.30 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до сорока тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до двухсот тысяч рублей.

#### График подачи и рассмотрения апелляций по результатам единого государственного экзамена в Мурманской области в 2012 году

Основные сроки (28 мая - 21 июня 2012 года)									
Дата проведения экзамена	Единый государственный экзамен	Срок обработки экзаменационных материалов на региональном уровне	Срок обработки экзаменационных материалов на федеральном уровне	Дата передачи результатов ЕГЭ из ФГБУ «Федеральный центр тестирования» в Мурманскую область	Дата официальной публикации результатов ЕГЭ	Срок подачи апелляций на результаты ЕГЭ	Дата заседания конфликтной комиссии Мурманской области	Время начала заседания конфликтной комиссии Мурманской области	Дата завершения передачи информации в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» о результатах рассмотрения апелляций
28.05.2012	информатика, биология, история	29.05-01.06.2012	02.06-06.06.2012	07.06.2012	08.06.2012	08.06.2012, 11.06.2012	13.06.2012	12:00	14.06.2012
31.05.2012	русский язык	01.06-06.06.2012	07.06-11.06.2012	12.06.2012	13.06.2012	13.06-14.06.2012	15.06-16.06.2012	12:00	18.06.2012
04.06.2012	иностраные языки, химия	05.06-08.06.2012	09.06-13.06.2012	14.06.2012	15.06.2012	15.06.2012, 18.06.2012	19.06.2012	12:00	20.06.2012
07.06.2012	математика	08.06-13.06.2012	14.06-18.06.2012	19.06.2012	20.06.2012	20.06.2012, 21.06.2012	22.06-23.06.2012	12:00	25.06.2012
13.06.2012	обществознание, физика	14.06-17.06.2012	18.06-23.06.2012	24.06.2012	25.06.2012	25.06.2012, 28.06.2012	27.06.2012	12:00	28.06.2012
16.06.2012	география, литература	17.06-20.06.2012	21.06-25.06.2012	26.06.2012	27.06.2012	27.06.2012, 28.06.2012	29.06.2012	12:00	30.06.2012
18.06.2012	Резерв: иностранные языки, обществознание, биология, информатика	19.06-21.06.2012	22.06-25.06.2012	25.06.2012	26.06.2012	26.06-27.06.2012	29.06.2012	12:00	30.06.2012
19.06.2012	Резерв: география, химия, литература, история, физика	20.06.-22.06.2012	23.06-26.06.2012	26.06.2012	27.06.2012	27.06-28.07.2012	29.06.2012	12:00	30.06.2012
20.06.2012	Резерв: русский язык	21.06-23.06.2012	24.06-26.06.2012	26.06.2012	27.06.2012	27.06-28.07.2012	29.06.2012	12:00	30.06.2012
21.06.2012	Резерв: математика	22.06-24.06.2012	25.06-26.06.2012	26.06.2012	27.06.2012	27.06-28.07.2012	29.06.2012	12:00	30.06.2012

## Поздравляем!!!

### Уважаемые коллеги, ветераны!

17 апреля объявлено министром Российской Федерации «Днем ветерана органов внутренних дел и внутренних войск».

Примите искренние поздравления с Днем ветерана органов внутренних дел и внутренних войск МВД России!

Сменяются поколения сотрудников, уходят на заслуженный отдых ветераны, но остается опыт, которым вы делитесь со своими преемниками, и опыт этот, несомненно, бесценен. Неоценима Ваша роль в деле патриотического воспитания молодежи. Ваш профессиональный и жизненный опыт помогает воспитывать и готовить достойную смену.

В этот праздник примите искренние поздравления. Желаю Вам, Вашим родным и близким, крепкого здоровья, счастья, неисчерпаемой энергии, мира и благополучия!

**Начальник ОМВД России по ЗАТО п.Видяево  
подполковник полиции Д.М.Решетников**

Учредители: администрация МО ЗАТО Видяево Мурманской области и Совет депутатов ЗАТО Видяево.  
Главный редактор Ю.Н. Онищенко

Адрес редакции и издательства: 184372 Мурманская обл., п. Видяево, ул. Центральная, д. 8  
Тел. (81553) 5-65-45.  
E-mail: vestvid@mail.ru

Мнение редакции не обязательно совпадает с мнением авторов. Ответственность за достоверность приведенных в материалах сведений несут их авторы. При перепечатке и воспроизведении материалов в эфире ссылка на «Вестник Видяево» обязательна.

Номер подписан в печать: по графику 19.04.2012 г. в 10 часов фактически 19.04.2012 г. в 10 часов Заказ №1158 Формат А-3 Тираж 2500 экз.

Газета зарегистрирована в федеральной службе по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство ПИ № ФС2-7651 от 25 июля 2005 года.

Распространяется бесплатно. Газета выходит один раз в неделю по пятницам.

Отпечатано в ОАО МИПП «Север»  
Телефон/факс 47-62-19  
183038 г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18