ВЕСТНИК ВИДЯЕВО

www.zatovid.ru
vestvid@mail.ru

Еженедельная муниципальная газета.
Издается с 26 октября 2001 года.

29 марта 2013 г. № 12(402)

О, спорт! Ты – жизнь!

О спорт! Ты — наслаждение!

О спорт! Ты — зодчий!

О спорт! Ты — справедливость!

С давних времен хорошо известен универсальный и абсолютно надежный способ укрепления здоровья и увеличения долголетия — спорт. Не обязательно он должен быть профессиональным, требующим больших вложений, достаточно простых подвижных семейных игр с детьми.

Пропаганду спорта необходимо проводить с самого малого возраста. Но для этого нужно заинтересовать человека. Как это сделать? Например, Пьер де Кубертен пришел к убеждению, что спорт необходимо вернуть в систему воспитания подрастающего поколения, и стал основателем современного олимпийского движения. А что делать с ребенком, который свой мир видит через призму монитора? Специалисты утверждают: в приобщении ребенка к спорту и физкультуре очень большую роль играет личный пример его родителей. Дети с большей охотой начинают заниматься, если рядом с ними упражняются их же родители.

Одними из таких тренировок могут стать любые игровые занятия, например те, что прошли в воскресенье 24 марта у подножия сопки Львинка. Второй этап семейных стартов «Папа, мама, я – спортивная семья», организатором которых является детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп», традиционно начался с лыжни. Преодолевая дистанции в 200, 500 и 1000 метров, участники лыжной эстафеты показали единство и организованность своих команд. В игровой программе каждая сборная также была настроена на победу. Дети и их родители совместно принимали участие в эстафетах «Наброс кольца», «Шайбу, шайбу!», «Гонки на санках», «Змейка». Соревнующиеся демонстрировали меткость, ловкость, скорость, а также дружбу в своих коллективах. В воздухе чувствовался командный дух. Болельщики скандировали имена участников зимних семейных игр.

Как и в любых состязаниях наступает время назвать имена победителей. Первое место поделили команды Смайлики (семьи Дедю Клавдии, Дедю Ирины, семья Сидиченко, семья Кейль) и Дельфин (семьи Чупраковых, Пасько, Гущиных, Кирий). Таким образом, команда «МаС-Лы» (семьи Мартыненко, Соловьевых, Лукиных) заняли второе место. По словам одного из организаторов видяевских семейных стартов «Папа, мама, я – спортивная семья» Г. Н. Сидиченко, именно на втором, зимнем этапе соревнований присутствует интрига. Уже не первый раз за всю непродолжительную историю видяевских семейных стартов команды делят места. Следовательно, будет сохраняться напряжение и в третьем, творческом этапе, проведение которого запланировано на середину мая.

Всем участникам соревнований были вручены памятные дипломы и призы. Поздравил победителей Глава муниципального образования ЗАТО п. Видяево С.М. Дубовой.

Любите спорт, занимайтесь спортом, и тогда вы проживете долгую и счастливую жизнь, которая будет приносить вам только положительные эмоции.

Татьяна ЛУКИНА

О спорт! Ты — плодотворность!

О спорт! Ты — мир!

О спорт! Ты — радость!

День работника культуры отмечают в России 25 марта

Каждая страна, каждый народ, каждая семья имеют свой неповторимый уклад жизни, свои традиции, привычки и порядки. Именно из этого складывается понятие культуры. Ведь именно оно объединяет народы и поколения, позволяет гармонично и всесторонне развиваться обществу и ставит перед людьми высокие ориентиры. Миссия культуры и искусства высока и благородна — формирование мировоззрения человека, его нравственных принципов. Культура и искусство несут в себе вечные идеи гуманизма и красоты, помогают развить эстетический вкус и расширить кругозор.

Работать в сфере культуры очень тяжело, потому что необходимо обладать не только отличными профессиональными навыками, но и быть талантливым. Нужно бережно хранить и приумножать духовное богатство государства и стремиться внести свой, уникальный вклад в развитие культуры страны. В этой отрасли нет равнодушных людей.

В настоящий момент в Видяево работает одно учреждение культуры – это Общедоступная универсальная библиотека. Это не только организация, куда приходят люди, чтобы выбрать для прочтения книгу, это огромный творческий цех, где ежедневно производятся на свет различные идеи, творческие замыслы, реализуются планы и воплощаются мечты. Сотрудники библиотеки проводят для жителей поселка многочисленные акции, мероприятия, экскурсии, тематические беседы. Здесь каждый работник обладает большим багажом знаний и может помочь найти ответ на любой вопрос.

В день работника культуры мы благодарим работников Общедоступной универсальной библиотеки и специалистов Отдела образования, культуры спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево за неоценимый вклад в сохранение традиций, которых, кстати сказать, за время существования поселка, сложилось немало. Надеемся на динамичное развитие этой отрасли в нашем поселке. Ведь именно культура и искусство обеспечивают надежную связь между поколениями и народами, духовное становление личности и ее нравственные устои, преемственность в деле воспитания молодого поколения на основе любви к своей стране и народу.

Екатерина ДОРОНИЧЕВА

Праздничные и памятные даты

25 марта – День работника культуры России.

Работниками культуры называют профессионалов своего дела, занятых в культуре и искусстве, кинематографии, полиграфии, книгоиздании, средствах массовой информации, спорте, туризме.

В этот же день отмечается Международный день солидарности с сотрудниками, содержащимися под стражей и пропавшими без вести. И Международный день памяти жертв рабства и трансатлантической работорговли.

27 марта – День внутренних войск МВД России. Сегодня внутренние войска — одна из важнейших частей охранной системы российского государства. На них возложена ответственная миссия по предупреждению и пресечению преступных проявлений, политического экстремизма и терроризма

В этот же день - Всемирный день театра.

29 марта – День специалиста юридической службы в Вооруженных Силах России.

31 марта – Международный день резервного копирования.

Интеллектуальные игры в школе...

В средней общеобразовательной школе открылась весенняя серия интеллектуальных игр.

Турнир «Что? Где? Когда?» состоялся в актовом зале школы, который на несколько часов превратился в площадку для интеллектуальных поединков. В игре приняли участие 15 команд обучающихся школы. Ребята отвечали на вопросы, подготовленные руководителем школьного клуба интеллектуальных игр Смирновым Александром Алексеевичем. Среди команд 5-6-х классов победу одержала команда 5-А класса, лучшей в параллелях 7-8 классов оказалась команда 8-В класса, ну а среди 9-11-х классов победу одержали учащиеся 11-А класса. Командам-победителям были вручены переходящие кубки победителей.

В интеллектуально игре «Брейн-ринг» приняла участие и команда молодых педагогов. Победу в этом состязании снова одержала команда учащихся 11-х классов.

Интеллектуальные игры в нашей школе очень популярны. Потому что они дают возможность раскрыться наиболее талантливым, эрудированным ребятам, тем, для кого знания, наука, творчество имеют первостепенное значение. Причем, в отличие от предметных олимпиад, разнообразных факультативов они позволяют превратить серьезную умственную деятельность в яркое зрелище, в увлекательное состязание, в праздник. Интеллектуальные игры - это не только источник знаний, но и радости, удовольствия от командной работы, от своего умения показать запас знаний, быть находчивым и разгадывать трудное.

Интеллектуальные игры помогают скрасить досуг, развить умственные способности, расширить словарный запас, улучшить память, стать более внимательным, сообразительным, учат любить и чувствовать слово, пробуждают способность к сочинительству, развивают фантазию.

А это в жизни очень пригодится! Ведь не только руки, ноги, тело, но и мозг человека требует постоянной тренировки и упражнений. В результате чего ум человека становится острее, а сам он - находчивее, сообразительнее.

Сезон интеллектуальных игр в школе продолжается…

Педагог-организатор
Токарева В.П.

Самыми меткими оказались «Юные стрелки»

В воскресение, 24 марта 2013 года в тире состоялся турнир по стрельбе, посвященный Дню моряка-подводника.

В турнире приняли участие 11 команд по 4 человека в каждой: учащиеся СОШ ЗАТО Видяево, воспитанники клуба «Юный стрелок», мужская и женская команда от школы, сотрудники аварийно-спасательной службы ЗАТО Видяево, команда СПЧ№7, профильного центра ОЛИМП, администрации поселка, детского сада «Елочка», военной полиции и ПДСС. Все участники имели возможность совершить 3 пристрелочных выстрела, а затем приступали к 5 выстрелам на зачет. В командном первенстве победителя было определить не сложно. Ребята из клуба «Юный стрелок» в сумме набрали 172 балла и заняли первое место. На втором месте женская команда из школы и почетное третье место завоевали учащиеся СОШ ЗАТО Видяево. А вот в личном зачете среди женщин на место победителя претендовали две участницы, набравшие одинаковое количество очков: Марина Николаевна Васильева и Василиса Захарченко. Был проведен решающий этап, где явно определился победитель – им стала Василиса Захарченко. Среди мужчин лучшим оказался Денис Коцегуб.

Сергей Михайлович Дубовой поздравил победителей и призеров турнира и вручил им памятные кубки, грамоты и призы с символикой поселка.

Екатерина ДОРОНИЧЕВА

Богдан Батуров едет в «Орленок»...

В Москве подведены итоги федерального заочного этапа Всероссийского открытого конкурса художественного творчества, посвященного 100-летию со дня рождения С.В. Михалкова.

На федеральный этап конкурса от Мурманской области было направлено 7 творческих работ. Для участия в очном этапе Всероссийского конкурса, который пройдёт с 25 апреля по 15 мая 2013 года на базе государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Всероссийский детский образовательно-оздоровительный центр «Орленок» Туапсинского района Краснодарского края, от нашего региона приглашение получили 4 участника. Среди них и учащийся 5-Б класса нашей школы Богдан Батуров, воспитанник педагога Токаревой Валентины Петровны.

Региональный этап этого конкурса проходил в областном центре дополнительного образования детей «Лапландия». По Положению каждый участник должен был представить видеозапись исполнения двух произведений С.В.Михалкова. Оценивалось эмоциональное и эстетическое содержание, уровень сложности исполняемых произведений, мастерство, техника и культура исполнения, соответствие возрастным и исполнительским возможностям.

В конкурсе приняли участие 230 обучающихся общеобразовательных школ, детских домов, интернатов, Домов и Центров детского творчества из 14 муниципальных образований Мурманской области.

Поздравляем Богдана и желаем ему достойно выступить на заключительном очном этапе конкурса.

Пресс-центр школы

Внимание розыск!

ОМВД России по ЗАТО п. Видяево Мурманской области разыскивается без вести пропавший гражданин Костин Андрей Викторович, 25.10.69.г.р., уроженец г. Староконстантинов, Хмельницкой обл. Украина, проживающий г. Полярный, ул. Героев – Североморцев, д. 16, кв. 49.

Который с 11 января 2013 находился на территории производственного участка расположенного в губе АРА ЗАТО п. Видяево 13 января ушел с территории производственного участка и до настоящего времени его местонахождение не известно.

Всех кто располагает какой либо информацией о разыскиваемом отдел внутренних дел просит сообщать по телефону 5-66-45 или 02.

ОМВД России по ЗАТО п. Видяево

Осторожно сосульки!

На календаре 29 марта и еще несмело вступает на нашу северную землю весна. Солнышко светит ярче, а в его лучах блестят огромные сосульки, грозно свисающие с крыш домов, а шапки снега начинают лениво сползать с козырьков подъездов.

МЧС предупреждает, не игнорируйте ограничительные ленты, обходите специально созданные препятствия, все эти меры предприняты для Вашей безопасности. Большинство из нас беспечно относится к таким предостережением и, не задумываясь, проходят за ограждения. Думая, что именно с ним ничего не случится. Поверьте, обойти опасный участок займет несколько секунд, а лечение от полученных травм может затянуться надолго!

Безопасность – это дело каждого из нас. Не подвергайте опасности себя и своих близких. Будьте внимательны и осторожны.

Наталия ШИРОКИХ

Официальные документы

Продолжение. Начало в №11 (401) от 15.03.2013г.

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «22» ноября 2012 г. № 693

Стандарт качества муниципальной работы
«Информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности; координация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль над их проведением муниципальными организациями»

1. Наименование муниципальной работы

Информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности; координация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль над их проведением муниципальными организациями.

2. Правовые основания, регламентирующие выполнение муниципальной работы

2.1. пп.3, 4 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

2.2. Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

2.3. постановление 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»,

2.4. постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1221 «Об утверждении правил установления требований энергетической эффективности товаров, работ, услуг, размещение заказов на которые осуществляется для государственных или муниципальных нужд»,

2.5. постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1222 «О видах и характеристиках товаров, информация о классе энергетической эффективности которых должна содержаться в технической документации, прилагаемой к этим товарам, в их маркировке, на их этикетках, и принципах правил определения производителями, импортерами класса энергетической эффективности товара»,

2.6. постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»,

2.7. постановление Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде»,

2.8. постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2011 № 18 «Об утверждении правил установления требований энергетической эффективности для зданий, строений, сооружений и требований к правилам определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов»,

2.9. постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2011 № 20 «Об утверждении Правил представления федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления информации для включения в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»,

2.10. приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.02.2010 № 61 «Об утверждении примерного перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, который может быть использован в целях разработки региональных, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»,

2.11. приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 07.04.2010 № 149 «Об утверждении порядка заключения и существенных условий договора, регулирующего условия установки, замены и (или) эксплуатации приборов учета используемых энергетических ресурсов»,

2.12. приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 19.04.2010 № 182 «Об утверждении требований к энергетическому паспорту, составленному по результатам обязательного энергетического обследования, и энергетическому паспорту, составленному на основании проектной документации, и правил направления копии энергетического паспорта, составленного по результатам обязательного энергетического обследования»,

2.13. приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 11.05.2010 № 174 «Об утверждении примерных условий энергосервисного договора (контракта), которые могут быть включены в договор купли-продажи, поставки, передачи энергетических ресурсов (за исключением природного газа)»,

2.14. приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 08.04.2011 № 161 «Об утверждении правил определения классов энергетической эффективности многоквартирных домов и требований к указателю класса энергетической эффективности многоквартирного дома, размещаемого на фасаде многоквартирного дома»,

2.15. приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.06.2012 № 252 «Об утверждении примерных условий энергосервисного договора, направленного на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг при использовании общего имущества в многоквартирном доме»,

2.16. закон Мурманской области от 01.12.2011 № 1432-01-ЗМО «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Мурманской области»,

2.17. постановление Правительства Мурманской области от 11.04.2011 № 171-ПП «Об утверждении Правил представления информации для включения в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»,

2.18. постановление Правительства Мурманской области от 31.12.2010 № 634-ПП «Об утверждении перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме»,

2.19. постановление Правительства Мурманской области от 17.08.2012 № 413-ПП «Об утверждении правил предоставления информации, необходимой для расчета фактических целевых показателей долгосрочной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Мурманской области» на 2010 - 2015 годы и на перспективу до 2020 года»,

2.20. постановление Управления по тарифному регулированию Мурманской области от 30.06.2010 № 19/3 «Об утверждении Требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности»,

2.21. приказ Минэнерго и ЖКХ Мурманской области от 30.03.2012 № 41 «Об утверждении Рекомендаций по организации энергетического обследования государственными (муниципальными) учреждениями и организациями с участием государства (муниципального образования) на территории Мурманской области»,

2.22. Долгосрочная муниципальная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании ЗАТО Видяево» на 2010 – 2014 годы, утвержденная постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 03.09.2010 № 636,

2.23. постановление Администрации ЗАТО Видяево от 16.07.2012 № 419 «О назначении ответственного за реализацию ДМЦП «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании ЗАТО Видяево» на 2010 – 2014 годы»,

2.24. постановление Администрации ЗАТО Видяево от 08.11.2010 № 780 «О назначении ответственных за информационное и аналитическое обеспечение выполнения мероприятий в области энергосбережения и энергетической эффективности бюджетной сферы, жилищного фонда, объектов коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево»,

2.25. постановление Администрации ЗАТО Видяево от 06.05.2011 № 377 «О назначении ответственных за представление информации по муниципальному образованию ЗАТО Видяево для включения в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»,

2.26. постановление Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283 «О порядке принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации».

3. Содержание муниципальной работы

3.1. исполнение областных и федеральных целевых программ, реализуемых на территории ЗАТО Видяево, муниципальных целевых программ в сфере энергосбережения и о повышения энергетической эффективности путем своевременного и полного исполнения программных мероприятий, подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в муниципальную программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

3.2. информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, определенных в качестве обязательных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также предусмотренных соответствующей муниципальной программой в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

3.3. координация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль над их проведением муниципальными организациями, в т.ч. контроль полноты и качества мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, проводимых муниципальными организациями, сбор информации и составление отчетов по запросу (поручению) Администрации ЗАТО Видяево (далее – Администрация) и органов статистики, исполнительной власти Мурманской области.

4. Описание категории (группы) потребителей муниципальной работы

Муниципальная работа выполняется в интересах общества в целом, муниципальных организаций

5. Наименование муниципального учреждения, выполняющего муниципальную работу

Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево (далее – муниципальное учреждение)

6. Объем муниципальной работы

6.1. Объем муниципальной работы составляет количество выступлений по телевидению, публикаций в газете и на официальном сайте ЗАТО Видяево; ответов на запросы; количество муниципальных организаций, в отношении которых осуществляется координация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, и измеряется в единицах.

6.2. Исполнение областных и федеральных целевых программ, реализуемых на территории ЗАТО Видяево, муниципальных целевых программ в сфере энергосбережения и о повышения энергетической эффективности осуществляется путем своевременного и полного исполнения программных мероприятий, осуществления текущего управления и контроля в соответствии с утвержденными областными, федеральными, муниципальными целевыми программами, муниципальными правовыми актами.

6.3. Муниципальное учреждение в срок до 15 сентября текущего года осуществляет подготовку предложений о внесении изменений и дополнений в муниципальную программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

6.4. Муниципальное учреждение предоставляет в отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества Администрации:

6.4.1. в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - информацию о финансировании муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

6.4.2. в срок до 20 января года, следующего за отчетным, а также по окончании срока реализации муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности - отчет о ходе ее реализации;

6.4.3. в срок до 20 января года, следующего за отчетным, а также по окончании срока реализации муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности - оценку эффективности и результативности ее реализации в соответствии с пунктом 2.5 Порядка принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283.

6.5. Информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, определенных в качестве обязательных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также предусмотренных соответствующей муниципальной программой в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности включает в себя выполнение следующих мероприятий:

6.5.1. выступление по местному телевидению по теме энергосбережения и энергетической эффективности бюджетной сферы, жилищного фонда, объектов коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево,

6.5.2. подготовка и направление на публикацию в газете «Вестник Видяево» и на официальном сайте ЗАТО Видяево информационно-аналитических материалов в области энергосбережения и энергетической эффективности бюджетной сферы, жилищного фонда, объектов коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево,

6.5.3. представление информации по ЗАТО Видяево для включения в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в соответствии с перечнем и формами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2011 № 20,

6.5.4. контроль внесения данных в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципальными учреждениями и предприятиями (на основании предварительно направленных запросов муниципального учреждения),

6.5.5. оформление отчетности в системе АРМ «Мониторинг энергоэффективности. Регламентированная отчетность»,

6.5.6. предоставление информации, необходимой для расчета фактических целевых показателей долгосрочной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Мурманской области» на 2010 - 2015 годы и на перспективу до 2020 года, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 27.07.2010 № 340-ПП/12, в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства Мурманской области от 17.08.2012 № 413-ПП, в ГБУ «Агентство энергетической эффективности Мурманской области», по ЗАТО Видяево,

6.5.7. предоставление в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, в отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества Администрации сведения о реализации информационного и аналитического обеспечения выполнения мероприятий в области энергосбережения и энергетической эффективности бюджетной сферы, жилищного фонда, объектов коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево в письменном виде, копии отчетов, представляемых в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в ГБУ «Агентство энергетической эффективности Мурманской области».

6.6. координация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль над их проведением муниципальными организациями, в т.ч. контроль полноты и качества мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, проводимых муниципальными организациями, сбор информации и составление отчетов по запросу (поручению) Администрации и органов статистики, исполнительной власти Мурманской области включает в себя выполнение следующих мероприятий:

6.6.1. ежемесячный сбор сведений об энергосберегающих мероприятиях учреждений бюджетной сферы (в том числе за счет средств, выделяемых на капитальный ремонт), в многоквартирных домах (в том числе за счет средств, выделяемых на капитальный ремонт, внебюджетных источников),

6.6.2. ежеквартальный контроль полноты и качества мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, проводимых муниципальными организациями,

6.6.3. ежеквартальный сбор информации (копии программ, отчеты о выполнении) о реализации программ энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципальными организациями,

6.6.4. помощь в разработке и согласование планов мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности муниципальных учреждений на основании энергетических паспортов,

6.6.5. установка табличек класса энергоэффективности многоквартирных домов.

7. Результат выполнения муниципальной работы

7.1. реализация муниципальной целевой программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности,

7.2. информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, определенных в качестве обязательных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также предусмотренных муниципальной целевой программой в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности,

7.3. координация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль за их проведением муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями.

8. Порядок и условия выполнения муниципальной работы

8.1. Требования к срокам выполнения муниципальной работы.

Продолжительность оказания муниципальной работы - в течение года.

8.2. Сведения о размере платы, взимаемой с заявителя при выполнении муниципальной работы и способы её взимания.

Муниципальная работа выполняется за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.

8.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы.

8.3.1. Муниципальное учреждение должно быть оснащено телефонной, факсимильной связью и выходом в Интернет.

8.3.2. Требования к техническому оснащению организации, оказывающей муниципальную услугу.

Муниципальное учреждение должно быть оснащено оборудованием (в том числе компьютерной, копировально-множительной техники, мебелью), отвечающим требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество муниципальной работы.

Оборудование следует использовать строго по назначению в соответствии с инструкциями по эксплуатации, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Состояние электрического оборудования определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции.

8.4. Требования к работникам, выполняющим муниципальную работу.

8.4.1. Численность персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы – муниципальное учреждение должно располагать специалистами в количестве, необходимом для своевременного и качественного выполнения муниципальной работы.

8.4.2. Требования к уровню квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы.

Каждый работник должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификация специалистов должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах повышения квалификации, путем проведения инструктажей, стажировок, квалификационных экзаменов, обучения персонала с целью повышения его производственной квалификации не реже одного раза в пять лет, предупреждения производственного травматизма, контроля за состоянием здоровья.

8.4.3. При выполнении муниципальной работы работники исполнителя должны проявлять к получателям муниципальной работы максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение.

8.5. Иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

8.5.1. Выполнение указанных в настоящем стандарте требований не освобождает муниципальное учреждение от установленной законодательством ответственности за несоблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

8.6. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы.

8.6.1. Информация по вопросам выполнения муниципальной работы предоставляется при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, посредством публикации настоящего стандарта в газете «Вестник Видяево», размещения настоящего стандарта на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zatovid.ru.

8.6.2. Информация о месте нахождения, графике работы муниципального учреждения, обеспечивающего выполнение муниципальной работы.

Место нахождения муниципального учреждения: Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Заречная, 15.

График работы муниципального учреждения:
- понедельник - с 8.30 до 18.00
- вторник – пятница - с08.30 до 17.00
- перерыв - с 12.30 до 14.00
- суббота, воскресенье - выходной

График приема заявителей руководителем муниципального учреждения, должностным лицом муниципального учреждения, ответственным за выполнение муниципальной работы (далее - ответственное должностное лицо):
- понедельник с 15.00 до 17.00
- четверг с 15.00 до 16.45

Информацию о месте нахождения муниципального учреждения, графике его работы, консультацию о порядке выполнения муниципальной работы можно получить по телефону: (815-53) 5-61-40 (руководитель муниципального учреждения), (815-53) 5-62-45 (ответственное должностное лицо).

8.6.3. Почтовый адрес муниципального учреждения для направления документов и обращений: 184372, Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Заречная, 15, Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево.

Адрес электронной почты муниципального учреждения для направления документов и обращений: umsvid@mail.ru.

8.6.4. При осуществлении информирования на личном приеме ответственное должностное лицо 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), ответственное должностное лицо предлагает заявителю обратиться письменно, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования, не позднее 3 рабочих дней со дня личного обращения.

8.6.5. При информировании о выполнении муниципальной работы по телефону ответственное должностное лицо обязано представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность.

По телефону заявителю сообщается следующая информация: график приема руководителем муниципального учреждения, ответственным должностным лицом, точный почтовый и фактический адрес муниципального учреждения (при необходимости – способ проезда к нему), требования к письменному запросу.

Ответственное должностное лицо принимает звонки от лиц по вопросу информирования о стандарте выполнения муниципальной работы в соответствии с графиком работы муниципального учреждения. 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.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 5 минут.

8.6.6. При информировании по письменным запросам ответ, подготовленный ответственным должностным лицом, подписанный руководителем муниципального учреждения, направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления письменного запроса.

8.6.7. В ответе указываются фамилия, инициалы непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.

8.6.8. При консультировании 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.

8.6.9. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам, является бесплатной.

8.6.10. Сообщения о выполнении муниципальной работы с нарушениями настоящего стандарта принимаются по телефонам муниципального учреждения, указанным в пункте 8.6.2 настоящего стандарта.

9. Порядок обжалования действий (бездействия) работников, выполняющих муниципальную работу

9.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников, выполняющих муниципальную работу, следующими способами:

9.1.1. указание на нарушение требований настоящего стандарта работнику, выполняющему муниципальную работу;

9.1.2. жалоба на нарушение требований настоящего стандарта руководителю муниципального учреждения;

9.1.3. жалоба на нарушение требований настоящего стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;

9.1.4. обращение в суд.

9.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего стандарта руководителю муниципального учреждения или Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

- почтовый адрес, контактный телефон (при наличии);

- предмет жалобы;

- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, действие (бездействие) которого обжалуется;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней с момента ее поступления.

9.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица, либо об отказе в его удовлетворении.

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

9.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по выполнению муниципальной работы и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения тре-

бований настоящего стандарта.

10. Показатели оценки качества муниципальных работ

10. Показатели оценки качества муниципальной работы.

10.1. Критериями оценки качества муниципальной работы являются:

10.1.1. полнота предоставления муниципальной работы в соответствии с установленными настоящим стандартом требованиями ее предоставления;

10.1.2. результативность (эффективность) предоставления муниципальной работы по результатам оценки соответствия оказанной работы стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей работы на некачественное предоставление муниципальной работы.

10.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной работы:

10.2.1. удовлетворенность получателей муниципальной работы объемом и качеством ее оказания;

10.2.2. выполнение муниципальной целевой программы в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

10.2.3. своевременность выполнения (в отношении запросов);

10.2.4. выполнение муниципальными организациями мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

10.2.5. время информирования по телевидению.

10.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной работы:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной работы	Значение индикатора		
		Высокий уровень выполнения работы	Средний уровень выполнения работы	Низкий уровень выполнения работы
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной работы (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб, единиц	0	1-10	свыше 10
2.	Выполнение муниципальной целевой программы в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, %	100	80-99	ниже 80
3.	Своевременность выполнения (в отношении запросов), %	100	90-99	ниже 90
4.	Выполнение муниципальными организациями мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, единиц	16	12-15	ниже 12
5.	Годовое время информирования по телевидению, мин.	40	20-39	ниже 20

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 марта 2013 года **№187**

Об определении органа, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО Видяево, и должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории ЗАТО Видяево

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Мурманской области от 18.12.2012 № 1553-01-ЗМО «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Мурманской области», статьей 60.1 Устава ЗАТО Видяево,

п о с т а н о в л я ю:

Определить:

1. органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО Видяево, Администрацию ЗАТО Видяево;

2. должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории ЗАТО Видяево, специалиста 1 категории отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево либо лицо его замещающее – муниципальный жилищный инспектор.

3. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево» и вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В.А. Градов**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» ноября 2012 года **№694**

Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Организация благоустройства территории, в том числе организация освещения улиц, содержание автомобильных дорог местного значения»

Руководствуясь Положением о стандартах качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями ЗАТО Видяево в качестве основных видов деятельности, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 10.10.2012 № 578, в целях повышения качества планирования бюджетных расходов, разработки и внедрения системы бюджетирования, ориентированного на результат,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт качества муниципальной работы «Организация благоустройства территории, в том числе организация освещения улиц, содержание автомобильных дорог местного значения», выполняемой муниципальным учреждением ЗАТО Видяево в качестве основного вида деятельности (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению в сети Интернет на официальном сайте ЗАТО Видяево - www.zatovid.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В.А. Градов**

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «22» ноября 2012 г. № 694

Стандарт качества муниципальной работы «Организация благоустройства территории, в том числе организация освещения улиц, содержание автомобильных дорог местного значения»

1. Наименование муниципальной работы

Организация благоустройства территории, в том числе организация освещения улиц, содержание автомобильных дорог местного значения.

2. Правовые основания, регламентирующие выполнение муниципальной работы

2.1. пп.5, 25, 27 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

2.2. Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

2.3. Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»,

2.4. Правила классификации автомобильных дорог в Российской Федерации и их отнесения к категориям автомобильных дорог, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2007 № 767,

2.5. Государственный стандарт ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения», утвержденный постановлением Госстандарта Российской Федерации от 11.10.1993 № 221,

2.6. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств», утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 15.12.2004 № 120-ст,

2.7. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52605-2006 «Технические средства организации дорожного движения. Искусственные неровности. Общие технические требования. Правила применения», утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 11.12.2006 N 295-ст,

2.8. Санитарные нормы и правила СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», утвержденные постановлением Минздрава СССР от 05.08.1988 № 4690-88,

2.9. Приказ Госстроя Российской Федерации от 10.12.1999 № 145 «Об утверждении нормативно-производственного регламента содержания озелененных территорий»,

2.10. Правила устройства электроустановок (утверждены приказом Министерства топлива и энергетики РФ 6 октября 1999) (с изменениями и дополнениями от 20.06.03),

2.11. Руководство по борьбе с зимней скользкостью на автомобильных дорогах, утвержденное распоряжением Минтранса Российской Федерации от 16.06.2003 № ОС-548-р,

2.12. Ведомственные строительные нормы ВСН 24-88 «Технические правила ремонта и содержания автомобильных дорог», утвержденные Минавтодором РСФСР 29.06.1988,

2.13. Методические рекомендации по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, принятые письмом Росавтодора от 17.03.2004 № ОС-28/1270-ис.

3. Содержание муниципальной работы

3.1. исполнение муниципальных целевых программ в сфере благоустройства территории городского округа путем своевременного и полного исполнения программных мероприятий;

3.2. организация благоустройства территории городского округа, капитальный и текущий ремонт, текущее содержание детских площадок, малых архитектурных форм, мостов, площадей, зеленых насаждений, поддержание в надлежащем состоянии законсервированных зданий, включенных в состав муниципальной казны:

3.2.1. выбор исполнителей работ;

3.2.2. контроль над выполнением комплекса работ;

3.2.3. ежемесячная приемка выполненных работ;

3.2.4. контроль полноты проведения мероприятий по благоустройству территории: оценка потребности в проведении мероприятий по благоустройству территории, капитальному и текущему ремонту, текущему содержанию мостов, площадей, зеленых насаждений, поддержанию в надлежащем состоянии законсервированных зданий, включенных в состав муниципальной казны, разработка планов проведения указанных мероприятий и проектов смет, направление их в Администрацию ЗАТО Видяево (далее – Администрация) для утверждения, при необходимости внесение корректировок;

3.3. организация освещения улиц, установка указателей с названиями улиц и номерами домов:

3.3.1. выбор исполнителей работ;

3.3.2. контроль над выполнением комплекса работ;

3.3.3. ежемесячная приемка выполненных работ;

3.3.4. контроль над техническим состоянием, соблюдением характеристик надежности и безопасности сетей уличного освещения;

3.4. организация содержания автомобильных дорог местного значения, улично-дворовой сети в границах городского округа:

3.4.1. выбор исполнителей работ;

3.4.2. контроль над выполнением комплекса работ;

3.4.3. ежемесячная приемка выполненных работ;

3.4.4. контроль полноты проведения мероприятий по содержанию автомобильных дорог, улично-дворовой сети: оценка потребности в проведении мероприятий по содержанию автомобильных дорог, улично-дворовой сети, разработка планов проведения указанных мероприятий и проектов смет, направление их в Администрацию для утверждения, при необходимости внесение корректировок.

4. Описание категории (группы) потребителей муниципальной работы

Муниципальная работа выполняется в интересах общества в целом

5. Наименование муниципального учреждения, выполняющего муниципальную работу

Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево (далее – муниципальное учреждение)

6. Объем муниципальной работы

6.1. Объем муниципальной работы в части исполнения муниципальных целевых программ в сфере благоустройства территории городского округа составляет площадь мостов, площадей, непридомовых территорий, подлежащих благоустройству, количество обслуживаемых ТП, потребленная электроэнергия/годовое количество ламп наружных осветительных установок, подлежащих замене; площадь дорог, и измеряется в квадратных метрах, ед., тыс.кВт*ч/ед.; квадратных метрах соответственно.

6.2. Объем муниципальной работы в части организации благоустройства территории городского округа, капитального и текущего ремонта, текущего содержания детских площадок, малых архитектурных форм, мостов, площадей, зеленых насаждений, поддержание в надлежащем состоянии законсервированных зданий, включенных в состав муниципальной казны, составляет площадь мостов, площадей, непридомовых территорий, детских площадок, подлежащих благоустройству, законсервированных зданий, включенных в состав муниципальной казны, и измеряется в квадратных метрах.

6.2.1. Минимальный перечень необходимых мероприятий, составляющих муниципальную работу в части содержания детских площадок, малых архитектурных форм, мостов, площадей, приведен в таблице.

№ п/п	Виды мероприятий	Периодичность выполнения
1.	Снегоочистка, расчистка от снежных заносов, борьба с зимней скользкостью, уборка снежных валов	Согласно погодным условиям
2.	Погрузка и вывоз снега	В течение зимнего сезона
3.	Очистка детских площадок, мостов, площадей от посыпочного материала весной	1 раз в год
4.	Очистка детских площадок, мостов, площадей от мусора, грязи и посторонних предметов в летний период	По мере необходимости
5.	Полив площадей в летний период с применением поливомоечных автомобилей	По распоряжению Администрации ЗАТО Видяево
6.	Очистка и распределение противогололедных материалов тротуаров	В дни снегопада и гололеда зимой

Минимальный перечень необходимых мероприятий, составляющих муниципальную работу в части поддержания в надлежащем состоянии законсервированных зданий, включенных в состав муниципальной казны, составляет выявленные и согласованные муниципальным учреждением с Администрацией работы с целью исключения риска нанесения ущерба физическим и юридическим лицам, риска образования несанкционированных свалок.

6.2.2. Зимнее содержание детских площадок, мостов, площадей.

Зимой осуществляется снегоуборка и борьба с зимним гололедом. Снегоочистка должна быть организована таким образом, чтобы в максимальной степени обеспечивать бесперебойный и безопасный проезд транспортных средств, проход пешеходов, свести к минимуму объем снегоуборочных работ.

Муниципальное учреждение обеспечивает ликвидацию зимней скользкости в течение 6 часов с момента ее обнаружения (либо уведомления об этом со стороны жителей и организаций города), посредством обработки дорожного покрытия противогололедными материалами.

Муниципальное учреждение обеспечивает уборку снега в течение 6 часов с момента окончания снегопада (метели), вывоз снежных валов в течение 10 суток с момента их формирования.

При содержании детских площадок, мостов, площадей в зимний период должны применяться противогололедные материалы: песок, шлак, каменные высевки и другие местные материалы, не содержащие примесей (глину, золу, которые могут повышать скользкость дорожного покрытия). Размер частиц противогололедных материалов не должен превышать 5 - 10 мм (при гололеде), 5 - 20 мм (при снегопаде).

Противогололедные материалы распределяют равномерно по поверхности покрытия.

6.2.3. Летнее содержание детских площадок, мостов, площадей.

В летний период необходимо выполнять работы по очистке детских площадок, мостов, площадей от пыли и грязи.

6.2.4. Ремонт детских площадок, малых архитектурных форм, мостов, площадей.

Муниципальное учреждение обеспечивает проведение проектно-изыскательских работ, проведение необходимых согласований и экспертиз, проведение ремонтных работ в установленном действующим законодательством порядке.

После окончания ремонтных работ детские площадки, мосты, площади должны быть очищены от посторонних предметов, не имеющих отношения к его обустройству. На тротуарах и зеленых насаждениях должны отсутствовать отходы и остатки строительных материалов, элементы замененного покрытия, бордюров и ограждений, образовавшиеся в ходе проведения работ.

6.2.5. Озеленение территории.

Озеленение территории муниципального образования производится исполнителем муниципальной работы в пределах средств, предусмотренных в бюджете ЗАТО Видяево на эти цели.

Физические и юридические лица, в собственности или ином вещном праве которых находятся земельные участки, обязаны обеспечить содержание и сохранность зеленых насаждений, находящих на этих участках, а также на прилегающих территориях.

Новые посадки деревьев и кустарников на территории улиц, площадей, цветочное оформление придомовой территории, а также капитальный ремонт и реконструкцию объектов ландшафтной архитектуры допускается производить только по проектам, согласованным с Администрацией.

Весенние посадки следует проводить после оттаивания и прогревания почвы до начала активного распускания почек и образования побегов.

Осенние посадки следует проводить с момента опадания листьев до устойчивых заморозков.

Деревья и кустарники следует высаживать в соответствии с существующими в строительстве правилами и нормами, в частности, регламентируются расстояния от стен здания и различных сооружений до места посадки растений.

Здание и сооружение, объект инженерного благоустройства	Расстояние до оси, м	
	ствола дерева	кустарника
От наружных стен зданий и сооружений	5	1,5
От края тротуаров	0,7	0,5
От края проезжей части улиц	2	1
От матч и опор осветительной сети	4	-
От подземных сетей: - газопроводов, канализации; - теплопроводов (от стенок канала) и трубопроводов, тепловых сетей при бесканальной прокладке; - водопроводов, дренажей; - силовых кабелей и кабелей связи.	 1,5 2 2 2	 - 1 - 0,7

Расстояния от воздушных линий электропередачи до деревьев следует принимать в соответствии с «Правилами охраны электрических сетей напряжением до 1000 вольт».

Деревья, высаживаемые у зданий, не должны препятствовать инсоляции и освещенности жилых и общественных помещений.

Для содержания зеленных насаждений проводятся сезонные и разовые работы, направленные на сохранение и улучшение существующих насаждений.

К работам сезонного характера, проводимым ежегодно, относятся:

- подрезка деревьев и кустарников с целью улучшения декоративного облика насаждений;
- посадка деревьев и кустарников с целью восстановления насаждений;
- санитарные рубки поврежденных деревьев;
- ремонт газонов с добавлением растительного грунта и посевом трав, периодическая стрижка газонов;
- посадка цветов в клумбы, газоны и уход за ними.

К работам разового характера, проводимым по мере необходимости, относится уборка ветровальных, поврежденных деревьев.

6.3. Объем муниципальной работы в части организации освещения улиц, установки указателей с названиями улиц и номерами домов составляет количество обслуживаемых ТП, потребленная электроэнергия, годовое количество ламп наружных осветительных установок, подлежащих замене, и измеряется в единицах, тысячах кВт*ч, единицах.

6.3.1. Текущее содержание сетей уличного освещения.

Муниципальное учреждение обеспечивает бесперебойную работу наружного освещения улиц и дорог в темное время суток за исключением случаев отключения электроэнергии энергоснабжающей организацией и иных, не зависящих от выполняющей работу организации обстоятельств.

Муниципальное учреждение обеспечивает включение наружных осветительных установок в вечерние сумерки при снижении естественной освещенности до 20 люкс, а отключение – в утренние сумерки при естественной освещенности до 10 люкс.

Освещенность проезжей части в вечернее и ночное время должна составлять не менее 5 люкс.

Не допускается нахождение неработающих светильников (осветительных фонарей) подряд, один за другим.

Муниципальное учреждение обеспечивает замену перегоревших ламп освещения улиц в течение 3 суток с момента их выхода из строя.

6.3.2. Установка указателей с названиями улиц и номерами домов.

Муниципальным учреждением разрабатываются предложения по установке указателей с названиями улиц и номерами домов, рассчитывается потребность в денежных средствах, составляется план работ, который направляется на утверждение в Администрацию.

Администрация включает необходимые денежные средства в проект бюджета ЗАТО Видяево на следующий финансовый год, после утверждения бюджета ЗАТО Видяево муниципальным учреждением самостоятельно или с привлечением сторонних организаций производится установка указателей с названиями улиц и номерами домов.

6.4. Объем муниципальной работы в части организации содержания автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, улично-дворовой сети составляет площадь дорог, улично-дворовой сети и измеряется в квадратных метрах.

6.4.1. Минимальный перечень необходимых мероприятий, составляющих муниципальную работу в части содержания автомобильных дорог, улично-дворовой сети приведен в таблице.

№ п/п	Виды мероприятий	Периодичность выполнения
1.	Механизированная снегоочистка, расчистка автомобильных дорог, улично-дворовой сети от снежных заносов, борьба с зимней скользкостью, уборка снежных валов с обочин	Согласно погодным условиям
2.	Погрузка и вывоз снега	В течение зимнего сезона
3.	Очистка автодорог от посыпочного материала весной	1 раз в год
4.	Очистка проезжей части от мусора, грязи и посторонних предметов в летний период подметально-уборочными машинами	По мере необходимости
5.	Полив автодорог в летний период с применением поливомоечных автомобилей	По распоряжению Администрации
6.	Очистка и распределение противогололедных материалов тротуаров	В дни снегопада и гололеда зимой
7.	Обслуживание дорожных знаков (очистка знаков от снега и пыли)	По мере необходимости
8.	Нанесение и восстановление дорожной разметки	По мере необходимости

6.4.2. Зимнее содержание дорог, улично-дворовой сети.

Зимой осуществляется снегоуборка и борьба с зимним гололедом. Снегоочистка должна быть организована таким образом, чтобы в максимальной степени обеспечивать бесперебойный и безопасный проезд транспортных средств, свести к минимуму объем снегоуборочных работ и не создавать на полотне дороги препятствий в виде снежных заносов.

Муниципальное учреждение должно обеспечить уборку снега с проезжей части дорог и улиц в лотковую (прибордюрную часть), посредством формирования снежных валов. На дорогах без бордюров снег должен убираться за пределы обочин.

Снежные валы не должны формироваться:

- на пересечениях всех дорог и улиц в одном уровне;
- ближе 5 м от пешеходного перехода;
- ближе 20 м от остановочного пункта общественного транспорта;
- на участках дорог, оборудованных транспортными ограждениями или повышенным бордюром;
- на тротуарах;
- детских, спортивных, хозяйственных площадках;
- разделительных полосах дорожного полотна.

Для удаления снежных валов применяются автогрейдеры или универсальные бульдозеры в комплексе с роторными снегоочистителями.

Снежные заносы небольшой толщины (0,2 - 0,3 м) расчищают плужными автомобильными снегоочистителями, работающими в комплексе с автогрейдерами, которые перемещают небольшие валы в сторону кюветов.

Сильные заносы, образовавшиеся в результате метелей, расчищают роторными снегоочистителями, тракторными снегоочистителями и бульдозерами. Эти машины могут применяться в комплексе и самостоятельно.

Муниципальное учреждение должно обеспечить ликвидацию зимней скользкости в течение 6 часов с момента ее обнаружения (либо уведомления об этом со стороны жителей и организаций города), посредством обработки дорожного покрытия противогололедными материалами.

Муниципальное учреждение должно обеспечить уборку снега в течение 6 часов с момента окончания снегопада (метели), вывоз снежных валов в течение 10 суток с момента их формирования.

Недопустимо приваливать снег к стенам зданий.

Во время уборки снега и льда, убираемый посредством снегоуборочной техники снег (лед) не должен попадать на одежду людей, находящихся на пешеходных переходах.

Борьбу с зимней гололедицей необходимо проводить в первую очередь на участках с возможным возникновением аварийных ситуаций: на подъемах и спусках с большими уклонами, участках дорог с поворотами малого радиуса, участках с плохой видимостью, пересечениях дорог, перед пешеходными переходами и в других местах, согласованных с начальником ОГИБДД ОМВД России по ЗАТО п. Видяево.

При содержании автомобильных дорог в зимний период должны применяться противогололедные материалы: песок, шлак, каменные высевки и другие местные материалы, не содержащие примесей (глину, золу, которые могут повышать скользкость дорожного покрытия). Размер частиц противогололедных материалов не должен превышать 5 - 10 мм (при гололеде), 5 - 20 мм (при снегопаде).

Противогололедные материалы распределяют равномерно по поверхности покрытия.

Весной до начала интенсивного таяния снега необходимо удалять снег и лед с проезжей части дорог и обочин. После просыхания покрытие необходимо очищать от грязи, пыли, противогололедных материалов с использованием различных средств механизации уборочных работ.

Обслуживание дорожных знаков (очистка знаков от снега и пыли) - объем работ по очистке дорожных знаков определяется на основании ежедневных осмотров, проводимых муниципальным учреждением.

6.4.3. Летнее содержание дорог, улично-дворовой сети.

В летний период необходимо выполнять работы по очистке проезжей части дороги и улиц от пыли и грязи. Очистка ведется механическими щетками, поливо-моечными и подметально-уборочными машинами. Мойку и уборку покрытий необходимо производить от оси дороги к обочине.

При проведении работ по подметанию и увлажнению дорожного покрытия, вода, пыль и мусор не должны попадать на одежду людей, находящихся на тротуарах и на пешеходных переходах.

Обслуживание дорожных знаков (очистка знаков от пыли) - объем работ по очистке дорожных знаков определяется на основании ежедневных осмотров, проводимых муниципальным учреждением.

Нанесение и восстановление дорожной разметки - дорожная разметка в процессе эксплуатации должна быть хорошо различима в любое время суток (при условии отсутствия снега на покрытии). Дорожная разметка должна быть восстановлена, если в процессе эксплуатации износ по площади (для продольной разметки измеряется на участке протяженностью 50 м) составляет более 50% при выполнении ее краской и более 25% - термопластичными массами.

7. Результат выполнения муниципальной работы

7.1. соблюдение характеристик надежности и безопасности, правил ремонта и содержания детских площадок, малых архитектурных форм, мостов и площадей;

7.2. создание долговечных зеленых насаждений;

7.3. соблюдение характеристик надежности и безопасности сетей уличного освещения, обеспечение населенного пункта указателями с названиями улиц и номерами домов;

7.4. соблюдение характеристик надежности и безопасности автомобильных дорог общего пользования местного значения, улично-дворовой сети в границах городского округа;

7.5. соблюдение правил благоустройства городского округа.

8. Порядок и условия выполнения муниципальной работы

8.1. Требования к срокам выполнения муниципальной работы.

Продолжительность оказания муниципальной работы - в течение года.

8.2. Сведения о размере платы, взимаемой с заявителя при выполнении муниципальной работы и способы её взимания.

Муниципальная работа выполняется за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.

8.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы.

8.3.1.Требования к размещению муниципального учреждения, организации, выполняющей муниципальную работу – исполнитель муниципальной работы должен быть размещен на оптимальном расстоянии от обслуживаемых объектов и иметь режим работы, обеспечивающий возможность своевременного выполнения муниципальной работы, оперативное реагирование на изменение погодных условий. Помещения должны быть оснащены необходимыми средствами телефонной и другой связи для оперативного получения информации об изменении погодных условий на территории выполнения муниципальной работы.

8.3.2. Требования к техническому оснащению организации, оказывающей муниципальную услугу.

Исполнитель муниципальной работы должен быть оснащен специальным оборудованием и приборами, транспортом, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, обеспечивающими надлежащее качество выполнения муниципальной работы.

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии.

Основной используемой техникой являются:

- спецмашины (погрузчики, экскаваторы, тракторы);
- машины грузовые для перевозки деревьев, кустарников, древесных отходов;
- другое оснащение.

8.4. Требования к работникам, выполняющим муниципальную работу.

8.4.1. Муниципальная работа выполняется исполнителем муниципальной услуги – Муниципальным бюджетным учреждением «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево, которое для исполнения муниципальной работы вправе заключать договоры со сторонними организациями.

8.4.2. Численность персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы – исполнитель муниципальной услуги должен располагать специалистами в количестве, необходимом для своевременного и качественного выполнения муниципальной работы.

8.4.3. Требования к уровню квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы.

Каждый работник должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

8.4.4. При выполнении муниципальной работы работники исполнителя должны проявлять к получателям муниципальной работы максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение. Персонал выполняющей работу организации во время непосредственного выполнения работ не должен кричать на жителей и гостей поселка, распивать спиртные напитки, употреблять нецензурные слова и выражения.

8.4.5. Организация, выполняющая работу, не должна допускать к выполнению работ сотрудников в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

8.5. Санитарно-гигиенические и иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

8.5.1. В случаях гибели животных на дорогах,мостах, площадях оказывающая услугу организация должна в течение 1 суток организовать транспортировку останков животных к месту их утилизации.

8.5.2. Сотрудники выполняющей работу организации, должны быть одеты в специальную одежду со светоотражающими вставками.

8.5.3. В случае утраты или порчи при производстве работ по вине выполняющей работу организации исправного состояния дорог, мостов, площадей, зеленых насаждений, участков и элементов уличного освещения выполняющая работу организация должна за свой счет в течение недели восстановить утраченный (испорченный) объект до первоначального состояния.

8.5.4. Выполнение указанных в настоящем стандарте требований не освобождает муниципальное учреждение от установленной законодательством ответственности за несоблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

8.6. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы.

8.6.1. Информация по вопросам выполнения муниципальной работы предоставляется при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, посредством публикации настоящего стандарта в газете «Вестник Видяево», размещения настоящего стандарта на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zatovid.ru.

8.6.2. Информация о месте нахождения, графике работы муниципального учреждения, обеспечивающего выполнение муниципальной работы.

Место нахождения муниципального учреждения: Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Заречная, 15.

График работы муниципального учреждения:

- понедельник - с 8.30 до 18.00
- вторник – пятница - с08.30 до 17.00
-перерыв - с 12.30 до 14.00
- суббота, воскресенье - выходной

График приема заявителей руководителем муниципального учреждения, должностным лицом муниципального учреждения, ответственным за выполнение муниципальной работы (далее - ответственное должностное лицо):

- понедельник с 15.00 до 17.00
- четверг с 15.00 до 16.45

Информацию о месте нахождения муниципального учреждения, графике его работы, консультацию о порядке выполнения муниципальной работы можно получить по телефону: (815-53) 5-61-40 (руководитель муниципального учреждения), (815-53) 5-62-45 (ответственное должностное лицо).

8.6.3. Почтовый адрес муниципального учреждения для направления документов и обращений: 184372, Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Заречная, 15, Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево.

Адрес электронной почты муниципального учреждения для направления документов и обра-

щений: umsvid@mail.ru.

8.6.4. При осуществлении информирования на личном приеме ответственное должностное лицо 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), ответственное должностное лицо предлагает заявителю обратиться письменно, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования, не позднее 3 рабочих дней со дня личного обращения.

8.6.5. При информировании о выполнении муниципальной работы по телефону ответственное должностное лицо обязано представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность.

По телефону заявителю сообщается следующая информация: график приема руководителем муниципального учреждения, ответственным должностным лицом, точный почтовый и фактический адрес муниципального учреждения (при необходимости – способ проезда к нему), требования к письменному запросу.

Ответственное должностное лицо принимает звонки от лиц по вопросу информировании о стандарте выполнения муниципальной работы в соответствии с графиком работы муниципального учреждения. 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.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 5 минут.

8.6.6. При информировании по письменным запросам ответ, подготовленный ответственным должностным лицом, подписанный руководителем муниципального учреждения, направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления письменного запроса.

8.6.7. В ответе указываются фамилия, инициалы непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.

8.6.8. При консультировании 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.

8.6.9. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам, является бесплатной.

8.6.10. Сообщить о повреждениях и неисправностях, неудовлетворительном состоянии детских площадок, малых архитектурных форм, дорог, улиц, мостов, площадей, зеленых насаждений, жители и гости ЗАТО Видяево, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории ЗАТО Видяево могут по телефонам муниципального учреждения, указанным в пункте 8.6.2 настоящего стандарта, либо по телефону Единой дежурно-диспетчерской службы (01).

В своем сообщении необходимо указать характер, место и время обнаружения неудовлетворительного состояния, повреждения или неисправности.

9. Порядок обжалования действий (бездействия) работников, выполняющих муниципальную работу

9.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников, выполняющих муниципальную работу, следующими способами:

9.1.1. указание на нарушение требований настоящего стандарта работнику, выполняющему муниципальную работу;

9.1.2. жалоба на нарушение требований настоящего стандарта руководителю муниципального учреждения;

9.1.3. жалоба на нарушение требований настоящего стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;

9.1.4. обращение в суд.

9.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего стандарта руководителю муниципального учреждения или Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- почтовый адрес, контактный телефон (при наличии);
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, действие (бездействие) которого обжалуется;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней с момента ее поступления.

9.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица, либо об отказе в его удовлетворении.

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

9.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по выполнению муниципальной работы и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего стандарта.

10. Показатели оценки качества муниципальных работ

10. Показатели оценки качества муниципальной работы.

10.1. Критериями оценки качества муниципальной работы являются:

10.1.1. полнота предоставления муниципальной работы в соответствии с установленными настоящим стандартом требованиями ее предоставления;

10.1.2. результативность (эффективность) предоставления муниципальной работы по результатам оценки соответствия оказанной работы стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей работы на некачественное предоставление муниципальной работы.

10.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной работы:

10.2.1. удовлетворенность получателей муниципальной работы объемом и качеством ее оказания;

10.2.2. снижение общего количества дорожно-транспортных происшествий по сравнению с предыдущим годом.

10.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной работы:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной работы	Значение индикатора		
		Высокий уровень выполнения работы	Средний уровень выполнения работы	Низкий уровень выполнения работы
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной работы (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб, единиц	0	1-10	свыше 10
2.	Динамика общего количества дорожно-транспортных происшествий по сравнению с предыдущим годом, %	не более 100	101-120	свыше 120

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» ноября 2012 года **№ 695**

Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Руководствуясь Положением о стандартах качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями ЗАТО Видяево в качестве основных видов деятельности, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 10.10.2012 № 578, в целях повышения качества планирования бюджетных расходов, разработки и внедрения системы бюджетирования, ориентированного на результат,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт качества муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», выполняемой муниципальным учреждением ЗАТО Видяево в качестве основного вида деятельности (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению в сети Интернет на официальном сайте ЗАТО Видяево - www.zatovid.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В.А. Градов**

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «22» ноября 2012 г. № 695

Стандарт качества муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, \ а также постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Наименование муниципальной услуги

Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2. Правовые основания, регламентирующие оказание муниципальной услуги

2.1. Жилищный кодекс Российской Федерации,

2.2. пп.6 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

2.3. Закон Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»,

2.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

2.5. закон Мурманской области от 07.07.2005 № 646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»,

2.6. решение муниципального Совета ЗАТО Видяево от 02.06.2005 № 127 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и порядке предоставления жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда ЗАТО Видяево».

3. Содержание муниципальной услуги

3.1. исполнение областных и федеральных целевых программ, реализуемых на территории ЗАТО Видяево, муниципальных целевых программ в сфере жилищной политики путем своевременного и полного исполнения программных мероприятий;

3.2. постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

3.2.1. приём и регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявлений и представленных документов;

3.2.3. подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о постановке на учёт (либо об отказе в принятии на учет) заявителей в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма;

3.2.4. уведомление заявителей о постановке (об отказе в постановке) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории ЗАТО Видяево.

4. Описание категории (группы) потребителей муниципальной услуги

Граждане Российской Федерации, имеющие право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории ЗАТО Видяево:

4.1. постоянно или преимущественно проживающие в ЗАТО Видяево;

4.2.признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4.3. признанные малоимущими с учетом размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению, определяемых согласно приложению к закону Мурманской области от 07.07.2005 № 646-01-ЗМО « О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма». Размер дохода и стоимость имущества для признания граждан малоимущими устанавливаются решением Совета депутатов ЗАТО Видяево;

4.4. имеющие право на внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма:

4.4.1. граждане, жилые помещения которых признаны в порядке, установленном постановлением 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 или реконструкции», непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

4.4.2. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

4.4.3. граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире».

5. Наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу

Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево (далее – муниципальное учреждение)

6. Объем муниципальной услуги

6.1. Объем муниципальной работы составляет количество человек, поставленных на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

6.2. Исполнение областных и федеральных целевых программ, реализуемых на территории ЗАТО Видяево, муниципальных целевых программ в сфере жилищной политики осуществляется путем своевременного и полного исполнения программных мероприятий, осуществления текущего управления и контроля в соответствии с утвержденными областными, федеральными, муниципальными целевыми программами, муниципальными правовыми актами.

6.3. Оказание муниципальной услуги в части приёма и регистрации заявлений и прилагаемых к нему документов включает прием и регистрацию должностным лицом муниципального учреждения по учету и распределению жилья (далее – должностное лицо) заявления о принятии на учет, подписанного всеми дееспособными членами семьи заявителя, с прилагаемыми документами:

6.3.1. паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

6.3.2. документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства, в том числе:

- документ, выданный органом, осуществляющим регистрационный учет граждан, о регистрации в жилом помещении граждан по месту жительства;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, документ, подтверждающий принятие компетентными органами решения о предоставлении жилого помещения, иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением);
- свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение суда об усыновлении (удочерении), решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя, иные документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи заявителя;

6.3.3. документ, подтверждающий право представителя интересов лица, указанного в заявлении о выдаче документов (если заявителем выступает законный представитель лица, указанного в заявлении о выдаче документов);

6.3.4. документы, подтверждающие право на дополнительную площадь (для граждан, имеющих право на дополнительную площадь);

6.3.5. документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди (для граждан, указанных в пункте 2 статьи 3 Закона Мурманской области от 07.07.2005 № 646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»);

6.3.6. для подтверждения статуса малоимущих граждане, подавшие заявление о принятии на учет, дополнительно предоставляют:

- документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о принятии на учет;
- документы, содержащие сведения о недвижимом имуществе, в том числе земельных участках, транспортных средствах, находящихся в собственности заявителя или членов его семьи и подлежащих налогообложению, а также документы, содержащие сведения о стоимости указанного имущества.

6.4. Заявление и иные документы, указанные в 6.3 настоящего стандарта, могут быть оформлены заявителем в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в муниципальное учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

6.5. Заявление и документы, указанные в подпунктах 6.3.1, 6.3.2 (в части документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи заявителя), 6.3.3-6.3.5, 6.3.6 (в части документов, содержащих сведения о доходах заявителя и членов его семьи, о стоимости транспортных средств) заявитель представляет самостоятельно.

В случае представления документов в письменном (бумажном) виде одновременно представляются копии этих документов (за исключением заявления).

Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

6.6. Заявление регистрируется должностным лицом в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учёт.

При принятии заявления и прилагаемых к нему документов гражданину выдаётся расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения.

6.7. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 6.3 настоящего стандарта, за исключением документов, перечисленных в абзаце первом пункта 6.5 настоящего стандарта, муниципальное учреждение запрашивает в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

6.8.Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных документов проводит проверку на предмет права заявителя на получение муниципальной услуги на основании представленных документов; наличия всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.9. Полученные на основании межведомственных запросов документы и (или) информация приобщаются должностным лицом к соответствующему заявлению.

6.10. Должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления инициирует проведение заседания общественной жилищной комиссии по учету и распределению жилья на территории ЗАТО Видяево (далее – комиссия) с предоставлением данных о результатах рассмотрения заявления и документов в соответствии с пунктом 6.8 настоящего стандарта. Рассмотрение заявления и представленных документов для принятия решения о постановке (об отказе в постановке) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории ЗАТО Видяево, производится на ближайшем заседании комиссии, но не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации заявления.

6.11. Решение комиссии оформляется в виде протокола должностным лицом в течение 1 рабочего дня.

6.13. В течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии должностное лицо готовит проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о принятии на учет или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – постановление) и с листом согласования направляет его в Администрацию ЗАТО Видяево.

6.14. В течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления должностное лицо уведомляет заявителя о постановке (об отказе в постановке) на учет.

7. Результат оказания муниципальной услуги

7.1. реализация муниципальной целевой программы в сфере жилищной политики,

7.2. постановка (отказ в постановке) на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении.

8. Порядок и условия оказания муниципальной услуги

8.1. Требования к срокам оказания муниципальной услуги.

8.1.1. Продолжительность оказания муниципальной услуги - в течение года.

8.1.2. Муниципальное учреждение обязано обеспечить направление согласованного проекта постановления Главе администрации ЗАТО Видяево в течение 28 рабочих дней со дня регистрации заявления.

8.1.3. Максимальный срок направления гражданину уведомления о постановке (об отказе в постановке) на учет составляет 3 рабочих дня со дня подписания постановления.

8.1.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 30 минут.

8.1.5. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

8.2. Сведения о размере платы, взимаемой с заявителя при оказании муниципальной услуги и способы её взимания.

Муниципальная услуга оказывается за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.

8.3. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги.

8.3.1. Центральный вход в здание, где размещается муниципальное учреждение, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании муниципального учреждения.

8.3.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается муниципальное учреждение, оборудованы парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

8.3.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для оказания муниципальной услуги помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

8.3.4. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

8.3.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация, стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты муниципального учреждения;
- режим работы муниципального учреждения;
- графики личного приема граждан должностными лицами муниципального учреждения;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- информация о платности муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и образцы заполнения заявления (обращения) о предоставлении муниципальной услуги;
- настоящий стандарт;
- административный регламент предоставления услуги.

8.3.6.Места ожидания должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

8.3.7. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

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

8.3.9. Муниципальное учреждение должно быть оснащено телефонной, факсимильной связью и выходом в Интернет.

8.3.10. Требования к техническому оснащению организации, оказывающей муниципальную услугу.

Муниципальное учреждение должно быть оснащено оборудованием (в том числе компьютерной, копировально-множительной техникой, мебелью), отвечающим требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество муниципальной услуги.

Оборудование следует использовать строго по назначению в соответствии с инструкциями по эксплуатации, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Состояние электрического оборудования определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции.

8.4. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

8.4.1. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги – муниципальное учреждение должно располагать специалистами в количестве, необходимом для своевременного и качественного оказания муниципальной услуги.

8.4.2. Требования к уровню квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги.

Каждый работник должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификация специалистов должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах повышения квалификации, путем проведения инструктажей, стажировок, квалификационных экзаменов, обучения персонала с целью повышения его производственной квалификации не реже одного раза в пять лет.

8.4.3. При оказании муниципальной услуги должностные лица должны проявлять к получателям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение.

8.5. Иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

8.5.1. Выполнение указанных в настоящем стандарте требований не освобождает муниципальное учреждение от установленной законодательством ответственности за несоблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

8.6. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы.

8.6.1. Информация по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляется при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, посредством публикации настоящего стандарта в газете «Вестник Видяево», размещения настоящего стандарта на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zatovid.ru.

8.6.2. Информация о месте нахождения, графике работы муниципального учреждения, обеспечивающего оказание муниципальной услуги.

Место нахождения муниципального учреждения: Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Заречная, 15.

График работы муниципального учреждения:
- 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 руководителем муниципального учреждения:
- понедельник с 15.00 до 17.00
- четверг с 15.00 до 16.45

График приема заявителей должностным лицом муниципального учреждения, ответственным за оказание муниципальной услуги (далее - ответственное должностное лицо):
понедельник – пятница - с 09.00 до 16.00 (перерыв 12.00 – 14.00)

Информацию о месте нахождения муниципального учреждения, графике его работы, консультацию о порядке оказания муниципальной услуги можно получить по телефону: (815-53) 5-61-40 (руководитель муниципального учреждения), (815-53) 5-61-68 (ответственное должностное лицо – инженер – по учету и распределению жилья).

8.6.3. Почтовый адрес муниципального учреждения для направления документов и обращений: 184372, Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Заречная, 15, Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево.

Адрес электронной почты муниципального учреждения для направления документов и обращений: umsvid@mail.ru.

8.6.4. При осуществлении информирования на личном приеме ответственное должностное лицо 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), ответственное должностное лицо предлагает заявителю обратиться письменно, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования, не позднее 3 рабочих дней со дня личного обращения.

8.6.5. При информировании об оказании муниципальной услуги по телефону ответственное должностное лицо обязано представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность.

По телефону заявителю сообщается следующая информация: график приема руководителем муниципального учреждения, ответственным должностным лицом, точный почтовый и фактический адрес муниципального учреждения (при необходимости – способ проезда к нему), требования к письменному запросу.

Ответственное должностное лицо принимает звонки от лиц по вопросу информировании о стандарте оказания муниципальной услуги в соответствии с графиком работы муниципального учреждения. 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.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 5 минут.

8.6.6. При информировании по письменным запросам ответ, подготовленный ответственным должностным лицом, подписанный руководителем муниципального учреждения, направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления письменного запроса.

8.6.7. В ответе указываются фамилия, инициалы непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.

8.6.8. При консультировании 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.

8.6.9. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам, является бесплатной.

8.6.10. Сообщения об оказании муниципальной услуги с нарушениями настоящего стандарта принимаются по телефонам муниципального учреждения, указанным в пункте 8.6.2 настоящего стандарта.

9. Порядок обжалования действий (бездействия) работников, оказывающих муниципальную услугу

9.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников, оказывающих муниципальную услугу, следующими способами:

9.1.1. указание на нарушение требований настоящего стандарта работнику, оказывающему муниципальную услугу;

9.1.2. жалоба на нарушение требований настоящего стандарта руководителю муниципального учреждения;

9.1.3. жалоба на нарушение требований настоящего стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;

9.1.4. обращение в суд.

9.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего стандарта руководителю муниципального учреждения или Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- почтовый адрес, контактный телефон (при наличии);
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, действие (бездействие) которого обжалуется;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней с момента ее поступления.

9.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица, либо об отказе в его удовлетворении.

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

9.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по оказанию муниципальной услуги и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего стандарта.

10. Показатели оценки качества муниципальных услуг

10. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

10.1. Критериями оценки качества муниципальной работы являются:

10.1.1. полнота предоставления муниципальной работы в соответствии с установленными настоящим стандартом требованиями ее предоставления;

10.1.2. результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по резуль-

татам оценки соответствия оказанной услуги стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей работы на некачественное оказание муниципальной услуги.

10.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

10.2.1. удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания;

10.2.2. выполнение муниципальной целевой программы в сфере жилищной политики;

10.2.3. своевременность выполнения муниципальной услуги.

10.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной работы	Значение индикатора		
		Высокий уровень выполнения работы	Средний уровень выполнения работы	Низкий уровень выполнения работы
1.	Годовое количество обоснован-ных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб, единиц	0	1-10	свыше 10
2.	Выполнение муниципальной целевой программы в сфере жилищной политики, %	100	80-99	ниже 80
3.	Своевременность выполнения, %	100	90-99	ниже 90

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» ноября 2012 года **№ 696**

Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Организация капитального ремонта муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта»

Руководствуясь Положением о стандартах качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями ЗАТО Видяево в качестве основных видов деятельности, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 10.10.2012 № 578, в целях повышения качества планирования бюджетных расходов, разработки и внедрения системы бюджетирования, ориентированного на результат,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт качества муниципальной работы «Организация капитального ремонта муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта», выполняемой муниципальным учреждением ЗАТО Видяево в качестве основного вида деятельности (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению в сети Интернет на официальном сайте ЗАТО Видяево - www.zatovid.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В.А. Градов**

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «22» ноября 2012 г. № 696

Стандарт качества муниципальной работы «Организация капитального ремонта муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта»

1. Наименование муниципальной работы

Организация капитального ремонта муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта.

2. Правовые основания, регламентирующие выполнение муниципальной работы

2.1. Градостроительный кодекс РФ,

2.2. Жилищный кодекс РФ,

2.3. Гражданский кодекс РФ,

2.4. пп.6,13,16,19 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

2.5. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»,

2.6. Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»,

2.7. постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»,

2.8. приказ Минрегиона РФ от 30.12.2009 № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»,

2.9. приказ Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения»,

2.10. положение по проведению строительного контроля при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства. СДОС-03-2009, принятое решением Наблюдательного совета Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве от 20.07.2009 № 30-БНС,

2.11. Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания здания, объектов коммунального и социально-культурного назначения. ВСН 58-88(р), утверждено Приказом Госкомархитектуры СССР от 23.11.1988 № 312.

3. Содержание муниципальной работы

3.1. исполнение областных и федеральных целевых программ, реализуемых на территории ЗАТО Видяево, муниципальных целевых программ в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта путем своевременного и полного исполнения программных мероприятий;

3.2. организация капитального ремонта муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта:

3.2.1. оценка потребности в капитальном ремонте муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта,

3.2.2. разработка плана (программы) капитального ремонта муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта и проектов смет, организация их экспертизы, направление их в Администрацию ЗАТО Видяево (далее – Администрация) на утверждение, при необходимости внесение в них корректировок,

3.2.3. выбор исполнителей работ;

3.2.4. контроль качества выполняемых ремонтных работ, осуществление полномочий заказчика-застройщика по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, а также осуществление строительного контроля, технического надзора по объектам муниципальной собственности жилищного, коммунального, социального назначения;

3.2.5. ежемесячная приемка выполненных работ с оформлением и подписанием соответствующих актов в соответствии с техническими нормативными документами.

4. Описание категории (группы) потребителей муниципальной работы

Муниципальная работа выполняется в интересах общества в целом

5. Наименование муниципального учреждения, выполняющего муниципальную работу

Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево (далее – муниципальное учреждение)

6. Объем муниципальной работы

6.1. Объем муниципальной работы составляет общая площадь жилых и нежилых помещений муниципального жилищного фонда, объектов образования культуры и спорта, подлежащих капитальному ремонту, и измеряется в квадратных метрах.

6.2. Исполнение областных и федеральных целевых программ, реализуемых на территории ЗАТО Видяево, муниципальных целевых программ в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта осуществляется путем своевременного и полного исполнения программных мероприятий в соответствии с утвержденными областными, федеральными, муниципальными целевыми программами, муниципальными правовыми актами.

6.3. Организация капитального ремонта муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта (далее – объекты).

6.3.1. Перечень объектов, подлежащих капитальному ремонту, муниципальное учреждение определяет путем сопоставления фактических показателей их состояния с нормативными значениями на основании периодических осмотров и контрольных проверок и (или) мониторинга состояния основания, строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения.

6.3.2. Вид, сроки и состав работ по капитальному ремонту каждого объекта муниципальное учреждение устанавливает на основании ведомостей дефектов, диагностики, инженерных изысканий, проектной документации и других документов, содержащих оценку фактического состояния объектов, с целью устранения неисправностей всех изношенных элементов, восстановления или замены их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий.

Разработанный план (программу) капитального ремонта объектов и проекты смет, муниципальное учреждение направляет в Администрацию на утверждение, при необходимости обеспечивает проведение их экспертизы, внесение в них корректировок.

Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов обеспечивается наличием качественно разработанной проектной документации. Проектно-сметная документация должна составляться в соответствии с действующей нормативной базой. Не допускается использование морально устаревших технических решений, не обеспечивающих эксплуатационную надежность строящихся и ремонтируемых объектов. Должны соблюдаться все проектные параметры и требования к технологиям. Исключается применение не сертифицированных и не имеющих соответствующих паспортов изделий и материалов. Испытание строительных материалов должно проводиться с использованием освидетельствованных средств измерений и испытательного оборудования.

6.3.3. Выбор исполнителей работ осуществляется муниципальным учреждением с учетом требований Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

6.3.4. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов должны осуществляться таким образом, чтобы негативное воздействие на окружающую среду было минимальным и не возникала угроза для жизни и здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества, жизни и здоровья животных и растений.

6.3.5. Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, обязано осуществлять его в соответствии с заданием муниципального учреждения, проектной документацией, требованиями градостроительного плана земельного участка, требованиями технических регламентов и при этом обеспечивать безопасность работ для третьих лиц и окружающей среды, выполнение требований безопасности труда, сохранности объектов культурного наследия. Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, также обязано обеспечивать доступ на территорию, на которой осуществляются строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства, представителей застройщика или технического заказчика, органов государственного строительного надзора, предоставлять им необходимую документацию, проводить строительный контроль, обеспечивать ведение исполнительной документации, извещать застройщика или технического заказчика, представителей органов государственного строительного надзора о сроках завершения работ, которые подлежат проверке, обеспечивать устранение выявленных недостатков и не приступать к продолжению работ до составления актов об устранении выявленных недостатков, обеспечивать контроль за качеством применяемых строительных материалов.

6.3.6. Контроль качества выполняемых ремонтных работ, осуществление полномочий заказчика-застройщика по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, а также осуществление строительного контроля, технического надзора по объектам муниципальной собственности жилищного, коммунального, социального назначения проводятся в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов в целях проверки соответствия выполняемых работ проектной документации, требованиям технических регламентов, результатам инженерных изысканий, требованиям градостроительного плана земельного участка, техническому заданию.

6.3.7. Приемка выполненных работ с оформлением и подписанием соответствующих актов осуществляется в соответствии с заключенными договорами, нормативными техническими документами.

7. Результат выполнения муниципальной работы

7.1. соблюдение характеристик надежности и безопасности муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта.

8. Порядок и условия выполнения муниципальной работы

8.1. Требования к срокам выполнения муниципальной работы.

Продолжительность оказания муниципальной работы - в течение года.

8.2. Сведения о размере платы, взимаемой с заявителя при выполнении муниципальной работы и способы её взимания.

Муниципальная работа выполняется за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.

8.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы.

8.3.1.Требования к размещению муниципального учреждения, организации, выполняющей муниципальную работу – исполнитель муниципальной работы должен быть размещен на оптимальном расстоянии от ЗАТО Видяево, обеспечивающим возможность своевременного выполнения муниципальной работы. Помещения должны быть оснащены необходимыми средствами телефонной и факсимильной связи.

8.3.2. Требования к техническому оснащению организации, оказывающей муниципальную услугу.

Исполнитель муниципальной работы должен быть оснащен специальным оборудованием и приборами, транспортом, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, обеспечивающими надлежащее качество выполнения муниципальной работы.

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии.

8.4. Требования к работникам, выполняющим муниципальную работу.

8.4.1. Муниципальная работа выполняется исполнителем муниципальной услуги – Муниципальным бюджетным учреждением «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево, которое для исполнения муниципальной работы вправе заключать договоры со сторонними организациями.

8.4.2. Численность персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы – исполнитель муниципальной услуги должен располагать специалистами в количестве, необходимом для своевременного и качественного выполнения муниципальной работы.

8.4.3. Требования к уровню квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы.

Каждый работник должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификация специалистов должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах повышения квалификации, путем проведения инструктажей, стажировок, квалификационных экзаменов, обучения персонала с целью повышения его производственной квалификации не реже одного раза в пять лет, предупреждения производственного травматизма, контроля за состоянием здоровья.

8.4.4. При выполнении муниципальной работы работники исполнителя должны проявлять к получателям муниципальной работы максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение. Персонал выполняющей работу организации во время непосредственного выполнения работ не должен кричать на жителей и гостей поселка, распивать спиртные напитки, употреблять нецензурные слова и выражения.

8.4.5. Организация, выполняющая работу, не должна допускать к выполнению работ сотрудников в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

8.5. Иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

8.5.1. Выполнение указанных в настоящем стандарте требований не освобождает муниципальное учреждение, подрядчика от установленной законодательством ответственности за несоблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

8.6. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы.

8.6.1. Информация по вопросам выполнения муниципальной работы предоставляется при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, посредством публикации настоящего стандарта в газете «Вестник Видяево», размещения настоящего стандарта на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zatovid.ru.

8.6.2. Информация о месте нахождения, графике работы муниципального учреждения, обеспечивающего выполнение муниципальной работы.

Место нахождения муниципального учреждения: Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Заречная, 15.

График работы муниципального учреждения:

- понедельник - с 8.30 до 18.00
- вторник – пятница - с08.30 до 17.00

перерыв - с 12.30 до 14.00

- суббота, воскресенье - выходной

График приема заявителей руководителем муниципального учреждения, должностным лицом муниципального учреждения, ответственным за выполнение муниципальной работы (далее - ответственное должностное лицо):

- понедельник с 15.00 до 17.00
- четверг с 15.00 до 16.45

Информацию о месте нахождения муниципального учреждения, графике его работы, консультацию о порядке выполнения муниципальной работы можно получить по телефону: (815-53) 5-61-40 (руководитель муниципального учреждения), (815-53) 5-62-45 (ответственное должностное лицо).

8.6.3. Почтовый адрес муниципального учреждения для направления документов и обращений: 184372, Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Заречная, 15, Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево.

Адрес электронной почты муниципального учреждения для направления документов и обращений: umsvid@mail.ru.

8.6.4. При осуществлении информирования на личном приеме ответственное должностное лицо 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), ответственное должностное лицо предлагает заявителю обратиться письменно, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования, не позднее 3 рабочих дней со дня личного обращения.

8.6.5. При информировании о выполнении муниципальной работы по телефону ответственное должностное лицо обязано представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность.

По телефону заявителю сообщается следующая информация: график приема руководителем муниципального учреждения, ответственным должностным лицом, точный почтовый и фактический адрес муниципального учреждения (при необходимости – способ проезда к нему), требования к письменному запросу.

Ответственное должностное лицо принимает звонки от лиц по вопросу информирования о стандарте выполнения муниципальной работы в соответствии с графиком работы муниципального учреждения. 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.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 5 минут.

8.6.6. При информировании по письменным запросам ответ, подготовленный ответственным должностным лицом, подписанный руководителем муниципального учреждения, направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления письменного запроса.

8.6.7. В ответе указываются фамилия, инициалы непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.

8.6.8. При консультировании 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.

8.6.9. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам, является бесплатной.

8.6.10. Сообщить о повреждениях и неисправностях, неудовлетворительном состоянии муниципального жилищного фонда и объектов образования, культуры и спорта жители и гости ЗАТО Видяево, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории ЗАТО Видяево могут по телефонам муниципального учреждения, указанным в пункте 8.6.2 настоящего стандарта, либо по телефону Единой дежурно-диспетчерской службы (01).

В своем сообщении необходимо указать характер, место и время обнаружения неудовлетворительного состояния, повреждения или неисправности.

9. Порядок обжалования действий (бездействия) работников, выполняющих муниципальную работу

9.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников, выполняющих муниципальную работу, следующими способами:

9.1.1. указание на нарушение требований настоящего стандарта работнику, выполняющему муниципальную работу;

9.1.2. жалоба на нарушение требований настоящего стандарта руководителю муниципального учреждения;

9.1.3. жалоба на нарушение требований настоящего стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;

9.1.4. обращение в суд.

9.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего стандарта руководителю муниципального учреждения или Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- почтовый адрес, контактный телефон (при наличии);
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, действие (бездействие) которого обжалуется;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней с момента ее поступления.

9.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица, либо об отказе в его удовлетворении.

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

9.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по выполнению муниципальной работы и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего стандарта.

10. Показатели оценки качества муниципальных работ

10. Показатели оценки качества муниципальной работы.

10.1. Критериями оценки качества муниципальной работы являются:

10.1.1. полнота предоставления муниципальной работы в соответствии с установленными настоящим стандартом требованиями ее предоставления;

10.1.2. результативность (эффективность) предоставления муниципальной работы по результатам оценки соответствия оказанной работы стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей работы на некачественное предоставление муниципальной работы.

10.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной работы:

10.2.1. удовлетворенность получателей муниципальной работы объемом и качеством ее оказания;

10.2.2. выполнение плана капитального ремонта;

10.2.3. годовое количество аварийных ситуаций в отношении кровель, систем внутридомового холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения.

10.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной работы:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной работы	Значение индикатора		
		Высокий уровень выполнения работы	Средний уровень выполнения работы	Низкий уровень выполнения работы
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной работы (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб, единиц	0	1-10	свыше 10
2.	Выполнение плана капитального ремонта, %	100	90-99	ниже 90
3.	Годовое количество аварийных ситуаций в отношении кровель, систем внутридомового холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, единиц	0	1	свыше 1

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» ноября 2012 года **№ 700**

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Видяево от 27.05.2010 г. № 414 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения и снижение дорожно – транспортного травматизма в ЗАТО Видяево на 2011-2013 годы»»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283, в связи с разработкой долгосрочной муниципальной целевой программы «Профилактика безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и детского травматизма в ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы». Утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 28.08.2012 г. № 500,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Повышение безопасности дорожного движения и снижение дорожно – транспортного травматизма в ЗАТО Видяево» на 2011-2013 годы

(далее – Программа), утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 27.04.2010 г. № 414 (в редакции постановления от 13.08.2012 № 471):

1.1.В паспорте Программы:

1.1.1. Пункт «Основные разработчики Программы» изложить в следующей редакции:

«Отделение государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела министерства внутренних дел России по ЗАТО п. Видяево (далее – ОГИБДД ОМВД России по ЗАТО п. Видяево), муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево (далее – МБУ УМССЗ ЗАТО Видяево), муниципальное унитарное производственное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство» ЗАТО Видяево (МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево), Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» (далее – МКУ ОКСМП администрации ЗАТО Видяево)»;

1.1.2. Пункт «Исполнители основных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«- ОГИБДД ОМВД России по ЗАТО п.Видяево;
- МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево;
- МКУ ОКСМП администрации ЗАТО Видяево (2011-2012 годы);
- МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево;
- государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Поликлиника ЗАТО Видяево» (далее - ГОБУЗ «Поликлиника ЗАТО Видяево»)»;

1.1.3. Пункт «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«2011 год – 275 000 рублей - бюджет ЗАТО Видяево

2012 год – 735 000 рублей в том числе: бюджет ЗАТО Видяево – 298 000руб.; субсидии областного бюджета – 437 000руб

2013 год – 250 000 рублей - бюджет ЗАТО Видяево

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год».

1.2.Содержание Раздела 4 «Объемы и источники финансирования Программы» изложить следующим образом:

№ п/п	Источник финансирования	Объем финансирования	2011	2012	2013
1.	Местный бюджет	823,00	275,00	298,00	250,00
2.	Областной бюджет (на условиях софинансирования)	437,00	-	437,00	-
	Итого:	1260,00	275,00	735,00	250,00

Финансирование программных мероприятий долгосрочной муниципальной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движении и снижение дорожно-транспортного травматизма в ЗАТО Видяево на 2011 – 2013 годы» предусматривается за счет средств бюджета ЗАТО Видяево и областного бюджета на условиях софинансирования.

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год.».

1.3. Абзац первый раздела 5 «Механизм реализации Программы, организация управления и контроля за ходом её реализации» изложить в следующей редакции:

«Исполнителями Программы являются ОГИБДД ОМВД России по ЗАТО п. Видяево, МБУ УМССЗ ЗАТО Видяево, МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево, ОКСМП администрации ЗАТО Видяево (2011-2012 годы), ГОБУЗ «Поликлиника ЗАТО Видяево».

1.4. В разделе 4 Перечня мероприятий долгосрочной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения и снижение дорожно – транспортного травматизма в ЗАТО Видяево» на 2011-2013 годы исключить подпункты 4.2.- 4.8.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В. А. Градов**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» ноября 2012 года **№ 702**

Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы

Руководствуясь п.п. 28, 29 п. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283, в целях повышения эффективности деятельности аварийно-спасательной службы, мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить долгосрочную муниципальную целевую программу «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы (далее - Программа) (приложение № 1).

2. Исполнителям Программы обеспечить выполнение мероприятий Программы.

3. С 01.01.13 г. считать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Видяево от 16.08.2012 № 476 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево» на 2012-2013 годы».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В.А. Градов**

Приложение №1
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево Мурманской области
от «23» ноября 2012 г. № 702

ДОЛГОСРОЧНАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ НОРМАЛЬНОЙ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО» НА 2013-2015 ГОДЫ

1. Паспорт долгосрочной муниципальной целевой программы

2. Основание для разработки Программы

Долгосрочная муниципальная целевая программа «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003.

Гражданская оборона, защита населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций и обеспечение сохранности материальных ценностей являются одним из приоритетных задач

муниципальной политики ЗАТО Видяево.

Существенными проблемами в сфере защиты населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций или от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, являются:

- необеспеченность в полном объеме населения ЗАТО Видяево средствами индивидуальной защиты;

- низкий уровень осведомленности населения о способах защиты от опасностей и правил поведения при ЧС;

- сложность организации и проведения неотложных работ в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера из-за отсутствия специального оборудования, необходимого для экстренного реагирования.

Решение данных проблем требует значительных бюджетных расходов, применения комплексного подхода по всем направлениям системы защиты населения и территории ЗАТО Видяево и может быть эффективно решена только программно-целевым методом.

Кроме того, основные преимущества программно-целевого метода заключаются в том, что он позволяет обеспечить целевое использование финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы, а также способствует эффективному планированию и мониторингу результатов реализации Программы. В рамках Программы определяются показатели, которые позволяют ежегодно оценивать результаты реализации мероприятий.

3. Цель и задачи Программы

Основной целью Программы является повышение уровня организации и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций.

Основные задачи Программы:

1. Нормативно-правовое обеспечение гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования ЗАТО Видяево.

2. Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы своевременном оповещении и информировании населения муниципального образования ЗАТО Видяево.

3. Подготовка и обучение населения муниципального образования ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Совершенствование профессиональных навыков специалистов МКУ АСС ЗАТО Видяево.

5. Плановое выделение денежных средств на переоснащение МКУ АСС ЗАТО Видяево новым спецоборудованием.

6. Выполнение мероприятий в целях гражданской обороны и защиты населения.

7. Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки на территории муниципального образования.

Срок реализации Программы обусловлен комплексным подходом к стратегическому бюджетному планированию, основанному на долгосрочный период.

4. Сроки и этапы реализации Программы

Таблица № 1

Сроки и этапы реализации Программы

№№ п/п	Ожидаемые результаты	Наименование этапа и период реализации		
		I этап 2013 год	II этап 2014 год	III этап 2015 год
1.	Повышение качества планирования работы в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Видяево	50%	65%	85%
2.	Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций	50%	60%	70%
3.	Повышение готовности оперативного и бесперебойного информирования и оповещения населения	45%	65%	85%
4.	Повышение уровня подготовки и обучения населения муниципального образования ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	50%	65%	80%
5.	Совершенствование профессиональных навыков специалистов МКУ АСС ЗАТО Видяево	45%	65%	85%
6.	Доведение уровня укомплектованности МКУ АСС ЗАТО Видяево спецтехникой необходимой для спасения	55%	65%	75%
7.	Обеспечение населения ЗАТО Видяево средствами защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий	10%	20%	30%
8.	Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки	45%	65%	85%

5. Объемы и источники финансирования Финансовой основой реализации Программы являются средства местного бюджета.

Таблица № 2

Структура финансирования Программы

тыс. рублей

Источники и направления расходов	Объем финансирования			
	Всего	В том числе по годам		
		2013	2014	2015
Местный бюджет	1665,5	1348,5	108,5	208,5
Областной бюджет (на условиях софинансирования)	-	-	-	-
Федеральный бюджет (на условиях софинансирования)	-	-	-	-
Другие источники	-	-	-	-
Всего	1665,5	1348,5	108,5	208,5

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета ЗАТО Видяево на очередной год и плановый период.

6. Методы реализации Программы и ожидаемые результаты

Система программных мероприятий раскрыта в приложении к Программе.

Программные мероприятия определены исходя из основной цели Программы и задач, необходимых для решения поставленной цели. Система мероприятий Программы состоит из следующих основных разделов:

1. Организационные мероприятия по выполнению долгосрочной муниципальной целевой программы.

2. Нормативно-правовое обеспечение гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования ЗАТО Видяево.

3. Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы своевременном оповещении и информировании населения муниципального образования ЗАТО Видяево.

4. Подготовка и обучение населения муниципального образования ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Совершенствование профессиональных навыков специалистов МКУ АСС ЗАТО Видяево.

6. Развитие материально-технической базы МКУ АСС ЗАТО Видяево.

7. Выполнение мероприятий в целях гражданской обороны и защиты населения.

8. Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки на территории муниципального образования.

Организационные мероприятия по выполнению долгосрочной муниципальной целевой программы.

В рамках реализации данного направления предполагается комплексный подход и заключается в выполнении следующих мероприятий:

- разработка и утверждение планов основных мероприятий ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год;

- разработка и корректировка плана гражданской обороны и защиты населения муниципального образования ЗАТО Видяево;

- разработка и корректировка плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального образования ЗАТО Видяево;

- систематическое изучение состояния гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования ЗАТО Видяево;

- организация проведения учебно-тренировочных мероприятий, направленных на отработку системы координации действий организаций и населения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Нормативно-правовое обеспечение гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования ЗАТО Видяево.

В рамках реализации данного направления предполагается комплексный подход и заключается в выполнении следующих мероприятий:

- корректировка действующих и принятие новых нормативно-правовых актов в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования ЗАТО Видяево;

- ежегодное принятие нормативно-правовых актов:

О мерах по повышению уровня пожарной безопасности объектов и жилфонда ЗАТО Видяево в весенне-летний период;

О мерах по повышению уровня пожарной безопасности объектов и жилфонда ЗАТО Видяево в осенне-зимний период;

О мерах по охране лесотундровых участков от пожаров.

Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы своевременном оповещении и информировании населения муниципального образования ЗАТО Видяево.

В рамках реализации данного направления предполагается выполнение следующих мероприятий:

- ежегодное техническое обслуживание оборудования входящего в состав системы оповещения и информирования населения ЗАТО Видяево.

Подготовка и обучение населения муниципального образования ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В рамках реализации данного направления предполагается комплексный подход и заключается в выполнении следующих мероприятий:

- учебно-просветительская деятельность, направленная на повышение грамотности среди обучающихся общеобразовательной школы в части правил поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- формирование и размещение на официальном сайте ЗАТО Видяево материалов, посвященных правилам поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- обучение должностных лиц Видяевского звена Мурманской территориальной подсистемы РСЧС в соответствии с планом комплектования УМЦ ГОКУ «Управления по ГОЧС и ПБ Мурманской области» (оплата командировочных расходов);

- обучение должностных лиц муниципальных учреждений в соответствии с планом комплектования УМЦ ГОКУ «Управления по ГОЧС и ПБ Мурманской области» (оплата командировочных расходов);

- приобретение технических средств обучения и пособий для оборудования учебно-консультационного пункта по обучению неработающего населения в соответствии с рекомендациями МЧС России;

- приобретение методических, учебных и информационных сборников и пособий для уголков гражданской обороны, созданных в муниципальных учреждениях.

Совершенствование профессиональных навыков специалистов МКУ АСС ЗАТО Видяево.

В рамках реализации данного направления предполагается комплексный подход и заключается в выполнении следующих мероприятий:

- ежегодная аттестация спасателей МКУ АСС ЗАТО Видяево по промышленному альпинизму;

- ежегодное подтверждение квалификации спасателями МКУ АСС ЗАТО Видяево (центр подготовки спасателей);

- обучение должностных лиц ЕДДС МКУ АСС ЗАТО Видяево в соответствии с планом комплектования УМЦ ГОКУ.

Развитие материально-технической базы МКУ АСС ЗАТО Видяево.

В целях приобретения необходимых спецсредств для проведения аварийно- спасательных работ планируется осуществление следующих мероприятий:

- оснащение МКУ АСС ЗАТО Видяево средствами для проведения аварийно-спасательных работ:

1. Приобретение специализированного оборудования;

2. Приобретение специализированного снаряжения.

Выполнение мероприятий в целях гражданской обороны и защиты населения.

В рамках реализации данного направления предполагается выполнение следующих мероприятий:

- пополнение запасов средств индивидуальной защиты для учреждений созданных ОМСУ ЗАТО Видяево.

Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки на территории муниципального образования.

В рамках реализации данного направления предполагается выполнение следующих мероприятий:

- содержание и текущий ремонт помещений ветслужбы;

- защита населения от угроз, создаваемых бродячими собаками.

В результате реализации Программы ожидается достижение следующих результатов:

- Повышение качества планирования работы в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Видяево до 85%;

- Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций до 70%;

- Повышение готовности оперативного и бесперебойного информирования и оповещения населения до 85%;

- Повышение уровня подготовки и обучения населения муниципального образования ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера до 80%;

- Совершенствование профессиональных навыков специалистов МКУ АСС ЗАТО Видяево до 85%;

- Доведение уровня укомплектованности МКУ АСС ЗАТО Видяево спецтехникой необходимой для спасения до 75%;

- Обеспечение населения ЗАТО Видяево средствами защиты от опасностей возникающих при ведении военных действий до 30%;

- Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки до 85%.

Таблица № 3

Целевые индикаторы и показатели Программы:

№ п/п	Наименование	Годы			
		Оценка 2012	План 2013	План 2014	План 2015
1.	Повышение качества планирования работы в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Видяево, %	40	50	65	85
2.	Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций, %	40	50	60	70
3.	Повышение готовности оперативного и бесперебойного информирования и оповещения населения, %	35	45	65	85
4.	Повышение уровня подготовки и обучения населения муниципального образования ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, %	40	50	65	80
5.	Совершенствование профессиональных навыков специалистов МКУ АСС ЗАТО Видяево, %	35	45	65	85
6.	Доведение уровня укомплектованности МКУ АСС ЗАТО Видяево спецтехникой необходимой для спасения, %	45	55	65	75
7.	Обеспечение населения ЗАТО Видяево средствами укрытия и защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий, %	10	20	30	40
8.	Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки, %	40	45	65	85

7. Организация контроля исполнения Программы

Контроль исполнения Программы осуществляет специалист 1 категории по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево.

Внутренний финансовый контроль над использованием бюджетных средств осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево.

Программа реализуется путем проведения мероприятий в соответствии с основными направлениями. Исполнители программы несет ответственность за своевременное и полное выполнение мероприятий.

Для проведения контроля хода реализации Программы специалист 1 категории - по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево запрашивает у МКУ АСС ЗАТО Видяево необходимую для реализации его контрольных функций информацию и отчетность, в срок до 20 января года, следующего за отчетным, а также по окончании срока реализации Программы производит оценку эффективности и результативности реализации Программы.

8. Оценка эффективности реализации Программы

Оценка эффективности и результативности реализации Программы проводится по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Программы.

Критериями оценки эффективности и результативности реализации Программы являются:

1) степень достижения заявленных результатов реализации Программы;

2) процент отклонения достигнутых показателей результативности от плановых;

3) динамика расходов на реализацию мероприятий Программы;

4) динамика показателей эффективности и результативности реализации Программы.

Специалист 1 категории - по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево готовит отчет, в котором отражаются качественные и количественные результаты выполнения Программы, приводится анализ достигнутых результатов, их соответствия плановым показателям, результаты соотношения достигнутых показателей к потраченным ресурсам.

Пакет документов по оценке эффективности и результативности реализации Программы должен содержать:

1) пояснительную записку, раскрывающую оценку эффективности реализации программы;

2) анализ объемов финансирования мероприятий Программы (таблица № 4);

3) анализ показателей результативности Программы (таблица № 5);

4) оценку эффективности реализации Программы (таблица № 6).

Таблица № 4

АНАЛИЗ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

N п/п	Наименование задачи, мероприятия (в соответствии с приложением к Программе)	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей				Исполнитель мероприятия
			утверждено	исполнено	отклонение		
					тыс. руб. -/+	%	
Задача							
1	Мероприятие 1						
2	Мероприятие 2						
3	Мероприятие 3						
	.....						
Итого по Программе							
в том числе:							
федеральный бюджет (ФБ)							
областной бюджет (ОБ)							
местный бюджет (МБ)							
привлеченные средства							
Справочно:							
капитальные расходы							

Таблица № 5

АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Утверждено	Исполнено	Отклонение	
					-/+	%
1.	Повышение качества планирования работы в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Видяево	%				
2.	Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций	%				
3.	Повышение готовности оперативного и бесперебойного информирования и оповещения населения	%				
4.	Повышение уровня подготовки и обучения населения муниципального образования ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	%				
5.	Совершенствование профессиональных навыков специалистов МКУ АСС ЗАТО Видяево	%				
6.	Доведение уровня укомплектованности МКУ АСС ЗАТО Видяево спецтехникой необходимой для спасения	%				
7.	Обеспечение населения ЗАТО Видяево средствами укрытия и защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий	%				
8.	Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки	%				

Таблица № 6

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

N п/п	Показатели результативности	Фактические объемы финансирования (суммарно по всем источникам), тыс. руб.	Фактическое значение показателя (индикатора) результативности в натуральном или стоимостном выражении	Эффективность реализации ДМЦП (5 = 4 / 3)
1.	Повышение качества планирования работы в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Видяево, %			
2.	Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций, %			
3.	Повышение готовности оперативного и бесперебойного информирования и оповещения населения, %			
4.	Повышение уровня подготовки и обучения населения муниципального образования ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, %			
5.	Совершенствование профессиональных навыков специалистов МКУ АСС ЗАТО Видяево, %			
6.	Доведение уровня укомплектованности МКУ АСС ЗАТО Видяево спецтехникой необходимой для спасения, %			
7.	Обеспечение населения ЗАТО Видяево средствами укрытия и защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий, %			
8.	Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки, %			

Экономическая и социальная эффективность реализации мероприятий Программы будет заключаться в позитивных изменениях в социально-экономической сфере муниципального образования.

Запланированные мероприятия позволят организовать системный характер сотрудничества органов местного самоуправления, организаций, учреждений и населения. Программа ориентирована на решение задач, связанных с созданием условий для своевременного сбора, анализа и передачи информации от граждан, координацией взаимодействия предприятий и организаций по ликвидации аварий, ЧС и их последствий.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» ноября 2012 года **№ 707**

Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Руководствуясь Положением о стандартах качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями ЗАТО Видяево в качестве основных видов деятельности, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 10.10.2012 № 578, в целях повышения качества планирования бюджетных расходов, разработки и внедрения системы бюджетирования, ориентированного на результат,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», выполняемой муниципальным учреждением ЗАТО Видяево в качестве основного вида деятельности (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению в сети Интернет на официальном сайте ЗАТО Видяево - www.zatovid.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В.А. Градов**

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «27» ноября 2012 г. № 707

Стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2. Правовые основания, регламентирующие оказание муниципальной услуги

2.1. Жилищный кодекс Российской Федерации,

2.2. пп.6 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

2.3. Закон Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»,

2.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

2.5. закон Мурманской области от 07.07.2005 № 646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»,

2.6. решение муниципального Совета ЗАТО Видяево от 02.06.2005 № 127 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и порядке предоставления жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда ЗАТО Видяево».

3. Содержание муниципальной услуги

3.1. исполнение областных и федеральных целевых программ, реализуемых на территории ЗАТО Видяево, муниципальных целевых программ в сфере жилищной политики путем своевременного и полного исполнения программных мероприятий;

3.2. предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма:

3.2.1. учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.2.2. прием и регистрация документов, представленных заявителем;

3.2.3. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

3.2.4. заключение с заявителем договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Описание категории (группы) потребителей муниципальной услуги

Граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории ЗАТО Видяево.

5. Наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу

Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево (далее – муниципальное учреждение)

6. Объем муниципальной услуги

6.1. Объем муниципальной работы составляет количество человек, которым были предоставлены помещения на правах социального найма.

6.2. Исполнение областных и федеральных целевых программ, реализуемых на территории ЗАТО Видяево, муниципальных целевых программ в сфере жилищной политики осуществляется путем своевременного и полного исполнения программных мероприятий, осуществления текущего управления и контроля в соответствии с утвержденными областными, федеральными, муниципальными целевыми программами, муниципальными правовыми актами.

6.3. Оказание муниципальной услуги в части учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях включает ведение должностным лицом муниципального учреждения по учету и распределению жилья (далее – ответственное должностное лицо) Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, формирование и ведение учетных дел на каждого гражданина, принятого на учет, формирование и актуализацию списков граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений, списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

6.4. Оказание муниципальной услуги в части приема и регистрации документов, представленных заявителем, включает прием от заявителей и регистрацию ответственным должностным лицом ежегодно в период с 1 октября по 1 декабря, а также перед принятием решения о предоставлении заявителю жилого помещения по договору социального найма расписки об отсутствии изменений в случае, если у гражданина не произошло изменений в ранее представленных сведениях и документах, послуживших основанием постановки на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилых помещениях либо актуализированных документов.

6.5. Заявитель (либо его законный представитель) представляет ответственному должностному лицу документы, используя, по своему выбору, очную (бумажный вид – при личном обращении) или заочную (бумажный вид – по почте, бумажно-электронный вид (скан-копия документа, сформированного в бумажном виде – по электронной почте) форму подачи документов.

В случае представления документов в письменном (бумажном) виде одновременно представляются копии этих документов (за исключением заявления).

Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

6.6. Документы (сведения, содержащиеся в них), обязанность по предоставлению которых не лежит на заявителе, муниципальное учреждение запрашивает в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

6.7. Полученные на основании межведомственных запросов документы и (или) информация приобщаются должностным лицом к соответствующему учетному делу.

6.7. Если в составе сведений о гражданине произошли изменения, ответственное должностное лицо осуществляет проверку наличия у гражданина оснований, предусмотренных пунктом 1 статьи 4 Закона Мурманской области от 07.07.2005 № 646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», с учетом представленных (истребованных) документов и осуществляет иные административные процедуры в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

6.8. Зарегистрированные документы направляются ответственным должностным лицом на рассмотрение общественной жилищной комиссии по учету и распределению жилья на территории ЗАТО Видяево (далее – комиссия) не позднее дня, следующего за днем регистрации.

6.9. Ответственное должностное лицо к очередному заседанию комиссии готовит списки граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений, списки граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

6.10. Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет, за исключением установленных пунктом 6.11 настоящего стандарта случаев.

Продолжение в №13 (403) от 05.04.2013г.

Магазин «Мария»

РЕКЛАМА

Располагающийся ранее по адресу: ул. Центральная, д. 10, переехал в помещение магазина «У Нестерова» по адресу: ул. Заречная, д. 6.

В ассортименте: фрукты, овощи, кондитерские изделия, мясная продукция, полуфабрикаты, табачные изделия и спиртные напитки.

Приглашаем посетить наш магазин!
Часы работы: с 08:00 до 20:00, без перерыва и выходных.

Военный комиссариат Кольского района проводит набор граждан, в возрасте до 30 лет, пребывающих в запасе, прошедших военную службу в Вооруженных Силах РФ, годных по состоянию здоровья, в военно-образовательные заведения Министерства Обороны РФ, по подготовке профессиональных сержантов и старшин.

Обучение проводится на факультетах среднего профессионального образования.

УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ:

Срок обучения 2 года 10 месяцев;

проживание в общежитии гостиничного типа;

курсанты получают ежемесячную стипендию в размере до 15000 руб.;

ежегодно предоставляется отпуск летом в количестве 30 суток с предоставлением бесплатного проезда (женатым - включая семью) к месту проведения отпуска и обратно, зимой по окончании успешной сдачи сессии - 15 суток;

бесплатное 3-х разовое питание;

- обеспечиваются вещевым имуществом на весь период обучения;

- по окончании занятий свободный выход в город.

По завершению обучения выдается диплом о среднем профессиональном образовании с последующим присвоением воинского звания сержант (старшина) и направлением в воинские части для прохождения военной службы по контракту на руководящие должности.

Подробная информация в военном комиссариате Кольского района г. Кола, ул. Победы д. 20 каб. 32, тел. 3-28-88.

Конкурс ФСБ России

ФСБ России проводит конкурс на лучшие произведения литературы и искусства о деятельности органов федеральной службы безопасности.

Этот конкурс проводится ежегодно с 2006 года. Его лауреатами становятся авторы произведений, в которых на высоком художественном уровне созданы образы сотрудников органов безопасности.

Так, в разное время призёрами конкурса становились: Евгений Миронов – исполнитель роли капитана контрразведки СМЕРШ Алёхина в фильме «В августе 44-го», Александр Балуев за роль контрразведчика Костина в телефильме «Гибель империи», Сергей Маховиков, Александр Дедюшко, Михаил Пореченков, Владимир Машков, Вахтанг Микеладзе – автор цикла телепрограмм «Документальный детектив», Александр Сладков за фильм «Конец «Чёрного ангела», историк Рой Медведев, написавший книгу «Андропов», Владимир Серебров – автор романа «Чеченский узел», Игорь Черноглазов – скульптор памятника сотрудникам органов безопасности, погибшим при исполнении служебного долга, Лев Лещенко, Илья Резник и многие другие.

Конкурс проводится по следующим номинациям:

- «Телевизионные и радиопрограммы» (документальные фильмы и телепрограммы, циклы теле- и радиопередач);

- «Художественная литература и журналистика» (проза, поэзия, очерки, репортажи);

- «Музыкальное искусство» (профессиональная и авторская песня, концертные программы творческих коллективов – отмечаются исполнители, авторы стихов и музыки);

- «Кино- и телефильмы» (режиссерская работа в игровом кино);

- «Актёрская работа» (актёрское мастерство в игровом кино);

- «Изобразительное искусство» (живопись, скульптура, графика, монументальные и оформительские работы).

На конкурс представляются произведения литературы и искусства о деятельности органов безопасности, созданные в 2012 – 2013 годах.

Заявки на участие в конкурсе могут быть поданы как самими авторами, так и с их согласия, издательствами, редакциями, кино- и телекомпаниями (студиями), творческими союзами, общественными организациями, другими физическими и юридическими лицами.

Порядок оформления заявок, а также дополнительную информацию можно получить на сайте www.fsb.ru, а также по контактному телефону: 8-495 -914-39-08 (г. Москва).

Приём заявок на участие в конкурсе заканчивается 1 октября.

Итоги конкурса будут подведены в ноябре – декабре 2013 года.

Лауреатам конкурса вручаются знаки, дипломы и денежные премии. По решению конкурсной комиссии, отдельные участники конкурса, не ставшие победителями, могут быть отмечены поощрительными дипломами ФСБ России и ценными подарками.

Конкурсные работы направляются с пометкой «На конкурс ФСБ России на лучшие произведения литературы и искусства о деятельности органов федеральной службы безопасности» по адресу: 101000, Москва, Лубянская площадь, 2, Центр общественных связей ФСБ России.

Управление ФСБ РФ по Северному флоту

Уважаемые жители ЗАТО Видяево!
Если вы пишете стихи, прозу, то приглашаем Вас стать участниками VII Фестиваля-конкурса «Поэзия в наших сердцах…»

Фестиваль-конкурс состоится 20 апреля 2013 года, начало в 11.00 часов

Место проведения конкурса: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево (ЗАТО пос.Видяево, л.Центральная, д.3)

К участию в Фестивале-конкурсе допускаются самодеятельные авторы (поэты, прозаики, барды)

В рамках Фестиваля-конкурса объявляются номинации (темы):

- «О городе моём…» (посвящение в стихах и прозе Мурманской области, посёлку Видяево);

- «Вехи истории» (историческая тема);

- «Нет ничего прекраснее любви…» (тема любви);

- «Шутить изволите…» (юмор, сатира).

Конкурсные работы будут рассматриваться по трем направлениям:
поэзия, проза, бардовская песня.

В Фестивале-конкурсе принимают участие самодеятельные авторы (поэты, прозаики, барды) от 18 лет и старше.

Условием участия в Фестивале-конкурсе является исполнение только авторских произведений (1 произведение на выбранную тему):

- поэзия – 1 стихотворение;

- проза малых форм – 1 произведение (миниатюра, этюд, зарисовка, очерк, эссе и т.д.; объем – не более 1 печатной страницы, формат-А-4);

- бардовская песня (1 авторское произведение).

Возможно авторское участие в 2 номинациях, но в одном выбранном направлении (поэзия, проза, песня).

Заявки на участие в Фестивале-конкурсе и конкурсные работы самодеятельных авторов принимаются в оргкомитет по адресу: ЗАТО пос.Видяево, ул.Центральная, д.3, МБУК ОУБ ЗАТО Видяево или Сервдок Библиотека папка Фестиваль.

Контактный телефон/факс 8(815-53) 5-65-44; 8-909-560-65-11, Кисленко Людмила Ивановна – директор МБУК ОУБ ЗАТО Видяево.

С 1 апреля 2013 года начинает работу Мурманская бригада ветеринарных врачей

Запись на прием домашних животных, регистрацию, вакцинацию, оформление ветеринарных свидетельств - для провоза домашних животных в общественном транспорте, а также оказание ветеринарных услуг будет производиться в журнале дежурного – вахтера Администрации ЗАТО Видяево – ул. Центральная д.8. или по телефону 5-66-86. С 09.00 до 17.00 в рабочие дни.

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области сообщает:

Увеличены ежемесячные выплаты родителям и опекунам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы

В соответствии с Указом Президента РФ от 26 февраля 2013 №175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» с 1 января 2013 года увеличиваются выплаты неработающим трудоспособным родителям (усыновителям) и опекунам (попечителям), которые осуществляют уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы.

Ранее ежемесячная выплата всем категориям лиц, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы, составляла 1200 рублей, В соответствии с Указом с 1 января 2013 года такая выплата для родителей (усыновителей) и опекунов (попечителей) составляет 5500 рублей, С учетом районного коэффициента размер ежемесячной выплаты родителям и опекунам в Мурманской области составляет 7700 рублей. Размер ежемесячных выплат другим лицам, осуществляющим уход, остается прежним - 1200 рублей (с учетом районного коэффициента - 1680 рублей).

Ежемесячные выплаты устанавливаются на основании документов, которые находятся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда РФ, осуществляющего пенсионное обеспечение ребенка-инвалида и инвалида с детства I группы. Так что родителям и опекунам, уже получающим данную выплату, не нужно обращаться в Пенсионный фонд, новый размер выплаты будет установлен в беззаявительном порядке.

Ежемесячные выплаты производятся к установленной ребенку-инвалиду и инвалиду с детства I труппы пенсии. Выплаты в новом размере, с учетом доплаты за январь-март 2013 года, будут произведены вместе с пенсией в апреле.

В Мурманской области, по данным Отделения ПФР, проживает 2167 детей-инвалидов и 1203 инвалида с детства 1 группы, уход осуществляют порядка 560 неработающих родителей и опекунов.

Неработающие пенсионеры могут получить в Пенсионном фонде талоны на бесплатный проезд к месту отдыха и обратно

Право на бесплатный проезд к месту отдыха и обратно один раз в два года предоставляется неработающим пенсионерам - получателям трудовых пенсий по старости и по инвалидности, проживающим в районах Крайнего Севера. Компенсацию можно получить до поездки - в виде проездных документов, либо после поездки - в виде возмещения фактически произведенных расходов на проезд.

Для получения билетов на поезд или самолет, пенсионеру необходимо не позднее, чем за 10 дней до даты отъезда подать заявление в территориальный орган Пенсионного фонда РФ по месту жительства. К заявлению требуется приложить документ, являющийся основанием для пребывания пенсионера в месте отдыха (например, путевку, курсовку). Если пенсионер планирует провести отдых у родственников или друзей, к заявлению следует приложить приглашение (вызов) от этого человека, подпись которого заверяется нотариально.

Территориальный орган ПФР предоставит пенсионеру специальный талон (направление), по которому можно в железнодорожных кассах получить билет на поезд до места отдыха и обратно на территории России по любому направлению движения поездов или билет на самолет по определенным маршрутам. В 2013 году Отделение ПФР заключило государственный контракт на воздушные перевозки пенсионеров по направлениям: Мурманск - Москва, Мурманск - Санкт-Петербург, Мурманск - Сочи, Мурманск - Анапа, Мурманск - Краснодар и обратно.

Второй вид компенсации - возмещение фактических расходов неработающих пенсионеров на оплату проезда к месту отдыха и обратно. Для получения этого вида компенсации в территориальный орган ПФР по месту жительства вместе с заявлением необходимо представить проездные документы.

Компенсация проезда пенсионерам производится в размере, не превышающем стоимость проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда, в салоне экономического (низшего) класса, в каюте III категории речного судна всех линий сообщений, в каюте IV-V групп морского судна регулярных транспортных линий, в автобусе общего типа, а при отсутствии таких в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

В случае, если пассажирские перевозки осуществляются транспортом только более высокой категории стоимости (например, только скорыми и фирменными поездами), возмещение расходов будет произведено в размере наименьшей стоимости проезда указанным транспортом (например, в плацкартном вагоне скорого или фирменного поезда). В данном случае пенсионеру необходимо дополнительно предоставить в территориальный орган ПФР справку о стоимости проезда по выбранному направлению.

Группа но взаимодействию со СМИ ОПФР по Мурманской области, (8152)403-729

По просьбе пограничных собак установлено еще несколько пограничных столбов.

***

Работники табачной фабрики бегают за угол дышать.

***

Судья смягчил приговор, произнес его ласково, по-доброму.

***

Решил по утрам качать пресс. Встал в 6 утра, лег на пол... проснулся в 11:00!

***

При кораблекрушении первыми эвакуируют женщин, детей и людей, у которых манту.

***

Только в России в госучреждении может быть журнал регистрации регистрационных журналов.

***

Ну давай, рассказывай. Я как раз засыпаю...

***

Суеверный заключенный: отсидел 13 лет и... на всякий случай, еще один год.

***

Не важно, насколько ты крут и сколько тебе лет: когда двухлетний ребенок дает тебе игрушечный телефон - ты просто обязан ответить на звонок!

***

Хочешь, я научу тебя летать? Может, не стоит - все-таки 300 пассажиров?

***

Пришел, увидел... Ушел, наступчал.

***

Когда я вижу Медведева, то мне почему-то кажется, что он носит на работу дневник и сменку.

***

- Папа, можно я пойду на дискотеку?
- Маму встретишь, скажи, чтоб домой шла.

***

- Слушай, а кроме ТЭЦ больше нет провайдеров? А то меня совершенно не устраивает скорость горячей воды вечером...

***

- Бармен, мне как обычно!
- Как обычно? Как скажете! Охрана - выставите его отсюда!

***

-Мальчик бросил монетку в фонтан, чтобы вернуться. И вернулся, потому что не хватило денег на автобус.

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 28.03.2013 г. в 10 часов
фактически 28.03.2013 г. в 10 часов
Заказ №384 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 № ТУ51-00132 от 30 июня 2011 года.**

Распространяется бесплатно.
Газета выходит один раз в неделю по пятницам.
12+

Отпечатано в ООО "Север.ГП"
Телефон/факс 47-62-19
183038 г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18