



Время звезд – «Северное сияние – 2013»



Подошел к концу XII фестиваль – конкурс народного творчества «Северное сияние -2013», посвященный 55 – летию со дня основания поселка Видяево и 75 – летию Мурманской области. В течение нескольких дней видяевцы боролись за право быть победителем. В этом году конкурсная программа включала в себя выступления в 6 различных номинациях: вокально-хоровое искусство, инструментальное мастерство, хореография, оригинальный жанр, художественное слово и литературно-музыкальная композиция. В субботу, 30 марта, были подведены итоги, и в актовом зале средней общеобразовательной школы поселка состоялся Гала-концерт.



«Северное сияние» - это один из самых ярких творческих конкурсов в нашем поселке, который уже двенадцатый раз собирает детские и взрослые творческие коллективы из образовательных учреждений ЗАТО Видяево. В этом году его участниками стало 269 человек. Ежедневно жюри фестиваля конкурса оценивало выступления видяевцев на базе различных учреждений поселка: СОШ ЗАТО Видяево, профильного центра «ОЛИМП», Детской музыкальной школы и детских садов №1 и №2. Имена призеров и победителей были оглашены на Гала-концерте.

В номинации «Вокально-хоровое искусство» дипломами третьей степени награждены И. Капылов, А. Кравченко, Е. Пасько, Е. Ермакова, Д. Суворов, А. Белоус, группа «Шалунишки», вокальный квартет в составе: П. Мазаевой, А. Мазаевой, Н. Нестеровой, Е. Смирновой. Дипломы второй степени завоевали: В. Татаренкова, Е. Стаценко, В. Вахрушина, И. Магомедова, Л. Шарает-



динова, вокальное объединение «Домисолька», дуэт в составе: Е. Пасько и Е. Стаценко, вокальный ансамбль «Соловушка». Дипломов первой степени были удостоены: Н. Татаренкова, В. Зеленцова, Е. Щербакова, А. Молодцова, дуэт «Нотки +», трио в составе: Е. Щербаковой, И. Магомедовой и А. Зариповой, дуэт «Экспромт». После награждения победителей и призеров в номинации «вокально-хоровое искусство» перед присутствующими выступила лауреат 1 степени Н. Татаренкова, которая исполнила песню под названием «Мамины глаза».

Затем на сцену поднялись участники фестиваля-конкурса, кто выступал в номинации «Художественное слово». Диплом 3 степени завоевали: Е. Нечаев, К. Берестовая, К. Карпов, А. Шайдулина. Дипломами второй степени награждены: В. Татаренковой, А. Боголюбовой и А. Пальчикову. Победителями и обладателями дипломов 1 степени в этой номинации стали: Д. Новопольцева, В. Митрохин, А. Белоус и Т.И. Бекирова. Чтобы пора-

довать гостей фестиваля, со стихотворением «Я вареники леплю» выступил лауреат 1 степени В. Митрохин.

В номинации «Инструментальное мастерство» дипломами третьей степени награждены: А. Ибатулина, Т. Иванец, ансамбль народных инструментов из ДМШ ЗАТО Видяево и средняя группа ансамбля «Бригантина». Лауреатами второй степени стали: Б. Батуров, В. Зеленцова, младшая и средняя группы инструментального ансамбля «Бригантина». Дипломы первой степени завоевали: Д. Суворов, старшая группа ансамбля «Бригантина» и квартет «Каприччио». После награждения лауреатов номинации «Инструментальное мастерство», Елизавета Щербакова подарила присутствующим прекрасную песню под названием «Ангелы добра».

В номинации «Хореография и оригинальный жанр» диплом третьей степени получили Ю. Петухова и А. Кудинова из цирковой студии «Калейдоскоп», диплом второй степени завоевала Ю. Дейкина, а лауреатом 1 степени был назван дуэт в составе А. Кустовой и А. Алексеевой.

В номинации «Хореография» дипломы третьей степени завоевали: группа «Подсолнушки» и старшая группа объединения «Конфетти». Лауреатами второй степени названы: младшая группа объединения «Конфетти» и К. Сушь. Победителями в этой номинации стала группа «Чудо-цветики». Для зрителей и гостей фестиваля-конкурса выступили победители в номинации «Оригинальный жанр» А. Кустова и А. Алексеева.

Следующими для получения заслуженных призов на сцену поднялись участники, выступавшие в номинации «Литературно-музыкальная композиция». Дипломов третьей степени удостоены: группа «Речесветик» и учащиеся 3 А класса СОШ ЗАТО Видяево. Дипломы второй степени завоевал творческий коллектив «Менестрели». После награждения лауреатов, перед присутствующими выступил коллектив «ВереЯ» в составе И.А. Симоненко, Е.В. Коваленко, О.В. Суворовой, Н.С. Плотниковой, И.В. Нараевской, О.Н. Алексеевой, Н.А. Шаделко и Ю.Н. Огиковой с композицией «Поморский предсвадебный обряд». Не зря этим выступлением организаторы решили завершить концертную программу. Ведь именно эти прекрасные девушки из детского сада №2 «Елочка» завоевали Гран-при фестиваля-конкурса «Северное сияние – 2013».

С приветственным словом выступил Глава муниципалитета Сергей Михайлович Дубовой, который вручил победителям кубок, специальный подарок и денежную премию от Всероссийской политической Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

Отметим, что коллектив из детского сада «Елочка» уже второй год становится победителем конкурса «Северное сияние». Мы поинтересовались у руководителя коллектива И. А. Симоненко, в чем заключается секрет успеха? «Нет никакого секрета, мы просто все делаем вместе. Начиная от идеи, заканчивая ее реализацией и воплощением в жизнь. Нужно продумать все до мельчайших подробностей: оформление, вокальное сопровождение, костюмы, прически. Но главное, это наше единство...единство мыслей, желаний и стремлений!» А денежную премию девушки из коллектива «ВереЯ» решили потратить на успешную реализацию новых проектов.

Большую работу провели организаторы мероприятия, сотрудники учреждений, на базе которых проводились отборочные этапы, кураторы и методисты. Без их труда видяевцы не смогли бы продемонстрировать свои таланты и умения. Мы поздравляем всех участников, призеров и победителей фестиваля-конкурса «Северное сияние – 2013» и желаем творческих успехов и побед!

Екатерина ДОРОНИЧЕВА

Праздничные и памятные даты

1 апреля – День смеха (День дурака). Еще в этот день планета отмечает Международный день птиц. Дата проведения праздника выбрана не случайно, как раз в это время из теплых краев возвращаются пернатые.

2 апреля – Международный день детской книги. А также Всемирный день распространения информации о проблемах аутизма.

4 апреля – Отмечается день веб-мастера. Еще 4 апреля Международный день просвещения по вопросам минной опасности и помощи в деятельности, связанной с разминированием.

6 апреля – День работников следственных органов МВД РФ. Сегодня следственный аппарат МВД — крупнейшая структура органов предварительного следствия, расследующая 93% преступлений.

7 апреля – Всемирный День здоровья. Каждый год Всемирный день здоровья посвящается глобальным проблемам, стоящим перед здравоохранением планеты и проходит под разными девизами. В 2013 году была выбрана тема гипертонии.

«Смех – это солнце: оно прогоняет зиму с человеческого лица»

В. Гюго

1 апреля или День смеха не внесен в календари памятных дат и событий, но он поистине считается международным. Отмечать его принято не только в России и во многих европейских странах, но даже на Востоке.

Шутники всех времен и народов изобрели великое множество способов разыграть, рассмеить человека. Тут и забавные записки, незаметно приклеенные на спину сослуживцам и сокурсникам, и перевод стрелок часов. В России пальма первенства принадлежит шутке «У вас вся спина белая», в США «У вас шнурки развязались», да и в Британии шутка со шнурками тоже уже очень долго остается первоапрельским хитом.

Пожалуй, самые веселые розыгрыши рождаются в школьной и студенческой среде. Веселые обманы, смех, беззаботное веселье — все это уместно в День Дурака. Все мы когда-то были детьми и очень веселились в этот день. Так как же провели этот день видяевские школьники?

В этом году праздник - 1 апреля, выпал на первый учебный день после каникул. Что не помешало ученикам с головой погрузиться в океан знаний. У выпускных классов начинается непростое время интенсивной подготовки, ведь впереди сначала репетиционные, а затем и выпускные экзамены.

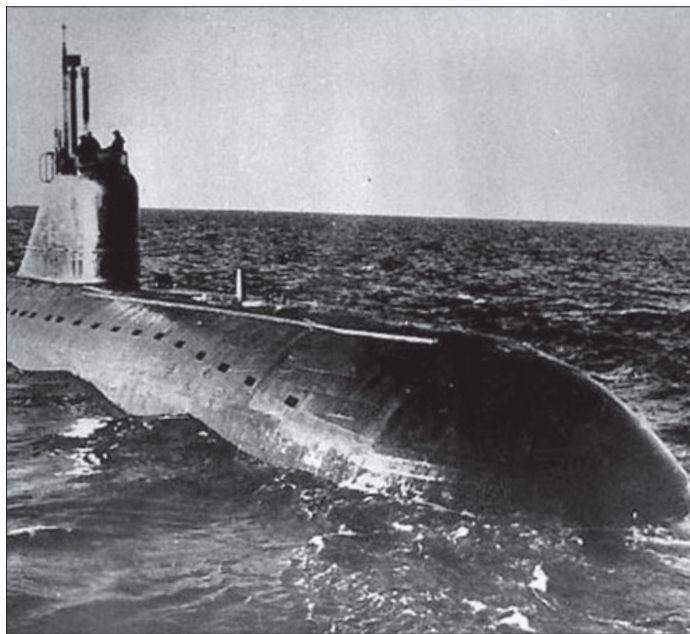
Однако, пресс – центр школы и Ученический совет, не оставили этот день без внимания. С порога школы учеников встречал «смайлик» и плакат, на котором каждый желающий мог поделиться своим настроением в доступной форме: рисунком или пожеланием. Кроме того, скрасить ученические будни помогали и небольшие разноцветные «облака», заполненные анекдотами. Яркие послания, приклеенные на дверях в классы, дарили позитивные эмоции перед уроком.

Конечно, День смеха в России не самый распространенный и популярный праздник, но, тем не менее, довольно любимый. В последнее время многие интернет ресурсы тоже стали присоединяться к празднованию. Например, такой сетевой гигант как Яндекс создал инновационную систему «детектор лжи», который позволяет определить врет ли вам собеседник в переписке, а Google maps предложил отыскать сокровища. Примечательно, что даже некоторые СМИ выдают в эфир шуточные новости.

Известно, что люди, которые чаще смеются, живут дольше и чувствуют себя более счастливыми. Виктор Гюго сказал: «Смех – это солнце: оно прогоняет зиму с человеческого лица». Так давайте дарить друг другу весеннее настроение, ведь все что для этого нужно – это чувство юмора и умение смеяться над собой.

Наталья ШИРОКИХ

Склоните головы...



Ежегодно 7 апреля мы вспоминаем тех, кто навсегда ушел в свой последний поход на подводной лодке «Комсомолец».

Это был далекий 1989 год... Корабль, которому и поныне принадлежит мировой рекорд погружения на 1032 м, тихо качался у пирса в месте базирования – Западной Лице. Экипаж 604 под командованием капитана 1 ранга Е. А. Ванина собирался в очередное плавание. 28 февраля K-278 «Комсомолец» отдал швартовые и вышел на третью автономную боевую службу. Казалось бы, ничто не предвещало беды. Лодка с прочным титановым корпусом, с бесперебойной работой главной энергетической

установки и остальных систем обеспечения успешно выполняла задачи, поставленные командованием. 7 апреля 1989 года, когда «Комсомолец» шел на глубине 380 метров со скоростью 8 узлов, в 7 отсеке возник пожар. Была объявлена аварийная тревога. Экипаж корабля героически вступил в борьбу с возгоранием. Но, несмотря на все усилия, лодка затонула...

В результате катастрофы и гибели корабля 42 человека погибли, 27 — выжили. 24 года прошло, а горечь от случившегося до сих пор

живет в сердцах тех, кто знал бесстрашных мужчин с экипажа подводной лодки «Комсомолец».

Ежегодно в Заозерске (бывшая Западная Лица) у памятника погибшим подводникам проводится траурный митинг, возлагаются цветы и венки. В этом году, в городе Сосновый Бор Ленинградской области, 5 апреля в школе №3 состоялось открытие мемориальной доски лейтенанту Игорю Молчанову, члену экипажа K-278. Все эти мероприятия свидетельствуют о том, что память о людях, которые отдали свои жизни за Флот, за Родину, жива...и будет жить вечно.

Екатерина ДОРНИЧЕВА

Книжкины именины



Ежегодно в конце марта во всех библиотеках страны проводится большой праздник – Неделя детской и юношеской книги.

Начало этой традиции было положено еще в 1943 году. В годы войны взрослые старались хоть как-то уберечь

детей и облегчить их жизнь. Так как больше всего дети любили читать, в марте 1943 года взрослые решили порадовать детей, провести для

них праздник детской книги. С тех пор в дни весенних каникул отмечаются книжкины именины.

В 2013 году праздник отмечает свой 70-летний юбилей. В нашем поселке в рамках празднования Недели детской и юношеской книги для учащихся, посещающих оздо-

ровительный лагерь «Видяевец», в МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» 29 марта был проведён праздник «Как хорошо уметь читать». Это было весёлое театрализованное представление. В гости к детям пришли с поздравлениями: королева Книга, Незнайка, почтальон Печкин, дядя Стёпа, Буратино, крокодил Гена, Винни – Пух и Чебурашка.

Ребята вместе со сказочными героями отправились в путешествие в поэтический мир С. Михалкова, чтобы отметить его 100-летний юбилей.

Дети познакомились с биографией С. Михалкова, вспомнили наиболее известные его произведения. В представленной библиотеками презентации увидели и услышали Михалкова, который читал отрывок из произведения «Дядя Степа». После презентации посмотрели фрагмент из мультфильма «Дядя Степа», приняли активное участие в литературной викторине, инсценировке и игре по

произведениям писателя. В ходе праздника был проведен конкурс чтецов. Жюри определило победителей и вручило призы: 1-е место Балабина В., 2-е место Цесь К., 3-е место Еремина А.

Завершился праздник исполнением «Песенки друзей». У всех ребят было хорошее настроение. За активное участие в празднике каждый получил сладкий приз.

На Руси книгу обычно сравнивали с ключом, открывающим двери в

сокровища мудрости, или с лестницей, ведущей к вершинам образования. Окружайте ребёнка книгами. Читайте с ребёнком каждый день. Подавайте ребенку пример, читая книги, газеты, журналы. Придумывайте с детьми собственные рассказы – вся эта работа способствует формированию у детей целостной картины мира, развитию литературной речи, словесного творчества, устойчивого интереса и потребности в чтении.

Лагерь «Урица» распахнул свои двери для талантливых детей!

Поддержке талантливой молодежи по всеми миру уделяется большое внимание. Реализовываются различные проекты, программы, проводятся конкурсы, олимпиады, конференции...А все для того, чтобы выявить и поддержать юные дарования, возможно, они в дальнейшем принесут существенную пользу своему государству.

В поселке Видяево с 2010 года действует лагерь «Урица» для талантливых и одаренных детей, которые принимают активное участие в жизни школы, выезжают на конференции, показывают отличные результаты на олимпиадах и спортивных соревнованиях. Мы встретились с директором лагеря Аллой Ивановной Кривоносовой, чтобы подробнее узнать о занятиях, которые посещают учащиеся. «Лагерь действует в каникулярное время на базе первого корпуса СОШ ЗАТО Видяево. В 2013 году «Урицу» посещали 15 человек, учащиеся 7-11 классов. Ежедневно в течение одной недели с самого утра до обеда для ребят проводились мероприятия различной направленности. Сотрудники АСС ЗАТО Видяево в рамках клуба «Юный спасатель» рассказывали детям, как нужно вести себя в

экстремальной ситуации, и учили стрелять тире. Ребята посещали бассейн СОК «Фрегат» и активно занимались спортом. Нам удалось посетить Центр здоровья, расположенный в городе Мурманске, где каждый ребенок имел возможность пройти компьютерную диагностику состояния своего организма и получить необходимые рекомендации.

Для школьников организовано бесплатное двухразовое питание в столовой СОШ, куда входит завтрак и обед. Отмечу, что дети посещают лагерь бесплатно. Весь необходимый инвентарь, канцелярские принадлежности, хозяйственные товары закупаются за счет специально выделенных средств.

Что касается обеспечения деятельности лагеря, то из педагогического коллектива школы выделяются 2 учителя, в этот раз ими были М.Н. Волков – учитель

истории и обществознания и С.А. Глазкова – преподаватель химии. В течение всей недели на всех занятиях и мероприятиях присутствовал медицинский работник Г.А. Антипова, а питание организовывали работники столовой во главе с Т. В. Черновой».

Алла Ивановна показала нам, как ребята оформили информационный журнал, который содержит сведения о тех занятиях, которые школьники посетили за лагерную смену. Каждый лист был выполнен в виде аппликации с фотографиями, надписями, пожеланиями, результатами по стрельбе и отзывами школьников. Александра Григорьева по окончании смены написала: «Мне очень понравилось в лагере. Нас вкусно кормили в столовой. Спасибо поварам за салаты, супы и котлеты. Очень жаль, что я в последний раз посещаю этот замечательный лагерь».

Чтобы посещать лагерь «Урица», необходимо принимать активное участие в различных мероприятиях, демонстрировать свои таланты и навыки, побеждать на олимпиадах и спортивных соревнованиях.

Екатерина Дороничева

Порядок распределения коммунальных услуг на общедомовые нужды

В соответствии с п. 44 и п.48 постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» объем коммунальной услуги, предоставленной за расчетный период на общедомовые нужды, рассчитывается между потребителями пропорционально размеру общей площади принадлежащего каждому потребителю (находящегося в его пользовании) жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме.

Ниже в таблице приведены размеры площадей по каждому жилому дому, используемые при начислении коммунальных услуг на общедомовые нужды.

№ п/п	Наименование улицы	Номер дома	Материал стен	Общая площадь жилых помещений в МКД, кв.м.	Общая площадь нежилых помещений в МКД, кв.м.	Общая площадь жилых и нежилых помещений в МКД, кв.м.	Общая площадь помещений, входящая в состав общего имущества МКД	Площадь общ. имущ./Площадь жил. и нежил. помещений
н.п. Видяево								
1. Многоквартирные дома до 1999 года постройки включительно, кирпичные								
четырёхэтажные								
1	Центральная	1	кирпичные	1 556,30	522,3	2 078,60	240,7	0,11580
2	Центральная	3	кирпичные	1 531,60	506,1	2 037,70	240,2	0,11788
3	Центральная	6	кирпичные	1 530,20	542,3	2 072,50	239,3	0,11546
пятиэтажные								
1	Центральная	10	кирпичные	1 279,30	320,4	1 599,70	121,1	0,07570
2	Центральная	12	кирпичные	1 282,60	289,5	1 572,10	119,7	0,07614
3	Центральная	14	кирпичные	1 912,50	633	2 545,50	178,5	0,07012
4	Центральная	23	кирпичные	1 480,90	147	1 627,90	136,5	0,08385
5	Заречная	25	кирпичные	639,40	86,5	725,90	88,8	0,12233
6	Заречная	31	кирпичные	583,7	138,7	722,40	96,1	0,13303
7	Заречная	40	кирпичные	2 316,60	206	2 522,60	262,6	0,10410
2. Многоквартирные дома до 1999 года постройки включительно, панельные								
пятиэтажные								
1	Центральная	7	крупнопанельные	2 048,50	1 111,80	3 160,30	260	0,08227
2	Центральная	21	крупнопанельные	2 330,60	192,7	2 523,30	274,8	0,10891
3	Центральная	25	крупнопанельные	2 498,90	0	2 498,90	271,5	0,10865
4	Заречная	1	крупнопанельные	2 454,7	295,9	2 750,60	338,2	0,12295
5	Заречная	2	крупнопанельные	3 447,6	0,0	3 447,60	485,0	0,14068
6	Заречная	5	крупнопанельные	2 806,0	285,6	3 091,60	348,1	0,11260
7	Заречная	6	крупнопанельные	2 045,6	241,9	2 287,50	301,6	0,13185
8	Заречная	7	крупнопанельные	2 032,0	194,1	2 226,10	291,6	0,13099
9	Заречная	8	крупнопанельные	1 906,7	191,4	2 098,10	293,2	0,13975
10	Заречная	12	крупнопанельные	3 398,1	63,6	3 461,70	494,2	0,14276
11	Заречная	13	крупнопанельные	2 064,0	0,0	2 064,00	307,9	0,14918

12	Заречная	14	крупнопанельные	2 082,1	0,0	2 082,10	304,5	0,14625
13	Заречная	16	крупнопанельные	3 417,50	0	3 417,50	481,5	0,14089
14	Заречная	18	крупнопанельные	3 303,20	94,4	3 397,60	408,4	0,12020
15	Заречная	19	крупнопанельные	2 091,60	104,1	2 195,70	305,3	0,13904
16	Заречная	20	крупнопанельные	1 990,60	63,7	2 054,30	291,1	0,14170
17	Заречная	21	крупнопанельные	3 371,30	94,4	3 465,70	483,9	0,13963
18	Заречная	22	крупнопанельные	3 391,00	31,1	3 422,10	485,6	0,14190
19	Заречная	23	крупнопанельные	3 358,50	127,2	3 485,70	490,4	0,14069
20	Заречная	26	крупнопанельные	3 376,60	62,8	3 439,40	482,3	0,14023
21	Заречная	27	ж/б панели	2 036,50	30,9	2 067,40	289,4	0,13998
22	Заречная	28	крупнопанельные	2 105,50	0	2 105,50	237	0,11256
23	Заречная	29	крупнопанельные	3 237,50	221	3 458,50	480,2	0,13885
24	Заречная	30	крупнопанельные	2 096,20	0	2 096,20	239,8	0,11440
25	Заречная	32	крупнопанельные	1 379,20	0	1 379,20	225,8	0,16372
26	Заречная	33	крупнопанельные	2 043,70	31,4	2 075,10	290,5	0,13999
27	Заречная	34	ж/б панели	3 467,90	0	3 467,90	487,8	0,14066
28	Заречная	35	ж/б панели	2 052,90	31,5	2 084,40	290,6	0,13942
29	Заречная	36	ж/б панели	3 210,80	252,3	3 463,10	489,3	0,14129
30	Заречная	38	крупнопанельные	2 842,10	0	2 842,10	326,7	0,11495
31	Заречная	41	крупнопанельные	3 449,30	0	3 449,30	485,7	0,14081
32	Заречная	42	крупнопанельные	2 076,00	0	2 076,00	291,5	0,14041
33	Заречная	44	крупнопанельные	2 059,40	0	2 059,40	289,5	0,14057
34	Заречная	46	крупнопанельные	2 121,50	0	2 121,50	241,7	0,11393
35	Заречная	48	крупнопанельные	3 793,90	538	4 331,90	445,1	0,10275
36	Заречная	50	панельные	2 971,10	294,6	3 265,70	361,7	0,11076
37	Заречная	52	панельные	3 266,50	0	3 266,50	362,6	0,11101
38	Заречная	54	панельные	4 124,70	0	4 124,70	477,7	0,11581
39	Заречная	56	крупнопанельные	3 171,90	0	3 171,90	355,7	0,11214
40	Заречная	58	ж/б панели	2 366,90	0	2 366,90	267,6	0,11306
ИТОГО				121 401,70	7 946,20	129 347,90	16 058,50	0,12415
в т.ч. кирпич				14 113,10	3 391,80	17 504,90	1 723,50	0,09846
панель				107 288,60	4 554,40	111 843,00	14 335,00	0,12817

Продолжение. Начало в №12 (402) от 29.04.2013г.

6.11. Вне очереди жилье помещения по договорам социального найма предоставляются:

6.11.1. гражданам, жилье помещения которых признаны в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жильем помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

6.11.2. детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам 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;

6.11.3. гражданам, страдающим 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»;

6.12. Жилье помещения по договорам социального найма предоставляются гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на основании постановления Администрации ЗАТО Видяево, проект которого готовится ответственным должностным лицом в соответствии с решением комиссии.

6.13. Жилье помещения по договорам социального найма предоставляются гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления.

6.14. Не допускается предоставление жилых помещений по договору социального найма иностранным гражданам и лицам без гражданства.

6.15. Решение комиссии принимается большинством голосов, оформляется в виде протокола ответственным должностным лицом и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии в течение 1 рабочего дня.

6.16. В течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии, на основании решения комиссии, ответственное должностное лицо готовит проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее – постановление) и с листом согласования направляет его в Администрацию ЗАТО Видяево.

6.17. Если в процессе согласования в проект вносятся изменения, то он подлежит повторному визированию должностными лицами. Повторного визирования не требуется, если при доработке проекта внесены уточнения редакционного характера, не изменившие его содержания.

6.18. Проект постановления дорабатывается ответственным должностным лицом с учётом высказанных замечаний и предложений в течение 1 рабочего дня.

6.19. В течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления должностное лицо уведомляет заявителя о принятом решении.

6.20. В течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления ответственное должностное лицо оформляет проект договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, передает договор социального найма жилого помещения на подпись начальнику муниципального учреждения; регистрирует договор социального найма жилого помещения в журнале регистрации договоров социального найма жилых помещений, после чего договор подписывает заявитель; один экземпляр договора социального найма жилого помещения выдает под роспись заявителю, второй экземпляр подписывает в дело на хранение в муниципальный учреждение.

7. Результат оказания муниципальной услуги

7.1. реализация муниципальной целевой программы в сфере жилищной политики;

7.2. заключение с заявителем (отказ в заключении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

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. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты подписания постановления Администрации ЗАТО Видяево о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.

8.1.3. Срок регистрации полученных от заявителя документов - в день поступления в муниципальное учреждение обращения заявителя.

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 консультацию заявителей. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностью 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 писем.

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 учебной 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, предупредительность 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: Мурамская 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 обращение:

ний: 184372, Мурамская 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 обращения: 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 информирования 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 передересован (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 указываются 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 жалобы признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по оказанию муниципальной услуги и применению дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего стандарта.

10. Показатели оценки качества муниципальных услуг

10.1. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

10.1.1. Критериями оценки качества муниципальной работы являются:

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

10.1.2. результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам 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 обоснованных 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

В №12 (402) от 29 марта 2013 г. на странице 6 после 6 приложение №1 к постановлению Администрации ЗАТО Видяево Мурамской области от «23» ноября 2012 г. № 702, после пункта 1. Паспорт долгосрочной муниципальной целевой программы следует читать:

Полное наименование Программы	Долгосрочная муниципальная целевая программа «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы (далее по тексту - Программа)
Основание для разработки Программы (наименование, номер и дата правового акта, краткое содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом)	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Существенными проблемами в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций являются: - необеспеченность в полном объеме населения ЗАТО Видяево средствами индивидуальной защиты; - низкий уровень осведомленности населения о способах защиты от опасных 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.
Основные разработчики Программы	Администрация ЗАТО Видяево Муниципальное казенное учреждение «Аварийно-спасательная служба ЗАТО Видяево» (далее – МКУ АСС ЗАТО Видяево)
Куратор и исполнитель Программы	Куратор программы – Специалист 1 категории - по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево Исполнители программы: Специалист 1 категории - по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево МКУ АСС ЗАТО Видяево
Цель Программы	Повышение уровня организации и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций.
Задачи Программы	- 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; - Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы своевременного оповещения и информирования населения муниципального образования ЗАТО Видяево; - Подготовка и обучение населения муниципального образования ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - Совершенствование профессиональных навыков специалистов МКУ АСС ЗАТО Видяево; - Выполнение мероприятий в целях гражданской обороны и защиты населения; - Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки на территории муниципального образования.
Сроки и этапы реализации Программы	2013 - 2015 годы I этап – 2013 год II этап – 2014 год III этап – 2015 год

Объемы и источники финансирования Программы	Всего тысяч рублей – 1665,5 В т.ч. бюджет ЗАТО Видяево – 1665,5 тыс. руб., В т.ч. по годам: I этап – 2013 год – 1348,5 тыс. руб., бюджет ЗАТО Видяево – 1348,5 тыс. руб., В т.ч. II этап – 2014 год – 108,5 тыс. руб., бюджет ЗАТО Видяево – 108,5 тыс. руб., В т.ч. III этап – 2015 год – 208,5 тыс. руб., бюджет ЗАТО Видяево – 208,5 тыс. руб. Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета ЗАТО Видяево на очередной год и плановый период.
Методы реализации программы	Механизм реализации Программы – это система программных мероприятий, обеспечивающих достижение намеченных 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%.
Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности	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 несут ответственность за своевременное и полное выполнение мероприятий.

В №12 (402) от 29 марта 2013 г. на странице 7 после постановления Администрации ЗАТО Видяево Мурамской области № 702 от «23» ноября 2012 г., следует читать:

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

Система программных мероприятий									
№№ п/п	Наименование программных мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования всего, тыс. руб.	В том числе по срокам			Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат в количественном измерении	
				2013 год	2014 год	2015 год			
1.	Организационные мероприятия по выполнению долгосрочной муниципальной целевой программы	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	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 %	
1.1	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	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	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 %	
1.2	Разработка и корректировка: - плана гражданской обороны и защиты населения муниципального образования ЗАТО Видяево; - плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального образования ЗАТО Видяево	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Повышение перспективного планирования работы в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Видяево до 85 %	
1.3	Систематическое изучение состояния гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования ЗАТО Видяево	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Повышение качества планирования мероприятий, направленных на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в ЗАТО Видяево до 85%	
1.4	Организация проведения учебно-тренировочных мероприятий, направленных на отработку системы координации действий организаций и населения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций до 70%	
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	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Совершенствование нормативно-правовой базы в области гражданской защиты, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Видяево	

№№ п/п	Наименование программных мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования всего, тыс. руб.	В том числе по срокам			Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат в количественном измерении
				2013 год	2014 год	2015 год		
2.1	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	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Совершенствование нормативно-правовой базы в области гражданской защиты, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Видяево
2.2	Ежегодное принятие нормативно-правовых актов: - О мерах по повышению уровня пожарной безопасности объектов и жилищного фонда ЗАТО Видяево в весенне-летний период; - О мерах по повышению уровня пожарной безопасности объектов и жилищного фонда ЗАТО Видяево в осенне-зимний период; - О мерах по охране лесотундровых участков от пожаров	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Организация принятия оперативных мер по снижению напряженности в области пожарной безопасности на территории муниципального образования ЗАТО Видяево до 85%
3.	Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы своевременного оповещения и информирования населения муниципального образования ЗАТО Видяево - ежегодное техническое обслуживание входящего в состав системы оповещения и информирования населения ЗАТО Видяево	Бюджет ЗАТО Видяево	60,0	-	30,0	30,0	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Повышение готовности оперативного и бесперебойного информирования и оповещения населения до 85%
4.	Подготовка и обучение населения муниципального образования ЗАТО Видяево в области гражданской обороны, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Бюджет ЗАТО Видяево	10,0	10,0	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций до 70%
4.1	Учебно-просветительская деятельность, направленная на повышение грамотности среди обучающихся общеобразовательной школы в части правил поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций до 70%
4.2	Формирование и размещение на официальном сайте ЗАТО Видяево материалов, посвященных правилам поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций до 70%
4.3	Обучение должностных лиц Видяевского звена Мурманской территориальной подсистемы РСЧС в соответствии с планом комплектования УМЦ ГОКУ «Управления по ГОЧС и ПБ Мурманской области»	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Повышение уровня подготовки должностных лиц Видяевского звена Мурманской территориальной подсистемы РСЧС в организации мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций до 80%
4.4	Обучение должностных лиц муниципальных учреждений в соответствии с планом комплектования УМЦ ГОКУ «Управления по ГОЧС и ПБ Мурманской области».	-	-	-	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС Начальник учреждения	Повышение уровня подготовки должностных лиц муниципальных учреждений в организации мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций до 80%
4.5	Приобретение технических средств обучения и пособий для оборудования учебно-консультационного пункта по обучению неработающего населения в соответствии с рекомендациями МЧС России, оформление информационных стендов «Предотвращение, спасение, помощь. Тел. «01» «112».	Бюджет ЗАТО Видяево	30,0	30,0	-	-	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Повышение уровня подготовки и обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях до 80 %

№№ п/п	Наименование программных мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования всего, тыс. руб.	В том числе по срокам			Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат в количественном измерении
				2013 год	2014 год	2015 год		
4.6	Приобретение методических, учебных и информационных сборников и пособий для углопок гражданской обороны, созданных в муниципальных учреждениях,	Средства муниципальных учреждений	-	-	-	-	Муниципальные учреждения	Повышение уровня подготовки и обучения сотрудников учреждений способом защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях до 80%
5.	Совершенствование профессиональных навыков специалистов МКУ АСС ЗАТО Видяево	Средства учреждения	-	-	-	-	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня профессиональной подготовки спасателей к действиям по предназначению до 85%
5.1	Ежегодная аттестация спасателей МКУ АСС ЗАТО Видяево по промышленному альпинизму	Средства учреждения	-	-	-	-	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня профессиональной подготовки спасателей к действиям по предназначению до 85%
5.2	Ежегодное подтверждение квалификации спасателями МКУ АСС ЗАТО Видяево (центр подготовки спасателей)	Средства учреждения	-	-	-	-	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня профессиональной подготовки спасателей к действиям по предназначению
5.3	Обучение должностных лиц ЕДДС МКУ АСС ЗАТО Видяево в соответствии с планом комплектования УМЦ ГОКУ	-	-	-	-	-	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня подготовки персонала ЕДДС к действиям по предназначению до 85%
6.	Развитие материально-технической базы МКУ АСС ЗАТО Видяево	Бюджет ЗАТО Видяево	1030,0	970,0	30,0	30,0	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня готовности персонала АСС к действиям по предназначению
6.1	Приобретение снегохода	Бюджет ЗАТО Видяево	400,0	400,0	-	-	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня готовности персонала АСС к действиям по предназначению
6.2	Приобретение специализированного оборудования	Бюджет ЗАТО Видяево	500,0	440,0	30,0	30,0	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня готовности персонала АСС к действиям по предназначению
6.2.1	Комбин-ножницы ручные КНР-80;	Бюджет ЗАТО Видяево	90,0	90,0	-	-	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня готовности персонала АСС к действиям по предназначению
6.2.2	Аккумуляторные батареи для средств связи (24 шт.)	Бюджет ЗАТО Видяево	90,0	30,0	30,0	30,0	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня готовности персонала АСС к действиям по предназначению
6.2.3	Развитие системы «112» - закупка записывающей аппаратуры для ЕДДС	Бюджет ЗАТО Видяево	300,0	300,0	-	-	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня готовности персонала АСС к действиям по предназначению
6.3	Приобретение специализированного снаряжения	Бюджет ЗАТО Видяево	150,0	150,0	-	-	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня готовности персонала АСС к действиям по предназначению
6.3.1	Спецодежда, обувь для спасателей	Средства учреждения	-	-	-	-	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня готовности персонала АСС к действиям по предназначению
6.3.2	Водолазное снаряжение	Бюджет ЗАТО Видяево	150,0	150,0	-	-	МКУ АСС ЗАТО Видяево	Повышение уровня готовности персонала АСС к действиям по предназначению
7.	Выполнение мероприятий в целях гражданской обороны и защиты населения - пополнение запасов СИЗ (Закупка гражданских противогазов ГП-7Б с маской МП-07 с ФКП ГП-7кБ – шт.)	Бюджет ЗАТО Видяево	400,0	300,0	-	100,0	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Обеспечение населения ЗАТО Видяево СИЗ до 30 %
8.	Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки на территории муниципального образования	Бюджет ЗАТО Видяево	145,5	48,5	48,5	48,5	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки до 85 %
8.1	Содержание и текущий ремонт помещений ветслужбы	Бюджет ЗАТО Видяево	55,5	18,5	18,5	18,5	Специалист 1 категории по ГО и ЧС	Выполнение мероприятий в целях поддержания стабильной эпизоотической обстановки до 85 %
Всего:		Бюджет ЗАТО Видяево	1665,5	1348,5	108,5	208,5		

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
«27» ноября 2012 года	№708
Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях 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, постановляю: 1. Утвердить стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях 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. № 708	
Стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»	
Наименование муниципальной услуги	
1. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях 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. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 2.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». 3. Содержание муниципальной услуги 3.1. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма: 3.1.1. приём и регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов; 3.1.2. рассмотрение заявления и представленных документов, предоставление (или мотивированный отказ в предоставлении) информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма. 4. Описание категории (группы) потребителей муниципальной услуги 4.1. Заявителями, имеющими право предоставление муниципальной услуги (далее – заявители), являются граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории ЗАТО Видяево. 4.2. От имени заявителя может выступать уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. 5. Наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу 5.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево (далее – муниципальное учреждение) 6. Объем муниципальной услуги составляет количество ответов на запрос. 6.2. Оказание муниципальной услуги в части приема и регистрации заявлений и прилагаемых к нему документов включает прием и регистрацию должностным лицом муниципального учреждения по учету и распределению жилья (далее – должностное лицо) следующих документов: 6.2.1. заявление с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства (далее – заявление); 6.2.2. документ, удостоверяющий личность - копия паспорта, предоставляется одновременно с оригиналом. После проверки соответствия копии паспорта оригиналу документа, оригинал возвращается заявителю. В случае предоставления нотариально заверенной копии предоставление оригинала не требуется; 6.2.3. доверенность на осуществление действий от имени заявителя (в случае, если от имени заявителя действует уполномоченное лицо). 6.3. Заявление и иные документы, указанные в 6.2 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. 6.4. Все поступившие заявления подлежат учету в соответствии с правилами регистрации входящей корреспонденции: проставляется номер входящей корреспонденции, данные о поступившем документе вносятся в журнал регистрации поступающих документов. 6.5.Должностное лицо в течение 3 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. 6.6. В случае, если в представленных документах содержатся основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо готовит на имя заявителя уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. При этом отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать информацию о возможности устранения выявленных нарушений. При их устранении заявитель вправе обратиться за муниципальной услугой повторно. 6.7. При отсутствии в представленных документах оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо готовит письменное уведомление об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма. 7. Результат оказания муниципальной услуги 7.1. предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма; 7.2. уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 8. Порядок и условия оказания муниципальной услуги 8.1. Требования к срокам оказания муниципальной услуги. 8.1.1. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней. 8.1.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 30 минут. 8.1.3. 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 способах ее взымания. 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 обеспечивающее 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 – муници-	

пальное 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, квалификация, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификация специалистов должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебной 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, предупредительность 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», размещении настоящего стандарта на официальном сайте муниципальной 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 8.30 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 муниципальной 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 (передан) 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 результатам 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 обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб, единиц	0	1-10	свыше 10
2.	Своевременность выполнения, %	100	90-99	ниже 90

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30»ноября 2012 года

№ 723

Об итогах организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи ЗАТО Видяево в летний период 2012 года

Во исполнение постановления администрации ЗАТО пос.Видяево от 18.04.2012 №275 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи ЗАТО Видяево в 2012 году», на основании доклада ведущего специалиста МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево» Тюриной Е.Г. на Совете по образованию ЗАТО Видяево от 21.11.2012 года «Об итогах летней оздоровительной кампании 2012 года»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить достижение показателей качества в деятельности администрации ЗАТО Видяево по оздоровлению, отдыху и полезной занятости детей и молодежи ЗАТО Видяево в летний период 2012 года (приложение 1) и считать выполненным в полном объеме Комплексный план оздоровления и занятости детей и молодежи ЗАТО Видяево в 2012 году.

2.Объявить благодарность организаторам, руководителям ответственных и заинтересованных органов и учреждений ЗАТО Видяево за эффективную деятельность и качественную работу по организации каникулярного отдыха, оздоровления и полезной занятости детей и молодежи ЗАТО Видяево в период летней кампании 2012 года.

Дубовой Л.Л. – начальнику МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
Тюриной Е.Г. – ведущему специалисту МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
Патраманской О.В. – начальнику МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево
Иванову В.О. – директору МБОУ СОШ ЗАТО Видяево
Колетуб С.И. – директору МБОУ ДОД ДОО(П)Ц «Олимп»
Соколовой Е.Ю. – главному врачу ГОБУЗ «Политклиника ЗАТО Видяево»
Коваленко Е.В. – заместителю заведующей МБДОУ №2 «Елочка» ЗАТО Видяево
Бушину С.И. – директору МАУ СОК «Фрегат» ЗАТО Видяево
Новопольцовой Н.А. - ответственному секретарю Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Видяево
Сахновой Н.А. – директору ГОУ Центр занятости населения ЗАТО Видяево
Решетникову Д.М. – начальнику ОМВД России по ЗАТО п.Видяево
Перминову Д.Г.- начальнику Попиклиники (с лазаретом) ФГУ «1469 ВМКТ СФ» гб. Ура Мурманской области.

3.Выразить благодарность руководителям (старшим сопровождающим), воспитателям оздоровительных смен (в том числе детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей), а также медицинским работникам, обеспечивавшим благополучие и безопасность жизнедеятельности организованных групп детей в пути следования и на месте оздоровительного отдыха.

4.Рекомендовать руководителям учреждений ЗАТО Видяево (О.В.Патраманской, В.О.Иванову, С.И.Колетуб, Н.О.Целик, Е.Ю.Соколовой) поощрить работников, обеспечивших успешную организацию летней оздоровительной кампании 2012 года.

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

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А.Градлов

Приложение 1
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «30» ноября 2012 года №723

Достижение показателей качества в деятельности администрации ЗАТО Видяево по оздоровлению, отдыху и полезной занятости детей и молодежи ЗАТО Видяево в летний период 2012 года

№	Наименование показателя качества	Плано-вып показ-затель	Фактический показатель		Причины отклонений (при отрицательной динамике)
			2012 год	2011 год	
			кол-во/ %	кол-во/ %	
1.Охват детей и подростков в возрасте 5-18 лет разнообразными формами оздоровления, отдыха и полезной занятости					
1.1.	Охват оздоровлением детей и подростков разными формами отдыха, из них:		334/ 32,5	313/ 30,5	
1.1.1.	В детских оздоровительных лагерях на территории ЗАТО Видяево:				
1.1.1.1.	Услуги лагерей с дневным пребыванием детей	90	90	100	Уменьшение количества обучающихся детей
1.1.1.2.	Услуги площадок временно-го пребывания детей	30	30	30	
1.1.1.3.	Услуги дежурного детского сада для до-школьников от 5 до 7 лет	85	100	85	
1.1.2.	В выездных детских оздоровительных лагерях на территории Мурманской области и за ее пределами:				
1.1.2.1.	Услуги санаториев и лагерей санаторного типа, их них:	12	33	12	
1.1.2.1.1.	в Мурманской области	12	21	12	
1.1.2.1.2.	за пределами Мурманской области	12	12	0	
1.1.2.2.	Услуги оздоровительных лагерей, из них:	60	78	84	
1.1.2.2.1.	в Мурманской области	0	0	0	
1.1.2.2.2.	за пределами Мурманской области	60	78	84	
1.1.2.3.	Участие в поисковой деятельности палаточных лагерей	2	3	2	
2. Охват оздоровлением детей различных категорий семей					
2.1.	Количество оздоровленных детей в лагерях (всего), в том числе из них:	180	201/ 31%	185/ 27,3%	
2.1.1.	детей из многодетных семей	15	15	15	
2.1.2.	из малообеспеченных семей	30	36	35	
2.1.3.	детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	2	2	1	
2.1.4.	детей-сирот и детей, находящихся под опекой и попечительством	12	12	7	
2.1.5.	детей, состоящих на учете в КДН-иЗП	5	6	16	
2.1.6.	детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	35	81	36	
3. Организация временной трудовой занятости несовершеннолетних от 14 до 18 лет					
3.1.	Услуги по временному трудоустройству несовершеннолетних	25	29	25	
4.Эффективность медицинского сопровождения					
4.1.	Наличие случаев пищевых отравлений	0	0	0	
4.2.	Число случаев заболеваний (более 3-х дней)	Не более 1	0	0	
5. Совершенствование содержания оздоровительной работы					
5.1.	Количество утвержденных программ, реализуемых оздоровительными лагерями (площадками)	4	4	4	
5.2.	Паспортизация лагерей с дневным пребыванием детей	3	0	3	
5.3.	Оценка оздоровительного эффекта лагерей с дневным пребыванием детей: - «Видявец» - «Радуга»	Не ниже 40%	62% 40%	41% 30%	
6.Обеспечение безопасности и правопорядка при проведении оздоровительных мероприятий					
6.1.	Наличие случаев травматизма	0	0	0	
6.2.	Наличие случаев антиобщественных проявлений	0	0	0	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС.ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30»ноября 2012 г.

№ 725

О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО Видяево» на 2011-2012 годы

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 г. № 283 «О порядке принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации»

п о с т а н о в л я ю:

1.Внести следующие изменения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО Видяево» на 2011-2012 годы, утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 29.10.2009 г. №708, с изменениями от 19.11.2012 № 677 (далее – ДМПП).

1.1. В Паспорте Программы:
- Пункт «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции: «2011 год- 650,0 тыс. руб.
2012 год- 671,0 тыс. руб.
Итого: 1 321,0 тыс. руб.
Местный бюджет
Объемы финансирования Программы носит прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год»;

1.2. Раздел 5 Программы «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Источник и направление расходов	Объем финансирования (в тыс. руб.)		
	ВСЕГО	В том числе, по годам	
		2011	2012
Местный бюджет (организация мероприятий)	1 321,0	650,0	671,0

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

1.3.Приложение к Программе изложить в редакции приложения к настоящему постановле-

нию.

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

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево» Дубовую Л.Н.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А. Градлов

Приложение к Программе
Система программных мероприятий

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Сроки	Источник финансирования	Объем финансирования (в тыс. руб.)	В том числе по срокам		Исполнители программных мероприятий
					2011	2012	
1.	Отчетно-мониторинговая деятельность						
1.1.	Формирование банка данных спортивных достижений школьников. Подготовка предложений для поощрения по итогам спортивного года	2011-2012		0,0	0,0	0,0	МБОУ ДОД ДООПЦ «Олимп»
1.2.	Разработка муниципальных правовых актов, касающихся поощрения за спортивные достижения	2011		0,0	0,0	0,0	МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
1.3.	Осуществление мониторинга по показателям эффективности реализации программы	2011-2012		0,0	0,0	0,0	МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
1.4.	Разработка паспортов спортивных объектов и паспорта спортивной инфраструктуры ЗАТО Видяево	2012		0,0	0,0	0,0	МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево» МБОУ ДОД ДООПЦ «Олимп» МАУ СОК «Фрегат»
1.5.	Мониторинг участия учреждений и организаций ЗАТО Видяево в спортивно-массовых мероприятиях муниципального уровня. Подготовка предложений для поощрения по итогам спортивного года	2011-2012		0,0	0,0	0,0	МБОУ ДОД ДООПЦ «Олимп» МАУ СОК «Фрегат»
1.6.	Представление сведений об итогах спортивной и спортивно-массовой работы для рассмотрения и обсуждения на заседаниях Совета по развитию физкультуры и спорта при Главе ЗАТО Видяево (1 раз в квартал, за прошедший год – в декабре)	2011-2012		0,0	0,0	0,0	МБОУ ДОД ДООПЦ «Олимп» МАУ СОК «Фрегат»
1.7.	Подготовка материалов ежегодного доклада председателя Совета по развитию физкультуры и спорта в ЗАТО Видяево	2011-2012		0,0	0,0	0,0	МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
2.	Организация и проведение физкультурно-спортивных и спортивно-массовых мероприятий						
2.1.	Развитие детского спорта			850,0	400,0	450,0	
2.1.1	Организация и проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий муниципального уровня	2011	Местный бюджет	500,0	250,	250,0	МБОУ ДОД ДООПЦ «Олимп»
2.1.2.	Обеспечение участия команд школьников ЗАТО Видяево в соревнованиях и спортивно-массовых мероприятиях областного и регионального уровней	2011-2012		300,0	150,0	150,0	МБОУ ДОД ДООПЦ «Олимп»
		2012		50,0		50,0	МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
2.2.	Развитие массового спорта			471,0	250,0	221,0	
2.2.1.	Организация спортивно-массовых мероприятий	2011-2012		365,5	250,0	115,5	МБОУ ДОД ДООПЦ «Олимп»00000
		2012		105,5		105,5	МАУ СОК «Фрегат»
ИТОГО			Местный бюджет	1 321,0	650,0	671,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» ноября 2012 года

№ 726

О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие культуры в ЗАТО Видяево» на 2011-2012 годы

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Видяево, 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,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Раз-

вите культуры в ЗАТО Видяево» на 2011-2012 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 29.10.2009 г. №708 «Об утверждении долгосрочных муниципальных целевых программ» (в редакции постановлений администрации ЗАТО Видяево от 04.10.2012 г.№567, от 09.11.2012 №650):

1.1. В Паспорте Программы:

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

« 2011 год – 300,0 тысяч рублей
2012 год – 619,0 тысяч рублей
ИТОГО: 919,0 тысяч рублей
местный бюджет (целевые средства Программы)

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

1.2.Таблицу раздела 5 «Объемы и источники финансирования» представить следующим образом:

Источник и направления расходов	Объем финансирования (в тыс. рублей)			
	Всего	В том числе, по годам		
		2011	2012	
Местный бюджет	919,0	300,0	619,0	

1.3.В Приложении к Программе в раздел 3 «Поддержка культурно - досуговой деятельности и народного художественного творчества» внести дополнительные пункты 3.15, 3.16, 3.17, 3.18 и позицию «Итого финансовых расходов по Программе» изложить в редакции:

3.15	Оплата услуг по показу новогоднего фейерверка	Местный бюджет	90,0	0	90,0	Администрация ЗАТО Видяево
3.16	Командировочные расходы, связанные с празднованием 100-летия со дня рождения Ф.А.Видяева	Местный бюджет	18,8	0	18,8	МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
3.17	Пошив новогодних костюмов	Местный бюджет	10,0		10,0	МБОУ СОШ ЗАТО Видяево
3.18	Приобретение сувенирной продукции	Местный бюджет	0,2	0	0,2	МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
Итого финансовых расходов по Программе:		Местный бюджет	2011-2012- 919,0	2011- 300,0	2012- 619,0	

2.Куратору и исполнителям Программы обеспечить выполнение мероприятий Программы.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Видяево

В. А. Градов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» декабря 2012 года

№727

О внесении изменений в состав конфликтной комиссии по вопросам управления многоквартирными домами на территории ЗАТО Видяево

В связи с кадровыми изменениями в Администрации ЗАТО Видяево, постановляю:

1. Внести изменения в состав конфликтной комиссии по вопросам управления многоквартирными домами на территории ЗАТО Видяево (далее – комиссия), утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.06.2011 № 512 (в редакции постановлений Администрации ЗАТО Видяево от 17.02.2012 № 85, от 19.07.2012 № 430), изложив его в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Видяево

В.А.Градов

Приложение к постановлению Администрации ЗАТО Видяево от «03» декабря 2012 г. № 727

СОСТАВ
конфликтной комиссии по вопросам управления многоквартирными домами на территории ЗАТО Видяево

Председатель комиссии:	Бражникова Елена Николаевна	- первый заместитель главы администрации ЗАТО Видяево
Заместитель председателя комиссии:	Азеева Марина Александровна	- начальник отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево
Секретарь комиссии	Царева Татьяна Борисовна	- специалист 1 категории – экономист отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево
Члены комиссии	Шварцер Лилия Александровна	- ведущий специалист – экономист отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево
	Нечаева Анна Сергеевна	- заведующий сектором организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево
	Зинкевич Светлана Ивановна	- специалист 1 категории отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево
	Иванов Владимир Олегович	- депутат Совета депутатов ЗАТО Видяево (по согласованию)
	Смирнов Александр Алексеевич	- депутат Совета депутатов ЗАТО Видяево (по согласованию)
	Представитель управляющей организации	- по месту расположения рассматриваемого объекта

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» декабря 2012 года

№ 729

О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы

В целях обеспечения эффективного использования средств бюджета ЗАТО Видяево, повышения результативности деятельности МБУ «Редакция газеты «Вестник Видяево», качества предоставления и обоснованности финансового обеспечения предоставляемой учреждением услуги по информированию населения о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Видяево постановляю:

1. Внести следующие изменения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Видяево» на 2013 - 2015 годы (далее –Программа), утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 14.11.2012 №665:

1.1. пункт 8 Паспорта Программы изложить в новой редакции:

8.	Объемы и источники финансирования:		
	Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период, исходя из возможностей бюджета ЗАТО Видяево.		
	а)	Общая стоимость программы (тыс. руб.)	11489,6
	б)	сумма средств, направляемых на реализацию программы в 2013 году: - из бюджета ЗАТО Видяево	3763,2
	в)	сумма средств, направляемых на реализацию программы в 2014 году: - из бюджета ЗАТО Видяево	3863,2
	г)	сумма средств, направляемых на реализацию программы в 2015 году из бюджета ЗАТО Видяево	3863,2

1.2. Раздел 4 Программы изложить в новой редакции:

«4. Объемы и источники финансирования

Источники и направления расходов	Объем финансирования (в тыс. руб)			
	Всего	В том числе по годам		
		2013год	2014 год	2015 год
Бюджет ЗАТО Видяево	11489,6	3763,2	3863,2	3863,2

Финансирование мероприятий Программы будет осуществляться за счет средств бюджета муниципального образования ЗАТО Видяево.

Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период, исходя из возможностей бюджета ЗАТО Видяево.

Общий объем прогнозируемых затрат на реализацию Программы 11489,6 тыс. рублей, в том числе из средств местного бюджета – 11489,6 тыс. рублей.»

1.3. Таблицу «Система программных мер ДМПП «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы» в разделе 6 Программы изложить в новой редакции согласно приложения к данному постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Приложение к постановлению Администрации ЗАТО Видяево от «03» декабря 2012г. № 729

Система программных мер ДМПП «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы»

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.	В том числе по срокам			Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат
				2013 год	2014 год	2015 год		
1	Обнародование через муниципальное печатное средство массовой информации нормативно-правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Видяево	Бюджет ЗАТО Видяево	11477,6	3759,2	3859,2	3859,2	Сектор организационно-правовой работы администрации Аппарат Совета депутатов ЗАТО Видяево, Редакция газеты	Публикация в газете «Вестник Видяево» 100% МПА затрагивающих права, свободы и обязанности граждан на и организаций, других сведений и правовых актов, подлежащих обнародованию (опубликованию) в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области и НПА ОМСУ ЗАТО Видяево
2	Мониторинг публикаций в газете «Вестник Видяево» и подготовка информационно-аналитических материалов о деятельности ОМСУ ЗАТО Видяево по вопросам, затрагивающим социально-значимые проблем	Бюджет ЗАТО Видяево	—	—	—	—	Советник главы администрации по общим вопросам, начальник отдела административных	Информирование жителей ЗАТО о работе ОМСУ по решению вопросов местного значения, увеличение доли до 60% от объема тиража материалов на социально-значимые темы
3	Подготовка и публикация ежеквартально интервью с руководителями ОМСУ ЗАТО Видяево по вопросам, затрагивающим интересы жителей поселка	Бюджет ЗАТО Видяево	—	—	—	—	Советник главы администрации по общим вопросам, Директор-главный редактор газеты	Оперативное реагирование ОМСУ на возникающие проблемы, повышение актуальности и злободневности публикаций
4	Организация ежегодного приема Главой ЗАТО в честь Дня российской прессы	Бюджет ЗАТО Видяево	3,0	1,0	1,0	1,0	Советник главы администрации по общим вопросам	Повышение престижа журналистов, работающих в Редакции газеты
5	Организация и проведение ежегодных конкурсов на лучшее авторское произведение о пос. Видяево	Бюджет ЗАТО Видяево	9,0	3,0	3,0	3,0	Советник главы администрации по общим вопросам	Воспитание любви к родному поселку, привлечение к сотрудничеству в муниципальных СМИ самодеятельных авторов
6	Проведение регулярных встреч журналистов муниципальных СМИ с руководителями ОМСУ ЗАТО Видяево, приглашение их на рабочие совещания, заседания комиссий, для освещения их работы в прессе	Бюджет ЗАТО Видяево	—	—	—	—	Советник главы администрации по общим вопросам	Организация тесного взаимодействия ОМСУ с муниципальными СМИ по обеспечению необходимой информацией
ВСЕГО			11489,6	3763,2	3863,2	3863,2		

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС.ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» декабря 2012 г.

№ 736

О внесении изменений в подпрограмму «Дети и творчество» долгосрочной муниципальной целевой программы «Дети ЗАТО Видяево» на 2011-2012 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 г. № 283 «О порядке принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации» постановляю:

1. Внести следующие изменения в подпрограмму «Дети и творчество» долгосрочной муниципальной целевой программы «Дети ЗАТО Видяево» на 2011-2012 годы, утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 29.10.2009 г. №708 (далее Подпрограмма):

1.1. В Паспорте Подпрограммы:

- Пункт «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«2011 год -260,0 тыс. руб.
2012 год- 288,0 тыс. руб.
Итого: 548,0 тыс. руб.
Местный бюджет (целевые средства Подпрограммы)

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

1.2. Раздел 5 Программы «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Источник и направление расходов	Объем финансирования (в тыс. руб)		
	ВСЕГО	В том числе, по годам	
		2011	2012
Местный бюджет (организация мероприятий)	548,0	260,0	288,0

Финансирование программных мероприятий муниципальной целевой подпрограммы «Дети и творчество» на 2011-2012 годы предусматривается за счет средств муниципального бюджета.

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

1.3.Приложение к Программе изложить в редакции приложения к настоящему постановлению

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

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево» Дубовую Л.Н.

Глава администрации ЗАТО Видяево

В.А. Градов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» декабря 2012 года

№ 737

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Видяево от 27.10.2010 №756 «Об экспертной комиссии по проведению предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реструктуризации образовательных учреждений ЗАТО Видяево»

В связи кадровыми изменениями в Администрации ЗАТО Видяево постановляю:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Видяево от 27.10.2010 №756 «Об экспертной комиссии по проведению предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реструктуризации образовательных учреждений ЗАТО Видяево» следующие изменения:

-приложение №2 к постановлению «Состав экспертной комиссии по проведению предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реструктуризации образовательных учреждений ЗАТО Видяево» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации ЗАТО Видяево от 19.01.2011 № 31 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Видяево от 27.10.2010 № 756 «Об экспертной комиссии по проведению предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реструктуризации образовательных учреждений ЗАТО Видяево» считать утратившим силу.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Приложение №1 к постановлению Администрации ЗАТО Видяево от «04» декабря 2012 г. № 737

СОСТАВ
Экспертной комиссии по вопросам проведения предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реструктуризации образовательных учреждений ЗАТО Видяево

Председатель комиссии:	начальник МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
Заместитель председателя комиссии:	главный специалист МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
Секретарь комиссии:	ведущий специалист МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
Члены комиссии:	советник главы администрации ЗАТО Видяево начальник отдела планирования, экономического развития и муниципальной собственности
Нечаева А.С.	заведующий сектором организационно-правовой работы заместителя начальника – главный бухгалтер МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
Покалюк В.В.	ведущий специалист - по опеке и попечительству МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»
Сидиченко Ю.В.	начальник муниципального бюджетного учреждения «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» декабря 2012 года

№ 756

О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие культуры в ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Видяево, 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, постановляю:

1. Внести следующие изменения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие культуры в ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 31.08.2012 г. №505 «О долгосрочной муниципальной целевой программе»:

1.1. В Паспорте Программы:

1.1.1.Пункт «Куратор и исполнители Программы» изложить в следующей редакции:

«Куратор: «МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»

Исполнители:

Администрация ЗАТО Видяево

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры «Видяевская Детская музыкальная школа» ЗАТО Видяево Мурманской области

Муниципальные бюджетные учреждения образования ЗАТО Видяево.

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

	ВСЕГО (тыс. руб.)	в том числе, по годам		
		2013	2014	2015
Всего, в том числе:	58 789,42	19 839,12	19 875,15	19 075,15
областной бюджет	19858,35	6 619,45	6 619,45	6 619,45
местный бюджет	38 931,07	13 219,67	13 255,7	12 455,7

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

1.2.Раздел 5 «Объемы и источники финансирования» Программы изложить в новой редакции:

Источниками финансирования мероприятий Программы являются средства местного и областного бюджетов.

Система мероприятий с объемами и источниками финансирования предусмотрена в Приложении к настоящей Программе.

Средства областного бюджета бюджету ЗАТО Видяево выделяются в соответствии с Законом об областном бюджете на текущий финансовый год и перечисляются в виде субсидий в соответствии с Правилами, установленными постановлением Правительства Мурманской области.

Перечисление иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек из областного бюджета будет осуществляться на основании соглашений (договоров), заключенных между Комитетом по культуре и искусству Мурманской области и муниципальным образованием ЗАТО пос.Видяево.

Вопросы обеспечения материальными и трудовыми ресурсами, необходимыми для выполнения Программы, решаются самостоятельно исполнителями соответствующих мероприятий.

Возможность привлечения дополнительных средств для финансирования Программы будет учитываться как прототип софинансирования на основе соглашений (договоров) между участниками финансового обеспечения Программы.

Структура финансирования Программы

Источники финансирования	Всего на 2013-2015 годы	Объем финансирования в том числе по годам		
		2013	2014	2015
		2013	2014	2015
Областной бюджет	19 858,35	6 619,45	6 619,45	6 619,45
Местный бюджет	38 931,07	13 219,67	13 255,7	12 455,7
ИТОГО:	58 789,42	19 839,12	19 875,15	19 075,15

Финансирование мероприятий Программы будет осуществляться по направлениям:					
№ п/п	Направление	Объём финансирования из местного бюджета, тыс. рублей			
		Всего	2013 год	2014 год	2015 год
1	Обеспечение качества предоставления услуг муниципальными учреждениями культуры и образования в сфере культуры и искусства				
1.1	Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей	9 245,90	3 215,30	3 015,30	3 015,30
1.2	Обеспечение предоставления дополнительного образования детям в учреждении дополнительного образования в сфере культуры и искусства	25 665,17	8 864,37	8 400,4	8 400,4
2	Материально-техническое обеспечение деятельности учреждений культуры и образования в сфере культуры и искусства. Модернизация материально-технической базы	2 400,0	600,0	1 300,0	500,0
3	Обеспечение реализации плана культурно-массовых мероприятий	660,0	220,0	220,0	220,0
4	Развитие самодеятельного художественного творчества	99,0	33,0	33,0	33,0
5	Создание условий для поддержки деятельности творческих коллективов, развития клубной деятельности	105,0	35,0	35,0	35,0
6	Развитие музейной и туристско-экскурсионной деятельности	36,0	12,0	12,0	12,0
7	Организация мероприятий, посвященных государственным и профессиональным праздникам	720,0	240,0	240,0	240,0
ИТОГО:		38 931,07	13 219,67	13 255,7	12 455,7
№ п/п	Направление/получатель	Объём финансирования из областного бюджета, тыс. рублей			
		Всего	2013 год	2014 год	2015 год
1	Финансирование из местного бюджета ЗАТО Видяево иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек (МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево)	43,2	14,40	14,40	14,40

Продолжение в №14 (404) от 12.04.2013г.

ПАМЯТКА о мерах безопасности при сходе снега с крыш

В связи с активным таянием снега возможен сход снежных масс и сосулек с крыши зданий. Сход скопившейся на крыше снежной массы очень опасен!

Помните: чаще всего сосульки образуются над водостоками, поэтому эти места фасадов зданий бывают особенно опасны. Их необходимо обходить стороной.

Соблюдайте осторожность и, по возможности, не подходите близко к стенам зданий. Если во время движения по тротуару вы услышали наверху подозрительный шум – нельзя останавливаться, поднимать голову и рассматривать, что там случилось. Возможно, это сход снега или ледяной глыбы. Бежать от здания тоже нельзя. Нужно как можно быстрее прижаться к стене, козырек крыши послужит укрытием.

Правила, соблюдение которых поможет избежать травм:

- Воздержаться в данный период времени от нахождения вблизи зданий с нависшими на крышах массами снега.
- Обходить участки местности обозначенные предупредительными табличками: «Опасная зона», «Возможен сход снежной массы», «Проход запрещён».
- Если в прогнозе погоды дается сообщение о гололеде или гололедице, примите меры для снижения вероятности получения травмы:
 - Подготовьте мало скользкую обувь.
 - Прикрепите на каблуки металлические набойки или поролон, а на сухую подошву наклейте лейкопластырь или изоляционную ленту, можете натереть подошвы песком (наждачной бумагой).
 - Передвигайтесь осторожно, не торопясь, наступая на всю подошву.
 - Если Вы поскользнулись, присядьте, чтобы снизить высоту падения. В момент падения постарайтесь сгруппироваться, и, перекатившись, смягчить удар о землю.

Специалист 1 категории по ГО и ЧС
администрации ЗАТО Видяево В. Н. Аносов

Трудовые пенсии россиян увеличены

Трудовые пенсии россиян с 1 апреля 2013 года увеличены на 3,3%, социальные пенсии на 1,81%. В результате увеличения средний размер трудовой пенсии в Мурманской области с 1 апреля составляет 13984 рубля, средний размер социальной пенсии – 7687,6 рублей.

С 1 февраля 2013 года трудовые пенсии россиян уже были проиндексированы на 6,6%. Таким образом, по итогам двух индексаций в 2013 году трудовые пенсии россиян выросли почти на 10%.

Кроме того, с 1 апреля на 5,5% увеличился размер ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), которые вместе с пенсией получают федеральные льготники (ветераны ВОВ и боевых действий, инвалиды и др.).

Апрельское повышение пенсий коснется более 248 тысяч пенсионеров Мурманской области. Основная часть из них – более 237 тысяч человек (95%) являются получателями трудовых пенсий. Социальную пенсию получают около 11 тысяч жителей региона. Получателями ЕДВ в Мурманской области являются 45,5 тысяч человек.

Подведены итоги работы Отделения ПФР по Мурманской области за 2012 год

28 марта в Отделении Пенсионного фонда РФ по Мурманской области прошло совещание руководителей Отделения и подведомственных территориальных органов ПФР, на котором были подведены итоги деятельности органов ПФР в регионе за 2012 год.

В Мурманской области в течение 2012 года более 248 тысяч пенсионеров вовремя и в полном объеме получали пенсии и социальные выплаты. На выплату пенсий и социальных выплат в 2012 году было направлено 37,3 млрд. рублей. В 2012 году пенсии были назначены 16450 жителям региона.

С июля 2012 года Пенсионный фонд России начал выплату пенсионерам средства пенсионных накоплений. За 6 месяцев 2012 года в территориальные органы ПФР Мурманской области поступило более 51 тысячи заявлений на назначение выплаты. Выплата из средств пенсионных накоплений назначена в 2012 году более 36 тысячам жителей региона.

В 2012 году к Программе государственного софинансирования пенсии присоединились более 25 тысяч северян. В 2012 году жители Мурманской области перечислили более 49 млн. рублей в счет своей будущей пенсии. Всего с 2009 года участники Программы перечислили на накопительную часть будущей пенсии более 130 млн. рублей.

В 2012 году сертификат на материнский капитал в Мурманской области получили 3597 семей. Распорядились средствами капитала 1749 семей, из них 1554 семьи направили средства капитала на улучшение жилищных условий.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в 2012 году выплачена 24887 неработающим пенсионерам области на общую сумму 142,8 млн. рублей. Средний размер выплаченной компенсации – 5738 рублей.

В 2012 году Отделением ПФР по Мурманской области обеспечено поступление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в размере 23563 млн. рублей, что превысило годовой план на 3,1%. В Фонд обязательного медицинского страхования поступило 4858,1 млн. рублей, что на 7,6% выше плана на год.

Также на итоговом семинаре были обозначены основные задачи работы на 2013 год. Приоритетной является задача создания комфортных условий обслуживания граждан и организаций в территориальных органах ПФР региона. Кроме того, основными задачами являются: обеспечение перехода плательщиков страховых взносов на электронное взаимодействие с ПФР, обеспечение своевременной и полной уплаты страховых взносов, и сокращение суммы имеющейся задолженности.

Поздравляем!!!

**Дорогого и любимого
мужа и папочку
Щербакова Юрия
поздравляем с юбилеем!**

Как много ты значишь
для нас, дорогой!
Как всем нам тепло
и уютно с тобой!
Мы папе и мужу
сегодня желаем

Красивой судьбы и удачи большой!
Пусть в жизни твоей будет много тепла,
Любая минутка, чтоб счастьем цвела,
Чтоб всё, что ты только захочешь, сбылось,
Жилось чтоб всегда тебе в волю и в сласть!

Твои девчата

11 апреля 2013 года, в четверг, ДЕНЬ ДОНОРА

Приглашаем Вас с 10 до 13 часов по адресу: ул. Центральная, д.16 - здание поликлиники, 4 этаж.
Каждый донор получает 245 рублей на питание и 2 выходных дня.

СТОП НАРКОТИКАМ!

**ПОМОЩЬ
НАРКОЗАВИСИМЫМ,
АЛКОГОЛЕЗАВИСИМЫМ**

Консультация
специалиста
по вопросам
реабилитации

**БЕСПЛАТНО, АНОНИМНО, КРУГЛОСУТОЧНО
8-921-708-13-11, 8-921-150-49-29**

В Западном военном округе призывники начали «штурмовать» военкоматы

С началом весенней призывной кампании в военных комиссариатах Западного военного округа, дислоцированных в 28 субъектах Российской Федерации, начали работу «горячие линии», обратившись на которые призывники и их законные представители могут в оперативном порядке получить все необходимые разъяснения по вопросам прохождения военной службы по призыву.

За первые сутки «весеннего призыва» на «горячие линии» обратились уже более 1500 призывников и их законных представителей. Анализ обращений призывников показывает, что сегодняшний призывник в первую очередь интересуется не тем как избежать призыва на военную службу, а тем как лучше к такой службе подготовиться.

Практика призывных кампаний Западного военного округа последних лет говорит о том, что призывники, прибывающие в районные отделы военных комиссариатов в первые дни призывной кампании, имеют возможность выбора соединений и воинских частей, где им предстоит пройти военную службу. Традиционно призывники изъявляют желание проходить службу в частях ВДВ, спецназа и морской пехоты.

Призывники, откладываящие свой визит в военный комиссариат до последнего дня, как правило, возможности выбора места службы уже не имеют.

Сегодняшний призывник полностью переодевается в военную форму одежды уже на сборном пункте военного комиссариата, перед убытием в составе воинской команды к месту прохождения военной службы.

Фуражку, кокарду, костюм летний полевой «Цифра», костюм зимний полевой «Цифра», ботинки «Берцы», вещмешок, ремень, майку, трусы, носки, полотенце, носовой платок, подворотничок и тапочки, каждому призывнику подберут по размеру на вещевом складе сборного пункта.

Там же сотрудники сборного пункта проведут для призывников короткий «мастер-класс» по правилам ношения военной формы. Будущим защитникам Отечества покажут не только как правильно подшивать подворотничок, но и научат правильно пользоваться всеми элементами зимнего обмундирования, чтобы не переохладиться на открытом воздухе.

Прибывая на сборный пункт военкомата, для отправки в войска в составе воинской команды, призывник обязан иметь при себе внутренний паспорт гражданина РФ, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (приписное свидетельство), удостоверение о наличии военной или иной специальности, полученной в учреждениях ДОСААФ России, и, при наличии, водительские права.

Не запрещается брать с собой воду, безалкогольные напитки, нескороропортящиеся продукты, а также мобильные телефоны и деньги.

Рекомендуется также взять с собой принадлежности для личной гигиены (бриту, зубную щетку и т.д.), а также тетрадь и письменные принадлежности.

Весь срок пребывания на сборном пункте призывники обеспечиваются трехразовым горячим питанием по нормам общевоинского пайка. При убытии к месту прохождения службы, на весь срок следования воинской команды, каждому призывнику выдаются индивидуальные рационы питания (суточные сухие пайки). Каждый такой рацион специально упакован, это норма питания на одного человека в день. В пайке содержатся продукты общей энергетической ценностью 3355 килокалорий.

В 2013 году, как и в течении прошлых лет, в военных комиссариатах ЗВО продолжится практика привлечения для участия в заседаниях призывных комиссий законных представителей призывников и представителей общественных и правозащитных организаций. Родители и законные представители призывников смогут сопровождать воинские команды на всем пути следования.

ВРИО начальника пресс-службы Западного военного округа
майор В.Дробышевский

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 самостоятельные авторы (поэты, прозаики, барды)

В рамках Фестиваля-конкурса объявляются номинации (темы):
- «О городе моем...» (посвящение в стихах и прозе Мурманской области, посёлку Видяево);
- «Вехи истории» (историческая тема);
- «Нет ничего прекраснее любви...» (тема любви);
- «Шутить изволисте...» (юмор, сатира).

Конкурсные работы будут рассматриваться по трем направлениям: поэзия, проза, бардовская песня.
В Фестивале-конкурсе принимают участие самостоятельные 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 самостоятельных 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 (8815-53) 5-65-44; 8-909-560-65-11, Кисленко Людмила Ивановна – директор МБУК ОУБ ЗАТО Видяево.



Встретились как-то человек-паук, человек-баклан и женщина-кошка. «Я собрал вас не случайно» - обратился к ним Человек-психиатр.

Людоед пленникам: На первое, второе, третье - рассчитайся!

Бабушка, которой сразу же уступили место в троллейбусе, не знала, о чём говорить следующие пятнадцать минут.

Самое длинное слово в русском языке: «Слово о Полку Игоре».

Жена не хотела будить пьяного мужа, возможно это, и стало причиной ДТП.

В кустах кто-то явно прятался. И судя по запаху, сильно боялся...

Конечно, я знал, что она замужем, но зачем было тащить на свидание мужа?!

Курьезный случай произошел на борьбе. Внезапно заигравшая на арене лезгинка сорвала соревнования.

Русская девушка поехала в Китай и действительно убедилась, что все мужчины одинаковые.

Я настолько скромный, что в маршрутке всегда доезжаю до конечной.

Кошка пожарного писает только в горящий ботинок.

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

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

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 04.04.2013 г. в 10 часов фактически 04.04.2013 г. в 10 часов
Заказ №539 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