



Полет стиха и поступь прозы

20 апреля в нашем поселке состоялся 7 открытый фестиваль-конкурс самодеятельных авторов городов Мурманской области «Поэзия в наших сердцах...» имени Викдана Синицина. Стать его участником в этом году изъявили желание 26 представителей творческих литературных объединений из Видяево, Заозёрска, Полярного, Снежногорска, Колы, Гаджиево, Мурмашей и Оленьей Губы, среди которых и молодые поэтические дарования, учащиеся средних общеобразовательных заведений.



Конкурсная программа фестиваля состояла из четырех номинаций: «О городе моём...», «Вехи истории», «Нет ничего прекраснее любви...», «Шутить изволите...». Условием участия в фестивале являлось исполнение только авторских произведений. Разнообразие стихосложения, стилей и поэтических форм показали истинные любители поэтического слова в двух возрастных категориях: от 14 до 18 лет; от 18 лет и старше.

Открывая фестиваль, Михаил Григорьевич Орешета – председатель жу-

ри, краевед, директор Мурманского областного центра гражданского и патриотического воспитания, член Союза писателей России – отметил: «Красота и сила русского слова поможет нам преодолеть все трудности, потому что все мы объединены желанием поднять духовность нашей страны», а также пожелал не останавливаться на достигнутом, потому что богаты и неисчерпаемы творческие запасы участников фестиваля. Из этих искорок однажды разгорится настоящий творческий костер, который согреет наши души.

С приветственным словом к со-

бравшимся обратилась директор библиотеки Кисленко Людмила Ивановна, она пожелала всем участникам конкурса удачи, творческих успехов и, конечно, победы!

В сложной и напряженной борьбе за право называться лучшими победили действительно достойные представители поэтического содружества. Однако члены жюри при подведении итогов определили не все призовые места в некоторых номинациях. В возрастной категории от 18 лет и старше, в номинации «О городе моём...» дипломом третьей степени отмечена Мария Войтюк (Снежногорск), первое место у – Валерия Коленцова (Мурмашей). В номинации «Вехи истории» третье место заняла Наталья Харченко (Оленья Губа), второе – Нина Пантась (Видяево). Дипломантом второй степени в номинации «Нет ничего прекраснее любви...» стала Татьяна Бекирова (Видяево), первой степени – Раиса Захарова (Кола). В номинации «Шутить изволите...» обладателями диплома третьей степени стали Нина Пантась (Видяево) и Владимир Дьяконенков (Видяево), второй степени – Надежда Французова (Заозёрск), дипломантом первой степени признан Гарри Хачатурян (Заозёрск).

Членами жюри были также по достоинству оценены юные поэтические дарования. В возрастной категории до 18 лет, в номинации «О городе моём...» дипло-

мантом второй степени признана Юлия Черкесова (Видяево), первой степени – Валерия Горелая (Видяево). Дипломом второй степени в номинации «Вехи истории» награждена Александра Молодцова (Видяево), первой степени – Михаил Локтин (Видяево). В номинации «Нет ничего прекраснее любви...» диплома первой степени удостоена Александра Молодцова (Видяево). По решению членов жюри, специальным дипломом фестиваля награждена Марина Авраменко (Заозёрск) в направлении бардовская песня. Высшей награды фестиваля – Гран-при – была удостоена видяевская поэтесса Ольга Суворова.

Вручая дипломы и ценные подарки лауреатам фестиваля, Михаил Орешета выразил слова благодарности организаторам фестиваля, сумевшим создать ту благоприятную атмосферу, которая поддерживала на протяжении всего выступления каждого конкурсанта и помогла всем собравшимся поэтам почувствовать духовное единство в столь разнообразном мире поэтического слова.

В заключение перед истинными ценителями поэзии с творческим концертом выступил Андрей Андреевич Бобров – солист Мурманской филармонии, актер, лауреат всесоюзного конкурса чтецов.

Выражая слова благодарности и признательности, директор библиотеки вручила членам жюри грамоты, памятные сувениры, сборники стихов и песен «Нам есть, что помнить...» и фильм «Судьбою связаны единой», изданные к 100-летию со дня рождения Ф.А. Видяева.

Ирина Николаева



Праздничные и памятные даты

22 апреля - Международный день Земли.

23 апреля - Всемирный день книг и авторского права.

24 апреля - отмечают два международных праздника: день секретаря и день солидарности молодёжи.

26 апреля – День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф. Кроме того, в этот день отмечается Праздник древонасаждения (День Арбориста).

27 апреля - День российского парламентаризма.

28 апреля – Вербное Воскресенье. В России отмечается День борьбы за права человека от химической опасности, или День химической безопасности. В этот же день отмечается Всемирный день охраны труда.

Международный день Матери-Земли не просто большой, а поистине глобальный праздник

Каждый год весной во многих странах отмечается Международный День Земли. Празднование этого дня является гражданской инициативой и, в первую очередь, призвано объединить людей планеты в деле защиты окружающей среды и побудить их быть внимательнее к хрупкой экосистеме Земли.

Существуют два основных периода проведения Дней Земли: в марте (в день весеннего равноденствия) и 22 апреля. Традиция празднования Дня Земли в марте была заложена в 1971 году, когда Организация Объединенных Наций (ООН) приняла документ «Прокламация Дня Земли», в котором говорится, что новое видение Земли возникло тогда, когда астронавты и космонавты своими глазами увидели и поведали миру, насколько красива наша чудесная голубая планета — дом всего человечества. В этот день в разных странах звучит Колокол Мира, призывающий людей к защите мира и жизни на планете, дружбе и взаимопониманию всех народов.

День Земли впервые возник в США в 1970 году по инициативе сенатора Гейлорда Нильсона. Тогда более 20 миллионов американцев приняли участие в различных общественных мероприятиях. Это событие повлияло на политическую жизнь страны и положило начало массовому экологическому движению.

Постепенно празднование Дня Земли приобрело международное значение, его отмечают жители большинства стран Мира. По традиции, в этот день все желающие принимают участие в благоустройстве и озеленении своих дворов и улиц, в различных экологических мероприятиях, фестивалях и акциях.

Ирина Николаева

День российского парламентаризма

Мы - демократическое общество, которое само строит свое будущее путем принятия важных решений. Каждый из нас обладает правом голоса и возможностью реализовать это право. Но достаточно ли этого для изменения ситуации в общественной жизни и тем более для управления государством?

В идеальной форме все обладающие избирательным правом собираются в одном месте, обсуждая актуальные вопросы, и в результате голосования на основании большинства мнений принимается решение, что нужно будет делать всему обществу или его части. Но где, скажем, можно собрать одновременно 50 миллионов человек, обладающих правом голоса? И как долго может тянуться это собрание, если каждый, предположим, будет говорить одну минуту? Такая система потребует, чтобы между народными собраниями кто-либо выполнял текущую работу, готовил следующее собрание и др. И так, по мере роста народонаселения и усложнения социальной структуры постепенно утверждалась форма, получившая название «представительное правление». То есть представительная демократия основывается на выборах представителей народа.

День российского парламентаризма был учрежден 27 июня 2012 года, когда были внесены изменения в Федеральный закон «О днях воинской славы и памятных датах России». Установление нового праздника призвано способствовать привлечению внимания

населения к деятельности Федерального Собрания РФ и законодательных органов власти в регионах.

В качестве даты празднования было выбрано 27 апреля. В этот день в 1906 году начала работу Государственная дума Российской Империи — первый в истории страны демократический институт. Госдума стала нижней палатой парламента, верхней палатой которого был Государственный совет.

Наш поселок как маленькое государство, жители которого раз в четыре года выбирают своих представителей в законодательный орган власти — Совет депутатов. За всю историю существования ЗАТО Видяево Совет депутатов избирался четыре раза. О том, какое значение имеет Совет депутатов для нашего гарнизона, рассказал Глава Муниципального образования Председатель Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево Сергей Михайлович Дубовой:

«Совет депутатов рассматривает документы, которые необходимы для развития муниципального образования. Фактическая работа Совета депутатов ЗАТО Видяево началась в 2001 году, когда появилась необходимость разрабатывать нормативно правовые документы для работы ад-

министрации поселка, чтобы последняя решала все социальные вопросы, возникающие в ЗАТО Видяево. Это утверждение местного бюджета, в котором детально рассматриваются все составляющие жизни нашего муниципального образования, управление и распоряжение муниципальной собственностью, контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и многие другие. Наши депутаты являются высокообразованными людьми, отлично справляются с теми задачами, которые возлагает на них работа в Совете депутатов».

Глава Муниципального образования Председатель Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево Сергей Михайлович Дубовой поздравил депутатов всех созывов с днем российского парламентаризма, поблагодарил за работу, которую они сделали и продолжают делать на благо ЗАТО Видяево и пожелал крепкого здоровья, счастья, благополучия, удачи и оптимизма.

Депутат — это лицо, избранное населением в состав представительного органа государственной власти или местного самоуправления, лицо нашего поселка. Человек защищающий интересы граждан, которые его выбрали. Мы присоединяемся к пожеланиям Сергея Михайловича Дубового и поздравляем депутатов с их профессиональным праздником.

Татьяна ЛУКИНА

«Школа безопасности – 2013»

Обучающиеся школы не только углубленно изучают курс «Основы безопасности жизнедеятельности», постигают основы знаний ведения здорового образа жизни, но учатся быть гражданами и патриотами своей Родины, мужественными людьми.



20 апреля в МБОУ СОШ ЗАТО Видяево проводились ежегодные традиционные соревнования «Школа безопасности».

Поддержка детско-юношеского движения «Школа безопасности», привлечение к участию в движении как можно большего числа учащихся, проверка уровня и качества теоретической и практической подготовки учащихся по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» — вот основные задачи этих соревнований. Они проводились в форме проверки теоретических знаний и практи-

ческого прохождения этапов контрольного маршрута, с выполнением набора специальных заданий, предусмотренных курсом ОБЖ для 5-7-х и 8-10-х классов общеобразовательной школы.

Соревновательная и конкурсная программа была составлена по различным направлениям: спортивно-туристическое, историческое, военно-прикладное, организационное.

В проведении этапов соревнований принимали участие и сотрудники организа-

ций АСС, пожарной части, ДОО(П)Ц «Олимп» ЗАТО Видяево.

Команды 5-10-х классов были организованы по двум возрастным группам: средняя — учащиеся 5-7-х классов, старшая — учащиеся 8-10-х классов. Учащиеся 11-х классов осуществляли судейство на всех этапах.

По итогам соревнований определены победители и призеры. В средней возрастной группе победителем стала команда учащихся 7-А класса. Второе место занял 6-В класс, третье — 7-Б класс.

В старшей возрастной группе команда-победитель — 10-Б класс, 2 место у учащихся 10-А класса, третье место достойно заняли учащиеся 9-А класса.

Участники соревнований проявили выдержку, смекалку, продемонстрировали не только личную хорошую физическую подготовку, свои интеллектуальные и творческие способности, но и командную сплоченность, выручку, взаимопомощь.

Педагог-организатор
В.П.Токарева

(Продолжение. Начало в №15 (405) от 19.04.2013 г.)

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

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

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

8.4. Требования к работникам, выполняющим муниципальную работу.

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

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

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

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

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

8.5. Иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

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

8.6. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы.

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

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

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

График работы муниципального учреждения:
понедельник - с 8.30 до 18.00
вторник – пятница - 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 ответственными должностными лицами:

понедельник с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 16.00
четверг с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 16.00

Информацию о месте нахождения муниципального учреждения, графике его работы, консультацию о порядке выполнения муниципальной работы можно получить по телефону: (815-53) 5-61-40 (руководитель муниципального учреждения), (815-53) 5-61- 89 (специалисты паспортного стола).

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 15 минут), ответственное должностное лицо предлагает заявителю обратиться письменно, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования, не позднее 3 рабочих дней со дня личного обращения.

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

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

Ответственное должностное лицо принимает звонки от лиц по вопросу информирования о стандарте выполнения муниципальной работы в соответствии с графиком работы муниципального учреждения. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности специалиста, принявшего звонок,

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

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 5 минут.

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

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

8.6.8. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя не позднее 5 рабочих дней, следующих после поступления обращения. В ответе указывается фамилия, инициалы и должность специалиста, подготовившего ответ, а также номер телефона для справок.

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

8.6.10. Сообщения о выполнении муниципальной работы с нарушениями настоящего стандарта принимаются по телефону руководителя муниципального учреждения, указанному в пункте 8.6.2 настоящего стандарта.

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

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

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

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

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

9.1.4. обращение в суд.

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

В письменной жалобе указывается:

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

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:
- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, действие (бездействие) которого обжалуется;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

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

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

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

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

10. Показатели оценки качества муниципальной работы.

10.1. Критериями оценки качества муниципальной работы являются:

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

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

10.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной работы:

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

10.2.2. выполнение муниципальной целевой программы , которой предусмотрены мероприятия в области учета муниципального жилищного фонда;

10.2.3. своевременность и достоверность представления отчетных форм;

10.2.4. наличие сведений о нанимателях (арендаторах), техническом состоянии, характеристиках каждого жилого и нежилого помещения.

10.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной работы:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной работы	Значение индикатора		
		Высокий уровень выполнения работы	Средний уровень выполнения работы	Низкий уровень выполнения работы
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной работы (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб, единиц	0	1-10	свыше 10
2.	Выполнение муниципальной целевой программы, которой предусмотрены мероприятия в области учета муниципального жилищного фонда, %	100	80-99	ниже 80

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной работы	Значение индикатора		
		Высокий уровень выполнения работы	Средний уровень выполнения работы	Низкий уровень выполнения работы
3.	Своевременность и достоверность представления отчетных форм, %	100	90-99	ниже 90
4.	Наличие сведений о нанимателях (арендаторах), техническом состоянии, характеристиках каждого жилого и нежилого помещения, %.	100	90-99	ниже 90

ВИДЯЕВСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

РЕШЕНИЕ

23 апреля 2013 года

№ 56/168

ЗАТО п. Видяево Мурманской области

О формировании участковых избирательных комиссий

Рассмотрев предложения о кандидатурах для назначения в составы участковых избирательных комиссий, в соответствии со статьями 20, 22, 27, 28, 29 Федерального Закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 4, 10, 11, 17, 26 Закона Мурманской области от 24.03.2003 № 390-01-ЗМО «Об избирательных комиссиях в Мурманской области», решением Видяевской территориальной избирательной комиссии от 08.02.2013 № 54/164 «Об утверждении количественного состава участковых избирательных комиссий», Видяевская территориальная избирательная комиссия

РЕШИЛА:

1. Сформировать участковые избирательные комиссии избирательных участков № 296-298 на срок полномочий 2013 – 2018 г.г. (Приложение № 1).

2. Назначить председателей участковых избирательных комиссий составов 2013 – 2018 г.г. (Приложение № 2).

3. Председателям участковых избирательных комиссий провести первое (организационное) заседание не позднее 8 мая 2013 года.

4. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Мурманской области.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Видяево».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Видяевской территориальной избирательной комиссии Суворову О.Ю.

Председатель Видяевской территориальной избирательной комиссии

Е.В.Жуланов

Секретарь Видяевской территориальной избирательной комиссии

О.Ю.Суворова

Приложение № 1
к решению Видяевской территориальной
избирательной комиссии
от 23 апреля 2013 года № 56/168

Члены участковых избирательных комиссий
с правом решающего голоса

Участковая избирательная комиссия
избирательного участка № 296

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена УИК с правом решающего голоса	Субъект выдвижения
1	Ващенко Ирина Сергеевна	Мурманское региональное отделение политической партии "Либерально-демократическая партия России"
2	Воронова Ирина Владимировна	Мурманское областное отделение политической партии "Коммунистическая партия Российской Федерации"
3	Гарнец Людмила Борисовна	МБДОУ № 1 ЗАТО Видяево
4	Лазарева Елена Владимировна	Местная Видяевская общественная организация ветеранов Военно-морского флота
5	Панченко Татьяна Владимировна	Видяевское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ"
6	Пичужкова Лилия Хамидовна	Региональное отделение Политической партии «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ» в Мурманской области
7	Сахарова Анастасия Евгеньевна	Совет депутатов ЗАТО Видяево

Участковая избирательная комиссия
избирательного участка № 297

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена УИК с правом решающего голоса	Субъект выдвижения
1	Ващенко Сергей Васильевич	Совет депутатов ЗАТО Видяево
2	Осетрова Ирина Валерьевна	Региональное отделение Политической партии «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ» в Мурманской области
3	Пономарева Анна Васильевна	Местная Видяевская общественная организация ветеранов Военно-морского флота
4	Скрипник Нина Петровна	Видяевское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»
5	Тафинцева Ирина Михайловна	Собрание избирателей ЗАТО Видяево
6	Фадеева Наталья Анатольевна	Мурманское региональное отделение политической партии "Либерально-демократическая партия России"
7	Федорова Наталья Михайловна	Мурманское областное отделение политической партии "Коммунистическая партия Российской Федерации"

Участковая избирательная комиссия
избирательного участка № 298

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена УИК с правом решающего голоса	Субъект выдвижения
1	Грабовец Елена Александровна	Региональное отделение Политической партии «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ» в Мурманской области

2	Ежов Александр Викторович	Местная Видяевская общественная организация ветеранов Военно-морского флота
3	Лантух Наталья Геннадьевна	Видяевское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»
4	Малыгина Марина Евгеньевна	УФО МО РФ по Мурманской области
5	Марцыненко Альвина Николаевна	Мурманское областное отделение политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации»
6	Осетров Александр Юрьевич	Совет депутатов ЗАТО Видяево
7	Стаценко Галина Арамовна	Мурманское региональное отделение политической партии "Либерально-демократическая партия России"

Приложение № 2
к решению Видяевской территориальной
избирательной комиссии
от 23 апреля 2013 года № 56/168

Председатели участковых избирательных комиссий		
№ УИК	Фамилия, имя, отчество	Наименование субъекта выдвижения
296	Сахарова Анастасия Евгеньевна	Совет депутатов ЗАТО Видяево Мурманской области
297	Вашенко Сергей Васильевич	Совет депутатов ЗАТО Видяево Мурманской области
298	Осетров Александр Юрьевич	Совет депутатов ЗАТО Видяево Мурманской области

В газете «Вестник Видяево» в №15 (405) от 19 апреля 2013 г., на странице 4 перед приложением к постановлению Администрации ЗАТО Видяево от «27» декабря 2012 г. № 800 следует читать:

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2012 года

№ 800

О дополнительных мерах по обеспечению функционирования всех систем жизнеобеспечения и объектов социальной сферы, коммунальных служб, систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения в условиях низких температур на территории ЗАТО Видяево

Рассмотрев письмо Минэнерго и ЖКХ Мурманской области от 20.12.2012 № 21-03/5134-ВП, в связи с ожидаемыми низкими температурами на территории Мурманской области, в целях организации и контроля за осуществлением мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций,

п о с т а н о в л я ю:

1. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО Видяево (В.А. Градов): 1.1. организовать на период низких температур отопительного периода 2012 - 2013 г.г. штаб по обеспечению функционирования всех систем жизне-обеспечения и объектов социальной сферы, коммунальных служб, систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения на территории ЗАТО Видяево (далее – штаб);

1.2. обеспечить круглосуточное дежурство по графику, утверждаемому постановлением Администрации ЗАТО Видяево, членов созданного штаба для координации взаимодействия организаций независимо от формы собственности, обеспечения непрерывного контроля за обстановкой и своевре-менного реагирования на возникающие угрозы.

2. Утвердить состав штаба согласно приложению к настоя-щему постановлению.

3. Штабу (В.А. Градов) провести проверку укомплектован-ности подраз-делений, а также наличия материально-техниче-ских ресурсов для устранения аварийных ситуаций на объек-тах жилищно-коммунального хозяйства в срок до 27 декабря 2012 года.

4. Специалисту 1 категории – по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево (В.Н. Аносов) в срок до 28 декабря 2012 года:

4.1. организовать размещение на официальном сайте ЗАТО Видяево, в газете «Вестник Видяево», в телевизионной программе «Новости Видяево» информации о правилах поведения в усло-виях аномально низких температур, при обморожении и при гололеде, выполнении мероприятий по защите детей и людей пожилого возраста;

4.2. подготовить для утверждения уточненные схемы опове-щения и порядок взаимодействия при авариях на объектах ком-мунальной инфраструктуры, жилищного фонда и социальной сферы;

4.3. проверить готовность и эффективность системы опове-щения ответ-ственных должностных лиц.

5. Руководителям предприятий жилищно-коммунального хозяйства – МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево (В.А.Рябцев), участку в ЗАТО Видяево ЭСУ «Заозерский» филиала «Кольский» ОАО «Оборонэнерго» (Л.И.Коковкина), участку в ЗАТО Видяево ОАО «Водоканал» (С.В.Финогенов), газовой службе ООО «Севгаз» (Н.П.Скрипник).

5.1. организовать дополнительную проверку режимов тепло-снабжения, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения жилых домов и объектов социальной сферы;

5.2. организовать проверку готовности аварийных бригад для проведения неотложных восстановительных работ и обеспечен-ности необходимым оборудованием и материалами;

5.3. проверить готовность системы оповещения ответствен-ных работников организаций жилищно-коммунального хозяй-ства;

5.4. принять безотлагательные меры к обеспечению объектов жизнеобеспечения резервными источниками энергоснабжения, созданию необходимого запаса недопущению перерывов в обе-спечении коммунальными услугами населения;

5.5. ответственным работникам предприятий докладывать об аварийных ситуациях в системе жилищно-коммунального хозяй-ства оперативному дежурному единой дежурно-диспетчерской службы муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба ЗАТО Видяево» по телефонам 01 или (8-815-53) 5-65-66.

6. Муниципальному бюджетному учреждению «Управле-ние муницип-альной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО

Видяево (Ю.В.Сидиченко):

6.1. организовать работу по своевременной очистке от снега и наледи дорог местного значения, улично-дворовой сети;

6.2. организовать работу по постоянному контролю за наруж-ным освещением дорог местного значения, объектов улично-дво-ровой сети;

6.3. организовывать при резких перепадах температуры и угрозах схода снежного покрова, льда и сосулек регулярную очистку крыш строений муниципального жилищного фонда, административных, производственных зданий от снежного покрова и образующейся наледи, а также очистку отмостки.

7. Установить, что при выполнении работ по уборке снега не допускается складирование снега на тротуарах и проезжей части дорог и проездов.

8. Рекомендовать руководителям организаций всех форм соб-ственности:

8.1. усилить контроль по обеспечению эксплуатационной надежности и устойчивой работы отопительных систем, систем электроснабжения, противопожарной безопасности зданий;

8.2. разработать и обеспечить дежурных инструкциями о дей-ствиях в экстремальных ситуациях на случай возникновения ава-рий в системах тепло-снабжения, водоснабжения, электроснаб-жения, канализации зданий и сооружений.

9. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево», размещению на официальном сайте муници-пального образования ЗАТО Видяево www.zatovid.ru.

10. Контроль исполнения настоящего постановления остав-ляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А.Градов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» апреля 2013 года

№ 245

Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, на территории муниципального образования ЗАТО Видяево

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции об ограничении потребления (распития) алкоголь-ной продукции», Федеральным законом от 30.12.2012 № 286-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота эти-лового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции об ограничении потребления (распития) алкогольной продук-ции», и статьей 5 и 6 Федерального закона «О внесении изме-нений в Федеральный закон «О государственном регулиро-вании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции об ограничении потребе-ния (распития) алкогольной продукции», и отдельные законо-дательные акты Российиской Федерации и признании утратившим силу Федерального закона «Об ограничениях роз-ничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», постановлением Правитель-ства Российской Федерации от 27.12.2012 №1425 «Об определе-нии органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахож-дения источников повышенной опасности, в которых не допу-скается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ при-легающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», законом Мурманской области от 10.11.2011 № 1415-01-ЗМО «О полномочиях органов госу-дарственной власти Мурманской области в области производ-ства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодер-жащей продукции», постановлением правительства Мурман-ской области от 25.02.2013 № 79-ПП «О признании утративши-мисилу некоторых постановлений правительства Мурманской области», постановлением Администрации ЗАТО пос. Видяево от 06.06.2011 № 492 «О комиссии по определению территорий ЗАТО Видяево, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опас-ности», на основании решения Комиссии по определению территорий ЗАТО Видяево, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности (протокол заседания от 11.03.2013 № 1/2013) постановляю:

1. Утвердить Перечень мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности на тер-ритории ЗАТО Видяево (приложение № 1).

2. Установить минимальное расстояние до границ при-легающих территорий 25 метров, исходя из местных условий застройки и расположения мест массового скопления людей.

3. Установить, что максимальное значение расстояния от детских организаций на территории ЗАТО Видяево до границ прилегающих территорий не может превышать минимальное значение, установленное в ЗАТО Видяево, более чем на 30 про-центов.

4. Установить, что максимальное значение расстояния от образовательных организаций на территории ЗАТО Видяе-во до границ прилегающих территорий не может превышать минимальное значение, установленное в ЗАТО Видяево, более чем на 30 процентов.

5. Установить, что максимальное значение расстояния от медицинских организаций на территории ЗАТО Видяево до границ прилегающих территорий не может превышать мини-мальное значение, установленное в ЗАТО Видяево, более чем на 30 процентов.

6. Установить, что максимальное значение расстояния от объектов спорта до границ прилегающих территорий не может превышать минимальное значение, установленное в ЗАТО Видяево, более чем на 30 процентов.

7. Максимальное значение расстояния от мест массового скопления граждан, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации, до границ прилегаю-щих территорий не может превышать минимальное значение, установленное в ЗАТО Видяево, более чем на 30 процентов.

8. Максимальное значение расстояния от мест находже-ния источников повышенной опасности, определяемых орга-ном местного самоуправления, до границ прилегающих терри-торий не может превышать минимальное значение, установ-ленное в ЗАТО Видяево, более чем на 30 процентов.

9. Прилегающая к организации (объекту) территория состоит из его обособленной и дополнительной территорий.

9.1. «Обособленная территория» - территория, границы которой обозначены ограждением (объектами искусственного происхождения), прилегающая к зданию (строению, сооруже-нию), в котором расположены организации и (или) объекты, указанные в Перечне (приложение № 1 к постановлению).

9.2. «Дополнительная территория» определяется как пло-щадь круга (части круга) с центром в месте входа на обособлен-ную территорию организации (объекта). Радиус окружности при этом равен расстоянию до границ прилегающих террито-рий, установленному в ЗАТО Видяево, за вычетом расстояния от входа непосредственно в объект до входа на его обособлен-ную территорию. При наличии нескольких входов на обособлен-ную территорию дополнительная территория определя-ется аналогично для каждого входа.

9.3. При отсутствии у организации (объекта) обособлен-ной территории, прилегающая территория состоит только из дополнительной, определенной вышеуказанным способом, исходя из места нахождения входа непосредственно в объ-ект (центр окружности). Радиус окружности в данном случае будет равняться значению полного расстояния до границ при-легающих территорий, установленного в ЗАТО Видяево.

10. Утвердить Схему границ прилегающих территорий к местам массового скопления граждан и местам нахожде-ния источников повышенной опасности на территории ЗАТО Видяево (приложение № 2).

11. Признать утратившим силу постановление Адми-нистрации ЗАТО Видяево от 13.12.2010 № 893 «Об определе-нии территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опас-ности».

12. Направить копию настоящего постановления в Управ-ление по лицензированию Мурманской области.

13. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и вступает в силу со дня его офици-ального опубликования.

14. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Приложение № 1
к постановлению Администрации пос. ЗАТО Видяево
от 10 апреля 2013 г. № 245

Перечень мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности на территории ЗАТО Видяево		
№ п/п	Наименование и адрес места массового ско-пления граждан или места нахождения источ-ников повышенной опасности	Прилегающая территория определяется согласно Правил, установленных постановлением правительства РФ от 27.12.2012 г. № 1425
Дошкольные образовательные учреждения		
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное обра-зовательное учреждение комбинированного типа «Детский сад №1 «Солнышко» (МБДОУ № 1 ЗАТО Видяево) корпус 1: ул. Нагорная, дом 4; корпус 2: ул. Центральная, дом 14.	от входа на огороженный земельный участок
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образо-вательное учреждение комбинированного типа т «Детский сад № 2 «Елочка»» (МБДОУ № 2 ЗАТО Видяево) Ул. Заречная, дом 9.	от входа на огороженный земельный участок
Образовательные учреждения		
3.	Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территори-ального образования Видяево» (МБОУ СОШ ЗАТО Видяево) корпус 1: ул. Заречная, дом 60, корпус 2: ул. Нагорная, дом 5	от входа на огороженный земельный участок
Учреждения дополнительного образования		
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры «Видяевская Детская музыкаль-ная школа» ЗАТО Видяево Мурманской области (МБОУ ДОД «Видяевская ДМШ» ЗАТО Видяево) ул. Заречная, дом 48	от входа в музыкальную школу
5.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Видяевский детский оздоровительно-образова-тельный (профильный) центр «Олимп» (МБОУ ДОД Видяевский ДОО (П)Ц «Олимп») ул. Центральная, дом 6. ул. Центральная, дом 1.	от входа в оздоровитель-ный образовательный центр
Учреждение культуры		
6.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Общедоступная универсальная библиотека ЗАТО Видяево» (МБУК ОУБ ЗАТО Видяево) ул. Центральная, дом 3	от входа в библиотеку
Учреждение физической культуры и спорта		
7.	Муниципальное автономное учреждение «Спор-тивно-оздоровительный комплекс «Фрегат» ЗАТО Видяево (МАУ СОК «Фрегат» ЗАТО Видяево) ул. Центральная, дом 7-а	от входа на огороженный земельный участок
Медицинские учреждения		
8.	Государственное областное учреждение здравоо-хранения «Кольская районная центральная боль-ница «Поликлиника ЗАТО Видяево» (ГОБУЗ КРЦБ «Поликлиника ЗАТО Видяево») ул. Центральная, дом 16.	от входа в здание
9.	Федеральное государственное казенное учрежде-ние «1469ВМКГ СФ Поликлиника (с лазеретом) гб. Ура Мурманская область» ул. Центральная, дом № 4	от входа в здание

Схема границ прилегающих территорий
к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности на территории ЗАТО Видяево

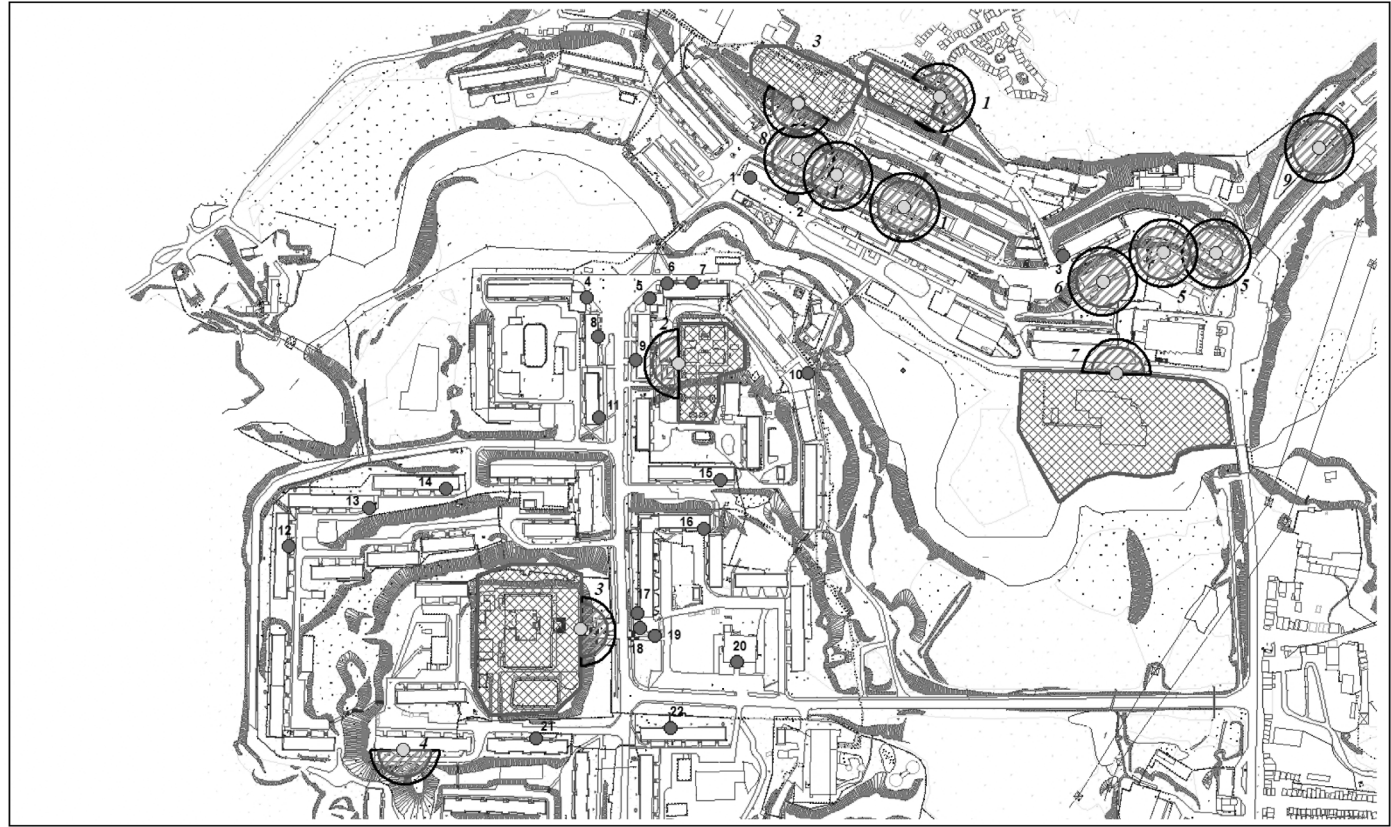


Схема подготовлена на основе топографической съемки, выполненной ООО «ГЕО» в 2004 г.
Система координат: местная.

Приложение
к схеме границ прилегающих территорий
к местам массового скопления граждан и местам нахождения
источников повышенной опасности на территории ЗАТО Видяево

Перечень адресов зданий и помещений в зданиях, которые используются для размещения стационарных торговых объектов		
Номер в соответствии со схемой границ прилегающих территорий к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности на территории ЗАТО Видяево	Адрес здания	Номер помещения в поэтажном плане
1	Центральная, 17	II, III
2	Центральная, 17	VII
3	Центральная, 8	VI
4	Заречная, д. 4	
5	Заречная, д. 3	
6	Заречная, 1	31
7	Заречная, 1	48
8	Заречная, 6	16
9	Заречная, 5	I
10	Заречная, 8	
11	Заречная, 17	
12	Заречная, 26	46
13	Заречная, 22	63
14	Заречная, 18	61
15	Заречная, 23	61
16	Заречная, 27	33
17	Заречная, 29	1
18	Заречная, 31	2
19	Заречная, 31	3
20	Заречная, 41а	
21	Заречная, 36	17,18
22	Заречная, 50	21,22

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» января 2013 года

№18

Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

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

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт качества муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)», 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 «14» января 2013 г. № 18

Стандарт качества муниципальной услуги
«Выдача документов (единого жилищного документа,
копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой
книги, карточки учета собственника жилого помещения,
справок и иных документов)»

1. Наименование муниципальной услуги
Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).
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. Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов), в том числе:
 - 3.1.1. единого жилищного документа,
 - 3.1.2. копии финансово-лицевого счета,
 - 3.1.3. справки об оплате жилого помещения и коммунальных услуг за период,
 - 3.1.4. выписки из домовой книги (справки о регистрации по месту жительства (пребывания) (форма № 9));
 - 3.1.5. справки о составе семьи;
 - 3.1.6. справки о совместном проживании с умершим/о прописке на день смерти, о снятии с регистрационного учета умершего;
 - 3.1.7. справки о месте регистрации за прошедший период (об изменении адреса);
 - 3.1.8. выписки из поквартирной карточки.
 3. Описание категории (группы) потребителей муниципальной услуги
 - 4.1. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, обращающиеся в Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево (далее – муниципальное учреждение, МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево), за получением необходимого документа.
 - 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
Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево.
 6. Объем муниципальной услуги
 - 6.1. Объем муниципальной услуги составляет общее количество выданных жилищных документов.
 - 6.2. Оказание муниципальной услуги в части приёма и регистрации заявлений и прилагаемых к нему документов включает прием и регистрацию должностными лицами учреждения – специалистами паспортного стола, специалистами расчетного отдела (далее – ответственные должностные лица) следующих документов:

Приложение №2
к постановлению Администрации пос. ЗАТО Видяево
от 10 апреля 2013 г. № 245

Условные обозначения:

- территория, границы которой обозначены ограждением (объектами искусственного происхождения), прилегающая к зданию (строению, сооружению), относящегося к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности.

- минимальное и максимальное расстояния от входа в места массового скопления граждан и в места нахождения источников повышенной опасности.

- вход в объект, относящийся к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, а также на территории, где расположены такие объекты.

- вход в стационарные торговые объекты

1 – стационарные торговые объекты, в соответствии с перечнем адресов зданий и помещений в зданиях, которые используются для размещения стационарных торговых объектов (приложение к схеме).

I – объект, относящийся к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности.

- 6.2.1. для физических лиц:
 - 6.2.1.1. заявление (по форме в соответствии с приложением 1 к административному регламенту);
 - 6.2.1.2. документ, удостоверяющий личность;
 - 6.2.1.3. документ, подтверждающий право представителя интересов лица, указанного в заявлении о выдаче документов (если заявителем выступает законный представитель лица, указанного в заявлении о выдаче документов);
- 6.2.2. для юридических лиц:
 - 6.2.2.1. заявление на бланке юридического лица (по форме в соответствии с приложением 1 к административному регламенту);
 - 6.2.2.2. нотариально заверенная копия документов (либо незаверенная копия с одновременным предоставлением оригинала), подтверждающих правомочия юридического лица запрашивать и получать сведения о жилом помещении и проживающих в нем граждан;
 - 6.2.2.3. выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
 - 6.2.2.4. документ, удостоверяющий личность (паспорт) и полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица (доверенность, оформленная в установленном порядке).
- 6.3. Для получения справки о совместном проживании с умершим/о прописке на день смерти дополнительно к документам, указанным в пункте 6.2 настоящего стандарта, заявитель представляет свидетельство о смерти лица, о совместном проживании с которым запрашивается справка.
- 6.4. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 6.2, 6.3 настоящего стандарта, могут быть оформлены заявителем в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в муниципальное учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.
- 6.5. 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.
- 6.6. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня, а при личном обращении в приемный день – в течение 25 минут с момента 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.
- 6.7. В случае, если в представленных документах содержатся основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственное 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.
- 6.8. При отсутствии в представленных документах оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,
 1. Данный документ при отсутствии его в составе документов, представленных заявителем, запрашивается должностным лицом учреждения в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральной налоговой службе, однако при этом увеличивается срок предоставления услуги при отсутствии электронного взаимодействия до 30 календарных дней.
 - Норма в части электронного взаимодействия действует с даты вступления в силу изменений в законодательство Российской Федерации и (или) Мурманской области и нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, определяющие порядок предоставления муниципальной услуги, в части обеспечения возможности для учреждения получать документы (информацию), необходимую для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия.

ответственное должностное лицо готовит запрашиваемый документ.

7. Результат оказания муниципальной услуги
- 7.1. получение заявителем одного из запрашиваемых документов, в том числе:
- 7.1.1. единого жилищного документа,
- 7.1.2. копии финансово-лицевого счета,
- 7.1.3. справки об оплате жилого помещения и коммунальных услуг за период,
- 7.1.4. выписки из домовой книги (справки о регистрации по месту жительства (пребывания) (форма № 9));
- 7.1.5. справки о составе семьи;
- 7.1.6. справки о совместном проживании с умершим/о прописке на день смерти, о снятии с регистрационного учета умершего;
- 7.1.7. справки о месте регистрации за прошедший период (об изменении адреса);
- 7.1.8. выписки из поквартирной карточки;
- 7.2. получение заявителем уведомления 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 10 календарных дней.
- 8.1.2. При необходимости межведомственного взаимодействия (в случае обращения юридического лица) при отсутствии электронного взаимодействия - 30 календарных дней.
- 8.1.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 30 минут.
- 8.1.3. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления в учреждение обращения заявителя.
- 8.2. Сведения о размере платы, взимаемой с заявителя при оказании муниципальной услуги и способы её взимания.
- Муниципальная услуга оказывается за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.
- 8.3. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги.
- 8.3.1. Центральный вход в здание, где размещается муниципальное учреждение, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании муниципального учреждения.
- 8.3.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается муниципальное учреждение, оборудованы парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
- 8.3.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для оказания муниципальной услуги помещениях. Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.
- 8.3.4. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.
- 8.3.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация, стульями и столами для оформления документов.
- К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.
- На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:
- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты муниципального учреждения;
- режим работы муниципального учреждения;
- графики личного приема граждан должностными лицами муниципального учреждения;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- информация о платности муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и образцы заполнения заявления (обращения) о предоставлении муниципальной услуги;
- настоящий стандарт;
- административный регламент предоставления услуги.
- 8.3.6. Места ожидания должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.
- 8.3.7. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.
- 8.3.8. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.
- 8.3.9. Муниципальное учреждение должно быть оснащено телефонной, факсимильной связью и выходом в Интернет.
- 8.3.10. Требования к техническому оснащению организации, оказывающей муниципальную услугу.
- Муниципальное учреждение должно быть оснащено оборудованием (в том числе компьютерной, копировально-множительной техникой, мебелью), отвечающим требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество муниципальной услуги.

- Оборудование следует использовать строго по назначению в соответствии с инструкциями по эксплуатации, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.
- Состояние электрического оборудования определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции.
- 8.4. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.
- 8.4.1. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги – муниципальное учреждение должно располагать специалистами в количестве, необходимом для своевременного и качественного оказания муниципальной услуги.
- 8.4.2. Требования к уровню квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги.
- Каждый работник должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.
- Квалификация специалистов должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах повышения квалификации, путем проведения инструктажей, стажировок, квалификационных экзаменов, обучения персонала с целью повышения его производственной квалификации не реже одного раза в пять лет.
- 8.4.3. При оказании муниципальной услуги должностные лица должны проявлять к получателям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение.
- 8.5. Иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.
- 8.5.1. Выполнение указанных в настоящем стандарте требований не освобождает муниципальное учреждение от установленной законодательством ответственности за несоблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.
- 8.6. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы.
- 8.6.1. Информация по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляется при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, посредством публикации настоящего стандарта в газете «Вестник Видяево», размещения настоящего стандарта на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zatovid.ru.
- 8.6.2. Информация о месте нахождения, графике работы муниципального учреждения, обеспечивающего оказание муниципальной услуги.
- Место нахождения муниципального учреждения: Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Заречная, 15.
- График работы муниципального учреждения:
- понедельник - с 8.30 до 18.00
- вторник – пятница - с 08.30 до 17.00
- перерыв - с 12.30 до 14.00
- суббота, воскресенье - выходной
- График приема заявителей руководителем муниципального учреждения:
- понедельник с 15.00 до 17.00
- четверг с 15.00 до 16.45
- График приема заявителей должностным лицом муниципального учреждения, ответственным за оказание муниципальной услуги (далее - ответственное должностное лицо):
- понедельник – пятница - с 09.00 до 16.00 (перерыв 12.00 – 14.00)
- Информацию о месте нахождения муниципального учреждения, графике его работы, консультацию о порядке оказания муниципальной услуги можно получить по телефону: (815-53) 5-61-40 (руководитель муниципального учреждения), (815-53) 5-61-89 (ответственные должностные лица – специалисты паспортного стола).
- 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 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 переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

- Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 5 минут.
- 8.6.6. При информировании по письменным запросам ответ, подготовленный ответственным должностным лицом, подписанный руководителем муниципального учреждения, направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления письменного запроса.
- 8.6.7. В ответе указываются фамилия, инициалы непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.
- 8.6.8. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя не позднее 5 рабочих дней, следующих после поступления обращения. В ответе указывается фамилия, инициалы и должность специалиста, подготовившего ответ, а также номер телефона для справок.
- 8.6.9. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам, является бесплатной.
- 8.6.10. Сообщения об оказании муниципальной услуги с нарушениями настоящего стандарта принимаются по телефону 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 применению дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего стандарта.
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

«17» января 2013 года

№ 36

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, в связи с перераспределением денежных средств между исполнителями

п о с т а н о в л я ю:

- Внести 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» (в редакции постановления Администрации ЗАТО Видяево от 14.12.2012г. № 756) на 2013 год, изложив разделы 3-6 Приложения к Программе в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.
- Куратору и исполнителям Программы обеспечить выпол-

- нение мероприятий Программы.
- Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево.
 - Контроль исполнения настоящего постановления оставлять за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В. А. Градов

Приложение к
постановлению Администрации ЗАТО Видяево от «17» января 2013г. № 36

Система программных мероприятий												
№ п/п	Цель, задачи, программные мероприятия	Срок	Объемы и источники финанси- рования (тыс. руб.)				Показатели (индикаторы) результативности выполнения программных мероприятий				Исполнители	
			всего	2013 год	2014 год	2015 год	Наименование	2013 год	2014 год	2015 год		
3.Обеспечение реализации плана городских культурно-массовых мероприятий												
3.1	Реализация творческих проектов на городском уровне (концерты, конкурсы, презентации, юбилейные вечера)	В течение года	18,2 (МБ)	0,0	9,1	9,1	Количество мероприятий, ед.	2	3	3	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» Муниципальные учреждения культуры и образования в сфере культу- ры и искусства	
3.2	Расходы по оплате за публичное исполнение фонограмм, опублико- ванных в коммерческих целях ООО «ВОИС»	В течение года	13,2 (МБ)	4,4	4,4	4,4	Количество публичных ис- пользований фонограмм, ед.	4	4	4	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.3	Городской фольклорный праздник «Прощай, Масленица!»	Март	37,9 (МБ)	21,9	8,0	8,0	Количество участников, чел.	1 500	1 500	1 500	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.4	Торжественное подведение итогов Года в рамках Дня работника культуры	Март	25,0 (МБ)	5,0	10,0	10,0	Количество участников, чел.	40	45	50	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.5	Городская праздничная концертная программа, посвященная Дню моряка-подводника	Март	16,0 (МБ)	0,0	8,0	8,0	Количество участников, чел.	500	500	500	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	
3.6	Литературный праздник в рамках Недели детской и юношеской книги	Март	12,0 (МБ)	4,0	4,0	4,0	Количество участников, чел.	120	125	130	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.7	Городской фестиваль – конкурс художественного творчества «Се- верное сияние»	Март	83,0 (МБ)	33,0	25,0	25,0	Количество участников, чел.	240	245	250	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.8	Фестиваль – конкурс самодельных авторов «Поэзия в наших сердцах...»	Апрель	46,5 (МБ)	15,5	15,5	15,5	Количество участников, чел.	35	37	40	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.9	Фольклорный праздник «Святая Пасха»	Апрель	8,0 (МБ)	0,0	4,0	4,0	Количество участников, чел.	40	40	40	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.10	Городская концертная программа, посвященная Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	Май	20,0 (МБ)	0,0	10,0	10,0	Количество участников, чел.	1 500	1 500	1 500	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	
3.11	Мероприятия, посвященные Дню славянской письменности и куль- туры	Май	-	-	-	-	Количество мероприятий, ед.	5	7	8	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.12	Городской вечер отдыха, посвященный Дню Победы, для людей преклонного возраста	Май	28,9 (МБ)	8,9	10,0	10,0	Количество участников, чел.	45	45	45	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.13	Мероприятия в рамках Дня единого культурного разнообразия	Май	-	-	-	-	Количество мероприятий, ед.	5	7	8	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	
3.14	Концертная программа ко Дню Военно-Морского Флота. Праздник Нептуна	Июль	36,0 (МБ)	20,0	8,0	8,0	Количество участников, чел.	200	200	200	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.15	Городская концертная программа, посвященная Дню города Издание рекламной и сувенирной продукции	Сентябрь	48,4 (МБ)	36,4	6,0	6,0	Количество участников, чел.	1 500	1 500	1 500	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.16	Праздничная программа, посвященная празднованию Дня учителя	Октябрь	20,0 (МБ)	0,0	10,0	10,0	Количество участников, чел.	60	65	70	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	
3.17	Городской вечер отдыха, посвященный международному Дню по- жилых людей	Октябрь	50,0 (МБ)	20,0	15,0	15,0	Количество участников, чел.	45	45	45	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.18	Городская концертная программа, посвященная Дню матери России	Ноябрь	30,0 (МБ)	0,0	15,0	15,0	Количество участников, чел.	250	260	270	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	
3.19	Городская акция «Поделись теплом души своей...» для семей, на- ходящихся в трудной жизненной ситуации	Ноябрь	45,0 (МБ)	15,0	15,0	15,0	Количество участников, чел.	45	47	50	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.20	Литературный праздник «Читатель Года»	Декабрь	12,0 (МБ)	4,0	4,0	4,0	Количество участников, чел.	30	30	30	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.21	Городской новогодний праздник Зажжения елки	Декабрь	58,9 (МБ)	28,9	15,0	15,0	Количество участников, чел.	1 500	1 500	1 500	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.22	Новогодний молодежный бал. Елка Главы ЗАТО Видяево	Декабрь	50,0 (МБ)	10,0	20,0	20,0	Количество участников, чел.	200	200	200	МБОУ СОШ ЗАТО Видяево	
3.23	Фольклорный праздник «Рождество Христово»	Декабрь	8,0 (МБ)	0,0	4,0	4,0	Количество участников, чел.	40	40	40	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
3.24	Освещение в средствах массовой информации новостей культурной жизни поселка, обсуждение актуальных проблем культурного вос- питания населения	В течение года	-	-	-	-	Количество публикаций, вы- ступлений, ед.	20	25	30	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	
	ВСЕГО по разделу 3	2013-2015 МБ	667,0 (МБ)	227,0	220,0	220,0						
4.Развитие самодельного художественного творчества												
4.1	Городской фестиваль –конкурс изобразительного и декоративно- прикладного творчества «Город мастеров»	Март	61,0 (МБ)	15,0	23,0	23,0	Количество участников, чел.	70	75	77	МБОУ ДОД ДОО(П)Ц «Олимп»	
4.2	Городской конкурс социальных проектов и рекламы (фото-, видео-, компьютерной графики) «Мир нашими глазами»	Ноябрь	10,0 (МБ)	0,0	5,0	5,0	Количество участников, чел.	30	35	40	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	
4.3	Организация презентаций, персональных выставок мастеров народ- ного художественного творчества	В течение года	10,0 (МБ)	0,0	5,0	5,0	Количество выставок, ед.	2	3	4	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»	
	ВСЕГО по разделу 4	2013-2015 МБ	81,0 (МБ)	15,0	33,0	33,0						
5.Создание условий для поддержки деятельности творческих коллективов, клубной деятельности												
5.1	Реализация концертно-просветительских программ творческих коллективов, зарегистрированных на муниципальном уровне, для населения Видяево	В течение года, февраль	90,0 (МБ)	30,0	30,0	30,0	Количество реализованных творческих проектов, ед.	3	4	5	Творческие коллективы, зарегистрированные на муниципальном уровне МБОУ ДОД «Видяевская ДМШ» МБОУ ДОД ДОО(П)Ц «Олимп» МБОУ СОШ ЗАТО Видяево	
5.2	Выступления творческих коллективов по Мурманской области и за ее пределами	В течение года	-	-	-	-	Количество проведенных мероприятий, ед.	5	6	7	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» Творческие коллективы, зарегистрированные на муниципальном уровне	
5.3.	Развитие клубной деятельности	В течение года	26,0 (МБ)	16,0	5,0	5,0	Количество клубов, ед. Количество интеллектуально- развивающих и культурно-до- суговых программ, ед.	2 2	2 3	2 3	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево МБОУ ДОД ДОО(П)Ц «Олимп»	
	ВСЕГО по разделу 5	2013-2015 МБ	116,0 (МБ)	46,0	35,0	35,0						
6.Развитие музейной и туристско-экскурсионной деятельности												
6.1	Реализация программ музейной деятельности общественных музеев	В течение года	-	-	-	-	Количество общественных музеев, музейных комнат, ед.	4	4	4	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» Руководители общественных Музеев	
6.2	Обновление выставочных музейных экспозиций (в т.ч. передвиж- ных)	В течение года	21,0 (МБ)	7,0	7,0	7,0	Количество обновленных экс- позиций, ед.	2	3	3	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
6.3	Организация и проведение городского смотра-конкурса музеев	Апрель-май	15,0 (МБ)	5,0	5,0	5,0	Количество музеев-участни- ков, ед.	4	4	4	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево	
6.4	Формирование, изучение и обеспечение сохранности музейных экспонатов	В течение года	-	-	-	-	Количество зарегистрирован- ных музейных экспонатов, ед.	3 805	3 807	3 810	Руководители общественных Музеев	
6.5	Проведение городских тематических мероприятий на базе Музеев (Уроков Мужества, экспозиций, выставок, публичного показа музей- ных предметов и музейных коллекций и т.д.)	В течение года	-	-	-	-	Количество проведенных мероприятий, ед.	5	6	7	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» Руководители общественных Музеев	
6.6	Реализация проектов туристско-экскурсионной деятельности (разработка экскурсионных маршрутов, экскурсионных видеоци- клов)	В течение года	-	-	-	-	Количество проектов, ед.	2	3	3	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» Руководители общественных Музеев	
	ВСЕГО по разделу 6	2013-2015 МБ	36,0 (МБ)	12,0	12,0	12,0						

Сеть магазинов
Центр Медтехники

счетчики газа **счетчики воды**

2 090р. **500р.**

РЕКЛАМА Цена указана на 08.04.13

ЗАТО Видяево
ул. Центральная, 16 (815 2) 70 39 91
пн-пт: 10.00-16.00 ОБЕД: 13.00-14.30

Дорога будет временно перекрыта...

В связи с проведением 8 мая массовых спортивных мероприятий с 15.45 до 16.45 проезд транспортных средств по ул. Заречная и Центральная и по дороге от ВАИ до Дома офицеров будет ограничен.

О пропусках в ЗАТО...

9 апреля 2013 года состоится прием граждан по вопросам оформления пропусков и следующий прием заявлений начнется с 15 мая 2013 года. В дальнейшем прием заявлений и выдача пропусков будет осуществляться каждую среду с 15:00 до 17:00. По всем интересующим Вас вопросам просьба обращаться по телефону: 5-66-75 – Туренкова Юлия Евгеньевна

Начинается набор детей в оздоровительные учреждения

с 20 апреля 2013 года начинается набор детей 6 - 18 лет (включительно) в оздоровительные учреждения, расположенные на территории Мурманской области и за ее пределами:

В санаторий «Тамара», г. Мурманск

- 4 смена: с 09 по 29 августа 2013 г. в наличии 7 бесплатных путевок.

Для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в наличии бесплатные путевки:

В Федеральный детский центр «Смена», расположенный в Анапе, Сукко (Черноморское побережье РФ)

- 1 смена (санаторная): с 09 июня по 29 июня (выезд 06.06.2013г., возвращение 02.07.2013г.) в наличии 12 путевок;

- 2 смена (спортивно-оздоровительная) с 29 июня по 19 июля (выезд 26.06.2013г., возвращение 22.07.2013г.) в наличии 12 путевок;

В санаторий «Строитель», Владимирская область

- 2 смена с 22 июня по 13 июля (выезд 19.06.2013г., возвращение 15.07.2013г.) в наличии 12 путевок.

За родительскую плату можно приобрести путевки:

В детский оздоровительный лагерь «Уральские самоцветы» г. Анапа, Джемете (Черноморское побережье РФ)

- 1 смена (спортивно-оздоровительная) с 09 июня по 29 июня (выезд 06.06.2013г., возвращение 02.07.2013г.) в наличии 24 путевки;

В Федеральный детский центр «Смена», расположенный в Анапе, Сукко (Черноморское побережье РФ)

- 2 смена (санаторная) с 29 июня по 19 июля (выезд 26.06.2013г., возвращение 22.07.2013г.) в наличии 12 путевок;

В детский оздоровительный лагерь «Дельфин» с программой, расположенный в г. Севастополь, (Черноморское побережье Украина).

- 2 смена (военно-патриотическая): с 25 июня по 15 июля (выезд 23.06.2013г., возвращение 18.07.2013г.) в наличии 24 путевки.

Заявления принимаются по адресу:

ул. Центральная, д. 6 «Центр методического и информационно – технического обслуживания», при себе иметь ксерокопию свидетельства о рождении или паспорта (если есть) и медицинского полиса ребёнка
контактный телефон: 8 – 909 – 560 – 73 – 75 (рабочий), Фролова Анна Николаевна с понедельника по пятницу с 10:00 до 16:00 (обед с 12:30 до 14:00)

Детский оздоровительный лагерь «Видяевец» приглашает:

Сообщаем, что в период летних каникул на базе школы (корпус 2) будет работать детский оздоровительный лагерь «Видяевец» с дневным пребыванием детей в возрасте от 6 лет до 18 лет. Работа лагеря будет организована в две смены:

- с 01.06.2013г. по 21.06.2013г. (количество детей – 50).

- с 01.08.2013г. по 21.08.2013г. (количество детей – 40). Комплектование групп будет производиться с 15.04.2013г. по 15.05.2013г.

Стоимость путевки 550 рублей

Записать ребенка в лагерь и задать интересующие вопросы можно в школе (корпус 1, кабинет 4а) по телефону: 5-68-07 (104) или у начальника лагеря Ковальчук Веры Александровны (корпус 1, кабинет 4а) или по телефону +8-911-331-68-38 (в рабочее время).

Время работы: понедельник – пятница с 08.30 до 17.30, обед с 12.30 до 14.00; суббота с 08.30 до 14.00.

Администрация школы

В период с 22 по 28 апреля 2013 года на территории ЗАТО п. Видяево проводится оперативно-профилактическая операция «Пешеход»

Безопасность дорожного движения! Вот вопрос, который с каждым годом приобретает всё более важное значение и не может не волновать любого из нас. Каждая третья авария, совершаемая в Мурманской области, происходит по вине пешеходов. За этими цифрами стоят судьбы реальных людей, их здоровье, жизнь, большое потрясение их родных и близких. Это происходит из-за недостаточного знания Правил дорожного движения.

Вы должны всегда помнить и неукоснительно соблюдать следующие требования:

- переход улиц в случайных местах недопустим;

- дорогу нужно пересекать на нерегулируемых перекрестках только на зелёный сигнал светофора, а на нерегулируемых только тогда, когда убедитесь в своей безопасности и в том, что не создадите помех транспорту;

- переходы для пешеходов обозначаются не только привычной разметкой «Зебра», но и дорожными знаками «Пешеходный переход»;

- если в зоне видимости пешеходного перехода нет, можете пересечь дорогу там, где она хорошо просматривается и только под прямым углом;

- ни в коем случае не совершайте переход рядом со стоящей машиной или сооружением, мешающим предварительному обзору дороги;

- общественный транспорт всегда ожидайте на остановках, а не на проезжей части. Не подходите близко к краю дороги. Выйдя из транспорта, для перехода проезжей части лучше всего дойти до перекрёстка или пешеходного перехода или подождать, пока он отъедет.

Помните, что нарушение правил – прямой путь к дорожным происшествиям!

ОГИБДД ОМВД России
по ЗАТО п. Видяево

Уплатить взносы и сдать отчетность в ПФР – ответственность работодателя перед работниками!

Межрайонная ИФНС России № 2 по Мурманской области напоминает, что в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации, налогоплательщик, продавший дом, квартиру, дачу, участок, находившиеся в собственности менее 3-х лет, имеет право на налоговый вычет в размере суммы дохода от продажи имущества, но не превышающий 1 000 000 рублей для жилой недвижимости и земельных участков. Для иного имущества – не превышающий 250 000 рублей.

Следует учитывать, что упомянутые размеры налоговых вычетов (1 000 000 и 250 000 рублей) предоставляются на имущество, проданное в течение отчетного года. То есть, если продано несколько автомобилей, находящихся в собственности менее 3-х лет, то вычет будет предоставлен один в размере не более 250 000 рублей. То же самое с жилой недвижимостью: если продано несколько объектов, которые в собственности менее 3-х лет, то налог нужно платить с суммы, превышающей 1 000 000 рублей.

Имущественный вычет, связанный с продажей имущества, предоставляется налоговым органом.

Для получения имущественного вычета при продаже имущества за 2012 год налогоплательщикам необходимо в срок до 30 апреля 2013 года представить в налоговый орган по месту жительства налоговую декларацию (3-НДФЛ) и приложить документы, подтверждающие продажу имущества, расходы по приобретению и период владения имуществом.

В Межрайонной ИФНС России № 2 по Мурманской области прошли «Дни открытых дверей»

15 и 16 марта 2013 года в городе Североморске в рамках проведения декларационной кампании успешно прошли «Дни открытых дверей» по декларированию доходов физических лиц, полученных в 2012 году.

В эти дни большое количество налогоплательщиков пришли в налоговую инспекцию для того, чтобы получить профессиональный совет и квалифицированную помощь налоговых инспекторов в заполнении налоговой декларации и получении налоговых вычетов. Сориентироваться в выборе услуг и мероприятий налогоплательщикам помогали сотрудники налоговой инспекции и администратор зала. Он встречал посетителей у входа и проводил в специально оборудованную зону ожидания, рассказывал, как воспользоваться компьютерами с программным обеспечением, показывал, как получить доступ к Интернет-сайту ФНС России для обращения к онлайн-сервисам Службы.

Специалисты налоговой инспекции на устных консультациях подробно рассказывали о том, кому необходимо представить декларацию и в какие сроки, как получить налоговые вычеты, какие льготы по налогам предусмотрены для отдельных категорий граждан. Все желающие могли прямо на месте подать налоговую декларацию по НДФЛ при наличии необходимых сведений и документов.

Кроме того, тем, кто по той или иной причине не смог исполнить свой долг по декларированию своих доходов, напоминалось, что срок представления налоговой декларации по налогу на доходы – 30 апреля 2013 года, а забывчивость может обойтись им очень дорого, так как минимальная сумма штрафа за нарушение срока представления налоговой декларации составляет 1000 рублей.

Отдел работы с налогоплательщиками



Копайте яму здесь! А я пока узнано, где надо копать.

Я живу в 500 метрах от аэропорта и рядом с железной дорогой – зачем мне бесшумная стиральная машина?

Солидная фирма возьмет в долгосрочную аренду дырокол.

Самое сложное в безделье – это то, что нельзя остановиться и передохнуть.

- Расскажите о себе в двух словах. - Всякое бывало...

В универмаге видел обалденный складной ножичек с защитой от дурака. Я так и не понял, как его раскладывать!

— Конструктивные предложения имеются? — Может, ну его нафиг? — Принято единогласно.

Чтобы подкова приносила счастье, надо прибить ее к копыту коня и пахать, пахать, пахать.

Если вас искусила злая собака, не огорчайтесь: когда-нибудь покушает и добрая.

Сегодня сделала доброе дело! Гуляла утром со своим питбулем. Смотрю, мужчина к остановке бежит. Ну, я собаку с поводка спустила... Успел-таки на автобус...

У нас в коллективе 20 мужиков, приняла на работу ещё трёх. Шеф, заканчивая инструктирование, произносит: -Коллектив у нас чисто мужской, поэтому если кто-то здесь найдёт свою любовь, то я очень расстроюсь.

Поздравляем!!

29 апреля спешим в юбилей поздравить скорей любимого мужа, прекрасного папу Василия Васильевича Губарь!

Под звон весенней радостной капели,
Под пенье птиц, вернувшихся домой,
В чудесном, опьяняющем апреле,
Юбилей мы отмечаем твой!
Желаем много счастья и везенья!
Любви, конечно, радости, побед!
Всегда приподнятого настроенья!
И беззаботной жизни много лет!

Твоя семья

Коллектив МБУ УМС поздравляет с Днем рождения Надежду Константиновну Афонину

Мы Вам желать

не будем много,

Достоинств Ваших

всех не счесть...

Так оставайтесь, ради Бога,

Всегда такой, какая есть!

А возраст - это не беда,

Переживем все Дни рождения!

Ведь в жизни главное всегда,

Чтобы Вы душою не старели.



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 2 по Мурманской области сообщает, что в операционном зале инспекции (г. Североморск, ул. Сгибнева, д. 13 а, каб. 310) организована работа консультационных пунктов по вопросам декларирования доходов, полученных гражданами в 2012 году. В связи с этим с 1 апреля 2013 года продлен график приема деклараций о доходах физических лиц в инспекции: с понедельника по четверг с 9.00 до 20.00 (без перерыва), в пятницу с 9.00 до 18.45 (без перерыва). 27 и 28 апреля 2013 года прием налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц будет осуществляться с 10.00 до 16.00 (без перерыва).

Межрайонная ИФНС России № 2 по Мурманской области сообщает, что согласно Приказу ФНС России от 27.11.2012 № ММВ-7-1/908@ «О передаче функций централизованной печати и массовой рассылки налоговых документов в ФКУ «Налог-сервис» ФНС России» с 2013 года по Мурманской области печать и рассылка налоговых уведомлений на уплату имущественных налогов за 2012 год будет производиться Межрайонщи ИФНС России № 6 по Санкт-Петербургу.

Обращаем Ваше внимание, что на конверте с налоговым уведомлением в качестве отправителя будет указана информация об отправителе письма (г. Межрайонная ИФНС России № 6 по Санкт-Петербургу), а в самом уведомлении будет указана информация о налоговых органах, в которых налогоплательщик стоит на учете по месту нахождения недвижимого имущества, транспортного средства, земельного участка и в которые налогоплательщик должен обращаться в случае необходимости уточнения данных, указанных в налоговом уведомлении.

В дополнение напоминаем, что форма налогового уведомления утверждена приказом ФНС России от 05.10.2010 № ММВ-7-11/479@ и позволяет в одном уведомлении отразить все обязательства налогоплательщика по имущественным налогам за 2012 год, срок уплаты которых – 1 ноября 2013 года.

Отдел работы с налогоплательщиками

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 25.04.2013 г. в 10 часов фактически 25.04.2013 г. в 10 часов
Заказ №542 Формат А-3 Тираж 2500 экз.

Газета зарегистрирована в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области. **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