



ВЕСТИНИК ВИДЯЕВО

www.zatovid.ru
vestvid@mail.ru

Еженедельная муниципальная газета.
Издается с 26 октября 2001 года.

28 июня 2013 г.

№ 25 (415)

Выпускной 2013



Чествовать теперь уже бывших учеников - традиция старинная. Выпускные балы в России начали проводить еще при Петре I в 18 веке, а первыми выпускниками, с размахом отметившими окончание учебы, были ученики школы математических и навигационных наук в Москве. Спустя столетия выпускной бал остался одним из самых значимых событий для школьников. Ведь, кроме расставания со школой, в этот день происходит прощание с детством.

Вот и прошла целая эпоха - эпоха школьной жизни. В ней было все: радости и огорчения, победы и разочарования, улыбки, слезы и многое - многое другое. 21 июня для выпускников нашей школы наступил тор-

жественный и волнующий момент. Нарядные и красивые, подающие надежды, собрались они вместе с родителями и любимыми учителями на выпускной бал, чтобы отпраздновать значимое событие в только начинающейся самосто-

ятельной взрослой и ответственной жизни. Аттестаты зрелости получили 16 девушек и 19 юношей, а их родители - Почетные грамоты за хорошее воспитание детей. Не без гордости поглядывали они на своих, вдруг повзрослевших,

дочерей и сыновей. Безусловно, для этого у них есть повод. Ведь эти ребята недавно прошли одни из самых важных в данный момент их жизни испытаний - успешно сдали единые государственные экзамены. Один выпускник по итогам учебы и выпускных экзаменов получил золотую медаль, серебряных медалей три.

Не менее успешно прошли государственную итоговую аттестацию выпускники девятых классов, их в этом году пятьдесят чело-

век. Аттестаты с отличием получили два выпускника.

После выпускного бала у бывших школьников будет почти две недели отдыха, а с середины июля начнутся новые волнения - поступление в высшие учебные заведения страны. Впрочем, этот период жизни они ждут с огромным нетерпением, ведь совсем скоро каждый из них сможет уверенно сказать: «Мы уже совсем взрослые. Мы - студенты».

Ирина Николаева

День ГИБДД

Сегодня трудно переоценить роль ГАИ. С каждым годом возрастает численность транспорта, все более интенсивным становится движение на дорогах. В этой ситуации работа инспекторов крайне трудна, но настолько же и необходима.

Государственная автомобильная инспекция МВД СССР была образована в 1936 году, когда постановлением Совета народных комиссаров от 3 июля 1936 года было утверждено «Положение о Государственной автомобильной инспекции Главного управления рабоче-крестьянской милиции НКВД СССР». В Правилах дорожного движения 1936 года говорилось: «Все уличное движение обязано придерживаться следующего порядка: пешеходы уступают дорогу ручной повозке, повозка — извозчику, извозчик — автомашине, а автомашина общего назначения — всемашинам специального назначе-

ния и автобусу». В 1960-х годах Советский Союз присоединился к Международной конвенции о дорожном движении, а первые единые правила дорожного движения стали действовать в СССР с 1 января 1961 года.

В День ГИБДД принято поздравлять тех, кто посвятил свою жизнь этой профессии, а многие организации специально проводят мероприятия, устроенные в честь работников ГАИ. Поздравить в День ГИБДД необходимо всех, кто успешно выполняет свои служебные обязанности, кто проявляет ежедневно мужество и отвагу, при этом иногда рискуя своей жизнью. Тем более что с каж-

дым годом работникам ГАИ стоит выполнять новые задачи, цель которых заключается в выведении ГИБДД на новый уровень, тем самым, обеспечивая высокую степень защиты всех участников движения на дороге.

В ЗАТО Видяево служба ГИБДД существует без малого 12 лет. Одним из основных направлений деятельности дорожно-патрульной службы ГИБДД ЗАТО Видяево явились профилактика грубых нарушений Правил дорожного движения, борьба с преступностью, выявление фактов незаконной перевозки грузов автомобильным транспортом и выполнение мероприятий антитеррористического характера. В резуль-

тате проведенной сотрудниками Государственной инспекции безопасности дорожного движения работы выявлено более 15000 нарушений (из них более 500 грубых) Правил дорожного движения. При несении службы инспекторами ДПС ГИБДД раскрыто несколько десятков преступлений.

С профессиональным праздником вас, уважаемые сотрудники ГАИ! Работа ваша ответственная и непростая, а порой и вовсе опасная. Поэтому, в первую очередь, хочется пожелать вам везения и крепкого здоровья! Пусть ваша жизнь будет наполнена множеством ярких моментов, а в семьях всегда царит атмосфера уюта и взаимопонимания! Удачи во всех начинаниях и повышения по службе!

Ирина Николаева

**Продолжение. Начало постановления
администрации зато пос. Видяево
Мурманской области
№278 от 18 апреля 2013 г. в №24 (414) от 21.06.2013г.**

6.3. Представить до 25 апреля 2013 года в Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево утвержденный план.

6.4. Разработать, согласовать с МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево и представить на утверждение Главе администрации ЗАТО Видяево до 25 апреля 2013 года мероприятия по промывке систем теплоснабжения жилищного фонда и графики работ по профилактике и ремонту тепловых сетей, тепловых пунктов и систем теплоснабжения жилищного фонда.

6.5. Предоставлять не позднее последнего числа отчетного месяца в Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево сведения о подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО Видяево, к работе в отопительный период 2013/2014 года по форме государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная, утвержденной постановлением Росстата от 27.02.2006 № 7, по состоянию на 1 июля, 1 августа, 1 сентября, 1 октября, 1 ноября 2013 года, информацию в соответствии с п.4 гл.3 Методических рекомендаций.

6.6. Обеспечить до 01 сентября 2013 года выполнение работ по подготовке учреждения, жилищного фонда, объектов социальной сферы и коммунального хозяйства к устойчивой и безаварийной эксплуатации в отопительный период 2013/2014 года в соответствии с утвержденным планом.

6.7. Обеспечить подготовку актов и паспортов готовности на жилищный фонд и здания, находящиеся в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, в срок до 1 сентября 2013 года.

6.8. Ежедневно с 1 августа по 1 октября 2013 года направлять в Государственную жилищную инспекцию Мурманской области, в отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево информацию о количестве паспортов готовности жилищного фонда по состоянию на каждый понедельник.

6.9. Обеспечить наличие программы энергосбережения с учетом энергоэффективных мероприятий, предложенных в ходе проведения обязательного энергетического обследования, со сроками реализации и источниками финансирования, а также наличие энергетического паспорта.

6.10. Обеспечить выполнение работ при подготовке к отопительному периоду в соответствии с техническими заданиями, требованиями ГОСТ, принятыми правилами, а также с применением энергосберегающих технологий и материалов.

7. Муниципальному унитарному производственному предприятию «Жилищно-коммунальное хозяйство» ЗАТО Видяево (В.А. Рябцев):

7.1. В срок до 24 апреля 2013 года произвести общий весенний осмотр, дефектацию жилищного фонда, объектов коммунального назначения, составление актов технического состояния.

7.2. Разработать и утвердить до 25 апреля 2013 года в соответствии с типовой формой и предусматривающий внедрение энергосберегающих технологий план мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО Видяево, к работе в отопительный период 2013/2014 года с учетом анализа предыдущего отопительного периода (аварийных ситуаций и выявленных нарушений эксплуатации систем энергообеспечения, водоснабжения и водоотведения) в части, касающейся деятельности предприятия, с учетом требований пункта 2.5.15 методических рекомендаций.

7.3. Представить до 25 апреля 2013 года в Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево утвержденный план.

7.4. Предоставлять не позднее последнего числа отчетного месяца в Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево сведения о подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО Видяево, к работе в отопительный период 2013/2014 года по форме государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная, утвержденной постановлением Росстата от 27.02.2006 № 7, по состоянию на 1 июля, 1 августа, 1 сентября, 1 октября, 1 ноября 2013 года, информацию в соответствии с п.4 гл.3 Методических рекомендаций.

7.5. Обеспечить до 01 сентября 2013 года выполнение работ по подготовке жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства к устойчивой и безаварийной эксплуатации в отопительный период 2013/2014 года в соответствии с утвержденным планом.

7.6. Создать к началу отопительного периода нормативный запас топлива на котельной.

7.7. Создать до 1 сентября 2013 года неснижаемые запасы материалов и оборудования для проведения аварийно-восстановительных работ.

7.8. Провести испытание тепловых сетей на тепловые и гидравлические потери, максимальную температуру теплоносителя, регулировку гидравлических и тепловых режимов инженерных сетей.

7.9. Предоставлять Министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области и Отделу планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево:

- в срок до 15 августа 2013 года - сведения о создании запаса материально-технических ресурсов для проведения аварийно-восстановительных работ при прохождении отопительного периода;

- ежедневно по состоянию на каждый понедельник и четверг - сведения о ходе накопления и наличии запасов топлива в соответствии с формами, утвержденными приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области.

7.10. Обеспечить в установленном порядке подготовку, аттестацию обслуживающего персонала, проведение противопожарных и противопожарных тренировок.

7.11. Предоставлять в соответствии с запросами Администрации ЗАТО Видяево оперативную информацию о ходе подготовки к работе в отопительный период 2013/2014 года, объемах выполненных работ и затраченных финансовых средствах.

7.12. Принять меры по обеспечению котельной резервными источниками электроснабжения и котлами, работающими на резервном топливе, в соответствии с требованиями действующих нормативных актов.

7.14. Обеспечить отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками организации.

7.15. Разработать, согласовать с Главой администрации ЗАТО Видяево и утвердить график пробных пусков системы отопления.

7.16. Обеспечить до начала отопительного периода оформление паспортов готовности объектов теплоснабжения к работе в отопительный период 2013/2014 года.

7.17. Обеспечить наличие программ энергосбережения с учетом энергоэффективных мероприятий, предложенных в ходе проведения обязательного энергетического обследования, со сроками реализации и источниками финансирования, а также наличие энергетического паспорта.

7.18. Обеспечить выполнение работ при подготовке к отопительному периоду в соответствии с техническими заданиями, требованиями ГОСТ, принятыми правилами, а также с применением энергосберегающих технологий и материалов.

8. Рекомендовать руководителям ОАО «Водоканал», филиала «Кольский» ОАО «Оборонэнерго», ООО «Севгаз», филиала «Североморский» ОАО «Славянка»:

8.1. В срок до 24 апреля 2013 года произвести общий весенний осмотр, дефектацию жилищного фонда, объектов коммунального назначения, составление актов технического состояния.

8.2. Представить до 25 апреля 2013 года в Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево утвержденные в соответствии с типовой формой с учетом анализа предыдущего отопительного периода (аварийных ситуаций и выявленных нарушений) и предусматривающие внедрение энергосберегающих технологий планы мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО Видяево (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности), к работе в отопительный период 2012/2013 года в части, касающейся деятельности организации.

8.3. Обеспечить до 1 сентября 2013 года выполнение работ по подготовке жилищного фонда, коммунальных объектов и объектов энергетического комплекса к устойчивой и безаварийной эксплуатации в отопительный период 2013/2014 года в соответствии с утвержденными планами.

8.4. Создать до 1 сентября 2013 года неснижаемые запасы материалов и оборудования для проведения аварийно-восстановительных работ.

8.5. Предоставить Министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области в срок до 15 августа 2013 года - сведения о создании запаса материально-технических ресурсов для проведения аварийно-восстановительных работ при прохождении отопительного периода.

8.6. Обеспечить в установленном порядке подготовку, аттестацию обслуживающего персонала, проведение противопожарных и противопожарных тренировок.

8.7. Предоставлять в соответствии с запросами Администрации ЗАТО Видяево оперативную информацию о ходе подготовки к работе в отопительный период 2013/2014 года, объемах выполненных работ и затраченных финансовых средствах.

8.8. Обеспечить отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками организаций жилищно-коммунального комплекса.

8.9. Электро- и теплоснабжающим организациям обеспечить до начала отопительного периода оформление паспортов готовности объектов к работе в отопи-

тельный период 2013/2014 года.

8.10. Обеспечить наличие программ энергосбережения с учетом энергоэффективных мероприятий, предложенных в ходе проведения обязательного энергетического обследования, со сроками реализации и источниками финансирования, а также наличие энергетического паспорта.

8.11. Предоставлять не позднее последнего числа отчетного месяца в Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево сведения о подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО Видяево, к работе в отопительный период 2013/2014 года по форме государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная, утвержденной постановлением Росстата от 27.02.2006 № 7, по состоянию на 1 июля, 1 августа, 1 сентября, 1 октября, 1 ноября 2013 года, информацию в соответствии с п.4 гл.3 Методических рекомендаций.

8.12. Обеспечить выполнение работ при подготовке к отопительному периоду в соответствии с техническими заданиями, требованиями ГОСТ, принятыми правилами, а также с применением энергосберегающих технологий и материалов.

9. Рекомендовать ГОБУЗ «Кольская центральная районная больница Поликлиника ЗАТО Видяево» (Пюрин А.В.)

9.1. Разработать и утвердить до 25 апреля 2013 года в соответствии с типовой формой и предусматривающий внедрение энергосберегающих технологий план мероприятий по подготовке к зиме объектов образования, культуры и спорта к работе в отопительный период 2013/2014 года.

9.2. Представить до 25 апреля 2013 года в Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево утвержденный план.

9.3. Обеспечить своевременное выполнение работ по подготовке учреждения к работе в отопительный период 2013/2014 года.

9.4. Предоставлять не позднее последнего числа отчетного месяца в Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево сведения о подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО Видяево, к работе в отопительный период 2013/2014 года по форме государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная, утвержденной постановлением Росстата от 27.02.2006 № 7, по состоянию на 1 июля, 1 августа, 1 сентября, 1 октября, 1 ноября 2013 года, информацию в соответствии с п.4 гл.3 Методических рекомендаций.

10. Рекомендовать руководителям энергоснабжающих организаций, организаций жилищно-коммунального хозяйства (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности), функционирующих на территории ЗАТО Видяево, при подготовке к отопительному периоду 2013/2014 года руководствоваться Методическими рекомендациями по подготовке к отопительному периоду объектов жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области, утвержденными приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области от 05.03.2013 № 31.

11. Отделу планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево (Авдеева М.А.):

11.1. Обеспечить представление в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области до 30 апреля 2013 года утвержденного в соответствии с типовой формой и предусматривающего внедрение энергосберегающих технологий плана мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории ЗАТО Видяево (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности), к работе в отопительный период с учетом анализа предыдущего отопительного периода (аварийных ситуаций и выявленных нарушений эксплуатации систем энергообеспечения, водоснабжения и водоотведения).

11.2. Осуществлять мониторинг подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО Видяево (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности), к работе в осенне-зимний период 2013/2014 года.

11.3. Обеспечить сбор, обобщение и представление в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным сведениями о подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО Видяево (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности), к работе в отопительный период 2013/2014 года по форме государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная, утвержденной постановлением Росстата от 27.02.2006 № 7, по состоянию на 1 июля, 1 августа, 1 сентября, 1 октября, 1 ноября 2013 года, информации в соответствии с п.4 гл.3 Методических рекомендаций.

11.4. Продолжить работу по оформлению в муниципальную собственность выявленных бесхозяйных инженерных сетей и передаче их на обслуживание специализированным организациям с целью подготовки к безаварийной эксплуатации в отопительный сезон.

11.5. Информировать Главу администрации ЗАТО Видяево, первого заместителя главы администрации ЗАТО Видяево о ходе подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области к работе в осенне-зимний период 2013/2014 года.

12. Комиссии провести проверки готовности муниципального теплоснабжающего предприятия, организаций по обслуживанию жилищного фонда, объектов, находящихся в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, и жилищного фонда к работе в отопительный период 2013/2014 года с подписанием актов и паспортов готовности на жилищный фонд и здания, находящиеся в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, в срок до 1 сентября 2013 года, муниципального теплоснабжающего предприятия - до начала отопительного сезона.

13. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО пос. Видяево от 19.04.2012 № 237 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО Видяево к работе в осенне-зимний период 2012/2013 года».

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

15. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А. Градов

*Приложение № 1
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «18» апреля 2013 года № 278*

**МЕРОПРИЯТИЯ
по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО Видяево к
работе в отопительный период 2013/2014 года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители (в пределах своей компетенции)
1	Проведение общего весеннего осмотра, дефектации жилищного фонда, объектов социальной сферы, коммунального хозяйства, составление актов технического состояния	до 24.04.2013	руководители МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево, МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево, ОАО «Водоканал», Филиала «Кольский» ОАО «Оборонэнерго», Филиала «Североморский» ОАО «Славянка»
2	Разработка и утверждение (с предварительным согласованием с Администрацией ЗАТО Видяево) планов мероприятий по подготовке к работе в отопительный период объектов жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы, расположенных на территории ЗАТО Видяево	до 25.04.2013	Глава администрации ЗАТО Видяево Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево ОАО «Водоканал» Филиал «Кольский» ОАО «Оборонэнерго» Филиал «Североморский» ОАО «Славянка»
3	Разработка и утверждение сводного плана мероприятий по подготовке к работе в отопительный период объектов жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы, расположенных на территории ЗАТО Видяево	до 30.04.2013	Глава администрации ЗАТО Видяево Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители (в пределах своей компетенции)
4	Осуществление контроля за подготовкой к работе в отопительный период объектов жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы, расположенных на территории ЗАТО Видяево, в том числе: подведение итогов хода выполнения запланированных организационно-технических мероприятий и ремонтных работ подведение итогов с оценкой и анализом эффективности деятельности должностных лиц непосредственно на объектах проведения наиболее ответственных видов работ	постоянно еженедельно ежемесячно	Глава администрации ЗАТО Видяево
5	Создание комиссии по подготовке муниципального теплоснабжающего предприятия, организаций по обслуживанию жилищного фонда, социально значимых объектов и жилищного фонда к отопительному периоду 2013/2014 года (далее – комиссия)	до 30.04.2013	Глава администрации ЗАТО Видяево
6	Создание комиссии по оценке готовности объектов в сфере образования, культуры и спорта к работе в отопительный период 2013/2014 года	до 30.04.2013	Начальник МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»
7	Проведение комиссионных проверок готовности жилищного фонда к работе в отопительный период 2013/2014 года с подписанием актов и паспортов готовности	до 01.09.2013	МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево ОАО «Водоканал» Филиал «Кольский» ОАО «Оборонэнерго» ООО «Севгаз»
8	Проведение комиссионных проверок готовности объектов социальной сферы к работе в отопительный период 2013/2014 года с подписанием актов и паспортов готовности	до 27.08.2013	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»
9	Разработка и утверждение графика пробных пусков системы отопления	до 25.08.2013	Глава администрации ЗАТО Видяево МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево
10	Проведение испытаний и проверок систем теплоснабжения на функционирование, устранение выявленных неисправностей	до 15.09.2013	Глава администрации ЗАТО Видяево Комиссия МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево
11	Предоставление информации в Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево: сведений по форме государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная информация в соответствии с п.4 гл.3 Методических рекомендаций	ежемесячно в период с 01.07.2013 по 01.11.2013	МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево ОАО «Водоканал» Филиал «Кольский» ОАО «Оборонэнерго» Филиал «Североморский» ОАО «Славянка»
12	Предоставление в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области: сведений по форме государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная информация в соответствии с п.4 гл.3 Методических рекомендаций	ежемесячно с 01.07.2013 по 01.11.2013	Глава администрации ЗАТО Видяево Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево
13	Обеспечение аварийного запаса материально-технических ресурсов на ликвидацию аварий и чрезвычайных ситуаций	до 01.09.2013	Глава администрации ЗАТО Видяево Специалист по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево
14	Предоставление информации в ГОКУ «Управление по ГОЧС и ПБ Мурманской области»	по состоянию на 10.01.2013 и 10.06.2013	Глава администрации ЗАТО Видяево Специалист по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево
15	Создание необходимых запасов топлива для котельной	до 01.09.2013	Глава администрации ЗАТО Видяево МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево
16	Оформление паспортов готовности объектов энергоснабжения к работе в отопительный период	до 01.10.2013	руководители МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево, Филиала «Кольский» ОАО «Оборонэнерго»
17	Организация реализации намеченных мероприятий по подготовке объектов коммунального хозяйства и социальной сферы ЗАТО Видяево к работе в отопительный период 2013/2014 года Проведение комиссионных проверок готовности коммунального хозяйства ЗАТО Видяево к работе в отопительный период 2013/2014 года	постоянно	Глава администрации ЗАТО Видяево Комиссия
18	Осуществление контроля подготовки жилищного фонда к работе в отопительный период 2013/2014 года	постоянно	Глава администрации ЗАТО Видяево

*Приложение № 2
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «18» апреля 2013 года № 278*

СОСТАВ

комиссии по подготовке муниципального теплоснабжающего предприятия, организаций по обслуживанию жилищного фонда, социально значимых объектов и жилищного фонда к отопительному периоду 2013/2014 года

Глава администрации ЗАТО Видяево (председатель комиссии)
Первый заместитель главы администрации ЗАТО Видяево (заместитель председателя комиссии)

Члены комиссии:
специалист по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево либо лицо его замещающее

начальник МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево либо лицо его замещающее
директор МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево либо лицо его замещающее

начальник эксплуатационного участка ОАО «Водоканал» в ЗАТО Видяево либо лицо его замещающее (по согласованию)
мастер ПУ «Видяевский» ЭСУ «Заозерский» филиала «Кольский» ОАО «Оборонэнерго» либо лицо его замещающее (по согласованию)

начальник газовой службы ООО «Севгаз» в ЗАТО Видяево либо лицо его замещающее (по согласованию)

Жилищный фонд ЗАТО Видяево
начальник ЖЭУ МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево либо лицо его замещающее
МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево
начальник участка «Теплосеть» МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево либо лицо его замещающее

Муниципальные объекты образования культуры и спорта ЗАТО Видяево ведущий специалист МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» либо лицо его замещающее

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 апреля 2013 года

№288

О присвоении адреса территории

В целях упорядочения существующей застройки и индивидуализации объектов капитального строительства (зданий, строений, сооружений) на территории ЗАТО Видяево,

постановляю:
1. Присвоить территории, расположенной в границах н.п. Видяево, в соответствии с картой градостроительного зонирования (н.п. Видяево) Правил землепользования и застройки ЗАТО Видяево (приложение № 1), входят следующие зоны:

- зона промышленно-коммунальных объектов IV класса вредности (С33 – 100м) П-1;
- зона промышленно-коммунальных объектов V класса вредности (С33 – 50 м) П-2;
- зона сооружений и коммуникаций внешнего транспорта (Т-1);
- зона сооружений и коммуникаций общественного и индивидуального транспорта (Т-2);
- зона инженерно-технических сооружений, сетей и коммуникаций (И-1);
- часть зоны зеленых насаждений специального назначения (С-2);

ориентир территории: от автомобильного моста вдоль автомобильной дороги общего пользования местного значения от КПП №1 до КПП №4; адрес: Мурманская область, населенный пункт Видяево, улица Подгорная.

2. При обращении юридических и физических лиц в Администрацию ЗАТО Видяево за предоставлением муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости, включая: присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям в населенных пунктах, установление нумерации домов» в целях присвоения адреса объекту недвижимости, расположенному на указанной в пункте 1 территории, присвоение адреса производится с учетом предварительной схемы нуме-

рации объектов капитального строительства (приложение № 2), при этом предварительный номер указан для основного объекта капитального строительства (в случае расположения на земельном участке комплекса зданий, строений, сооружений).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» (без приложения).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А. Градов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» апреля 2013 года

№ 308

**О внесении изменений в муниципальную
целевую программу «Отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи
ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283,

постановляю:
1. Внести следующие изменения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи ЗАТО Видяево» на 2013 - 2015 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 23.08.2012 г. № 490 (в редакции от 20.11.2012 г. № 678):

- 1.1.В Паспорте Программы:
1.1.1. Подпункт «Исполнители» пункта «Куратор и исполнители Программы» изложить в следующей редакции:
Администрация ЗАТО п. Видяево
МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территориального обра-

зования Видяево» (далее - МБОУ СОШ ЗАТО Видяево)
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Видяевский детский оздоровительно - образовательный (профильный) центр «Олимп» (далее - МБОУ ДОД ДОО(П)Ц «Олимп»)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида Детский сад № 1 «Солнышко» ЗАТО Видяево (далее - МБДОУ № 1 ЗАТО Видяево)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида Детский сад № 2 «Елочка» ЗАТО Видяево (далее - МБДОУ № 2 ЗАТО Видяево).
1.1.2. В пункте «Объемы и источники финансирования» цифры «3305,34» заменить на цифры «3304,86», цифры «1501,78» заменить на цифры «1501,30», цифры «1044,54» заменить на цифры «1044,06», цифры «348,18» заменить на цифры «347,70».
1.2. Из абзаца седьмого раздела 2 «Основание для разработки Программы» исключить позицию:
«- ДОЛ «Радуга» с временным дневным пребыванием детей на базе МБОУ СОШ ЗАТО Видяево в летний период».
1.3. Таблицу «Структура финансирования Программы» раздела 5 Программы «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

	Всего	в том числе по годам		
		2013	2014	2015
Всего, в том числе:	3304,86	1501,30	901,78	901,78
Областной бюджет	1044,06	347,70	348,18	348,18
Местный бюджет	2260,80	1153,60	553,60	553,60

- 1.4. Внести изменения в Перечень программных мероприятий согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
- 2. Исполнителям Программы обеспечить выполнение мероприятий Программы.
- 3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево.
- 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В. А. Градов

Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «26» апреля 2013 года № 308

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

N п/п	Цель, задачи, программные мероприятия	Объемы и источники финансирования (тыс. руб.)				Ожидаемый результат в количественном измерении Наименование	Исполнители мероприятий
		Всего	2013 год	2014 год	2015 год		
Программа «Отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи ЗАТО Видяево» на 2013 - 2015 годы							
Цель Программы: Организация и обеспечение круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи ЗАТО Видяево, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации							
Задача 1. Совершенствование и развитие системы отдыха и оздоровления детей муниципального образования ЗАТО Видяево в лагерях с дневным пребыванием и на площадках временного пребывания детей в каникулярный период							
11.	Организация площадок с дневным временным пребыванием детей на базе образовательных учреждений (МБОУ ДОД ДОО(П)Ц «Олимп») Местный бюджет	68,00	24,00	22,00	22,00	Количество детей, посещающих площадку с временным пребыванием (не менее 40 человек) Доля охвата детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, от общего числа (не более 20%)	МКУ «Центр МИТО» МБОУ ДОД ДОО(П)Ц «Олимп»
12.	Организация детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений (МБОУ СОШ ЗАТО Видяево)	0	0	0	0	Доля детей охваченных отдыхом в лагерях с дневным пребыванием, от общего количества (не менее 45%) Из них доля охвата детей находящихся в трудной жизненной ситуации, от общего числа (не более 20%)	МБОУ СОШ ЗАТО Видяево
121	Финансовое обеспечение лагерей и площадок с дневным временным пребыванием детей на территории ЗАТО Видяево, в том числе: - заключение договоров гражданско-правового характера; - посещение бассейна; - выездные экскурсии; - приобретение хозтоваров, канцтоваров; - приобретение сувенирной продукции	580,20	193,40	193,40	193,40	Количество мероприятий, проводимых в период работы летней площадки с дневным пребыванием детей (не менее чем по двум видам деятельности) Выполнение оздоровительной программы (по видам деятельности) не менее, чем на 100%.	МКУ «Центр МИТО» МБОУ СОШ ЗАТО Видяево
	Местный бюджет	580,20	193,40	193,40	193,40		
	Областной бюджет	1044,06	347,70	348,18	348,18		
	Итого по задаче 1						
	Местный бюджет	648,20	217,40	215,40	215,40		
	Областной бюджет	1044,06	347,70	348,18	348,18		
Задача 2. Обеспечение отдыхом и оздоровлением детей дошкольного возраста на базе дежурного дошкольного учреждения в летний каникулярный период							
21.	Реализация программы оздоровительных мероприятий на базе дежурного детского сада	20,00	20,00	0	0	Количество детей (не менее 100 человек) Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, от общего количества (не более 20%)	МБОУ № 1 ЗАТО Видяево МБОУ № 2 ЗАТО Видяево
Задача 3. Обеспечение отдыхом и оздоровлением обучающихся ЗАТО Видяево в возрасте от 6 до 18 лет во всех видах и типах лагерей							
31.	Оздоровление детей в санаторно-оздоровительных учреждениях, расположенных на территории Мурманской области	0	0	0	0	Выполнение программы (по видам деятельности) не менее, чем на 100%	
31.1.	Оздоровление детей в санаторно-оздоровительных лагерях на территории Мурманской области (круглогодично) Бесплатные путевки Министерства образования и науки мурманской области	0	0	0	0	Доля оздоровленных детей в санаторно-оздоровительных учреждениях, расположенных на территории Мурманской области, от общего количества (не менее 17%). Эффективность оздоровления детей (не менее 70%)	МКУ «Центр МИТО»
Оздоровление детей в санаторно-оздоровительных учреждениях, расположенных за пределами Мурманской области							
32.	Оздоровление детей в санаторно-оздоровительных учреждениях, расположенных за пределами Мурманской области	0	0	0	0		
32.1.	Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС), в оздоровительных лагерях за пределами Мурманской области.	0	0	0	0		МКУ «Центр МИТО»
322	Финансовое обеспечение отдыха и оздоровления детей ТЖС - Частичное возмещение расходов, связанное с питанием организованной группы детей (далее - ОГД), семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации. - Оплата по договорам гражданско-правового характера лицам, сопровождающим ОГД к месту отдыха и обратно. - Возмещение затрат на питание в пути следования детям и лицам, сопровождающим ОГД к местам расположения лагерей и обратно. - Оплата расходов медицинских осмотров (профпригодности) лиц, сопровождающих ОГД	300,62	171,74	64,44	64,44	Доля отдохнувших детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (не более 20%). Эффективность оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (не менее 70%)	МКУ «Центр МИТО»
323.	Организация отдыха и оздоровления детей (кроме детей в ТЖС), в оздоровительных лагерях за пределами Мурманской области	0	0	0	0		
324.	Финансовое обеспечение отдыха и оздоровления детей (кроме детей в ТЖС) - Частичное возмещение расходов (10%) семьям (родителям) по приобретению путевок на отдых и оздоровление детей. - Оплата проживания и питания сопровождающих в лагерях. - Возмещение расходов, связанных с проездом ОГД к месту отдыха и обратно, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации. - Оплата проезда лицам сопровождающим ОГД к месту отдыха и обратно.	894,61	461,71	216,45	216,45		МКУ «Центр МИТО»
		224,04	128,00	48,02	48,02		МКУ «Центр МИТО»
325.	Приобретение формы (рекламной продукции) для ОГД с логотипом «Видяево»	43,33	24,75	9,29	9,29		МКУ «Центр МИТО»
	Итого по задаче 3	1462,60	786,20	338,20	338,20		
	В том числе, Местный бюджет	1462,60	786,20	338,20	338,20		
Задача 4. Оказание содействия несовершеннолетним в их трудоустройстве в каникулярное (в том числе летнее) время							
41.	Организация временной занятости подростков в летнее и свободное от учебы время.	130,00		0	0	Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан (подростков) не менее 25 человек. Отсутствие случаев травматизма среди трудоустроенных подростков.	Администрация ЗАТО п. Видяево МКУ «Центр МИТО»
Задача 5. Мониторинг деятельности по отдыху, оздоровлению и занятости детей и молодежи ЗАТО Видяево							

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» мая 2013 года

№ 323

О внесении изменений долгосрочную муниципальную целевую комплексную программу профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 года

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 18.12.2012 № 1544-01-ЗМО «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» (с изменениями и дополнениями), Уставом ЗАТО Видяево, Порядком принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в Долгосрочную муниципальную целевую комплексную программу профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 года (далее - Программа), утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 21.12.2010 № 918 (в редакции от 13.10.2011 № 784, от 17.01.2012 № 18, от 09.08.2012 № 461, от 11.09.2012 № 519, от 27.12.2012 № 802):

1.1. В раздел «Объемы и источники финансирования Программы» Паспорта Программы:

1.1.1. абзац второй изложить в редакции:
«Общие затраты на реализацию Программы составят 2 812 951 рубль, из них: 1 670 451 руб. - средства областного бюджета»;

1.1.2. дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:
« - за счет средств областного бюджета - 339 066 рублей»;

1.2. В раздел 8 Программы изменения и дополнения согласно Приложению.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В. А. Градов

Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от 08 мая 2013 года № 323

8. МЕРОПРИЯТИЯ НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВНЕДРЕНИЕ И РАЗВИТИЕ АПК
«БЕЗОПАСНЫЙ ГОРОД» в ЗАТО п. ВИДЯЕВО на 2011-2013 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Куратор и исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (руб.)	В том числе (руб.)	
					2011	2012
1.	Приобретение оборудования, монтажа и пусконаладочные работы систем видеонаблюдения с последующим выводом изображения на монитор дежурной части ОМВД России по ЗАТО п. Видяево в том числе: 1) на жилом многоквартирном доме № 10 по ул. Центральная, ЗАТО п. Видяево; 2) на жилом многоквартирном доме № 7 по ул. Центральная, ЗАТО п. Видяево;	Администрация ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика) ЗАТО Видяево	местный бюджет	150 000		150 000
6.	Приобретение оборудования и установка систем видеонаблюдения с последующим выводом изображения на монитор дежурной части ОМВД России по ЗАТО п. Видяево на угол жилого многоквартирного дома № 54 по ул. Заречная, ЗАТО п. Видяево	Администрация ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика) ЗАТО Видяево	Итого: из них, областной бюджет местный бюджет	275333 214066 61267		275333 214066 61267
6.1.	Приобретение видеокамеры и монтажного оборудования	Администрация ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика) ЗАТО Видяево	областной бюджет местный бюджет	214066 11267		214066 11267
6.2.	Монтаж и пусконаладочные работы систем видеонаблюдения с последующим выводом изображения на монитор дежурной части ОМВД России по ЗАТО п. Видяево	Администрация ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика) ЗАТО Видяево	местный бюджет	50000		50000

7.	Приобретение программного обеспечения системы видеонаблюдения	Администрация ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика) ЗАТО Видяево	Итого: из них, областной бюджет местный бюджет	131 579 125 000 6 579		131 580 125 000 6 579
8.	Подключение видеокамер к имеющемуся серверу дежурной части ОМВД России в ЗАТО п. Видяево через арендуемые каналы связи. Плата согласно муниципальному контракту на оказание телекоммуникационных услуг.	Администрация ЗАТО Видяево	местный бюджет	132 154		132 154
Итого:				2782951,0	0,0	1893885,0
в том числе:						
				областной бюджет	1670451,0	0,0
				местный бюджет	1112 500,0	0,0
					562 500	550000,0

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» мая 2013 года

№ 324

Об установлении расходных обязательств бюджета ЗАТО Видяево по расходованию средств субсидии, выделенной из областного бюджета на реализацию мероприятий по приобретению оборудования и программного обеспечения для аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»

В целях реализации постановления Правительства Мурманской области от 01.10.2012 № 481-ПП «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профилактика правонарушений, обеспечение безопасности населения Мурманской области» на 2013-2015 годы, направленную на реализацию мероприятий по приобретению оборудования и программного обеспечения для аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», на предоставление в 2013 году субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования ЗАТО п. Видяево по подпрограмме «Обеспечение общественной безопасности и правопорядка на территории Мурманской области», в рамках долгосрочной целевой программы «Профилактика правонарушений, обеспечение безопасности населения и выполнение мероприятий гражданской обороны в Мурманской области» на 2013-2015 годы, в соответствии с Законом Мурманской области от 18.12.2012 № 1544-01-ЗМО «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» (с изменениями и дополнениями), решением Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 21.12.2012 № 86 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», руководствуясь Уставом ЗАТО пос. Видяево

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок установления расходных обязательств бюджета ЗАТО Видяево по расходованию средств субсидии, выделенной из областного бюджета на реализацию мероприятий по приобретению оборудования и программного обеспечения для аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (далее - Субсидия) согласно Приложению №1.

2. Установить, что непосредственным получателем средств Субсидии, выполняющим функции, связанные с исполнением расходных обязательств, является муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика) ЗАТО Видяево».

3. Отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево (Бубнов Н.А.) обеспечить финансирование расходов в соответствии с настоящим постановлением.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
ЗАТО Видяево

В. А. Градов

Приложение №1
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «08» мая 2013 г. № 324

Порядок установления расходных обязательств бюджета ЗАТО Видяево по расходованию средств субсидии, выделенной из областного бюджета на реализацию мероприятий по приобретению оборудования для аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»

1. Настоящий Порядок установления расходных обязательств бюджета ЗАТО Видяево по расходованию средств субсидии, выделенной из областного бюджета на реализацию мероприятий по приобретению оборудования и программного обеспечения для аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (далее - Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 01.10.2012 № 481-ПП «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профилактика правонарушений, обеспечение безопасности населения Мурманской области» на 2013-2015 годы», по подпрограмме «Обеспечение общественной безопасности и правопорядка на территории Мурманской области» в рамках долгосрочной целевой программы «Профилактика правонарушений, обеспечение безопасности населения и выполнение мероприятий гражданской обороны в Мурманской области» на 2013-2015 годы и определяет расходные обязательства бюджета ЗАТО Видяево по распределению и расходованию средств субсидии, выделенной из областного бюджета на реализацию мероприятий по приобретению оборудования и программного обеспечения для аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» в рамках Долгосрочной муниципальной целевой комплексной программы профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 года, утвержденной постановлением администрации от 21.12.2010 № 918 (в редакции от 13.10.2011 № 784, от 17.01.2012 № 18, от 09.08.2012 № 461, от 11.09.2012 № 519, от 27.12.2012 № 802) (далее - Субсидия).

2. Субсидия бюджету ЗАТО Видяево предоставляется Аппаратом Правительства Мурманской области (далее - Аппарат Правительства) на основании Соглашения о предоставлении в 2013 году субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по приобретению оборудования и программного обеспечения для аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» в рамках подпрограммы «Обеспечение общественной безопасности и правопорядка на территории Мурманской области» долгосрочной целевой программы «Профилактика правонарушений, обеспечение безопасности населения и выполнение мероприятий гражданской обороны в Мурманской области» на 2013 - 2015 годы (далее - Соглашение) между Аппаратом Правительства и Администрацией ЗАТО Видяево (далее - Администрация).

3. Администрация обеспечивает достижение заданного целевого показателя результативности использования Субсидии: повышение уровня оснащенности видеонаблюдением муниципального образования на 8,9% по сравнению с 44,4% в 2012 году.

4. Размер расходного обязательства бюджета ЗАТО Видяево на софинансирование расходов, направленных на реализацию мероприятий по приобретению оборудования для аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», устанавливается в размере не менее 10 процентов.

5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

6. Муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика) ЗАТО Видяево (Сидиченко Ю.В.)

6.1. В пределах перечисленной субсидии и средств бюджета ЗАТО Видяево обеспечивает приобретение в соответствии с предложенным в настоящем Порядке перечнем (Приложение) оборудования и программного обеспечения для аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», а также монтаж, пуско-наладочные работы и техническое обслуживание оборудования.

6.2. Согласовывает с Аппаратом Правительства и сектором информационных технологий администрации ЗАТО Видяево документацию по данным торгам.

6.3. Подготавливает и размещает на сайте государственных закупок информацию об открытом аукционе в электронном виде.

6.4. В течение 5 дней с момента размещения указанной в п. 6.3. информации, письменно уведомляет сектор организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево.

6.5. Обеспечивает заключение по результатам торгов муниципальных контрактов по приобретению, монтажу, пуско-наладочным работам и техническому обслуживанию оборудования и программного обеспечения и в течение 5 дней со дня подписания представляет копию в сектор организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево.

6.7. В течение 5 дней с момента подписания актов приемки-передачи выполненных работ, накладных на поступление оборудования и программного обеспечения и иных первичных документов, касающихся настоящего Положения представляет их копии в сектор организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево.

6.8. Представляет ежемесячно в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево бюджетные заявки на перечисление средств Субсидии.

6.9. Представляет ежемесячно, не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным, в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево отчет о расходовании средств Субсидии по форме, утвержденной Аппаратом Правительства по согласованию с Министерством финансов Мурманской области (далее - Отчет). Отчет заверяется руководителем и главным бухгалтером, к нему прикладываются копии всех первичных документов, в том числе, платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы.

6.10. Несет ответственность за нецелевое использование Субсидии и несвоевременность и недостоверность представляемых сведений.

7. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево (Бубнов Н.А.):

7.1. В сроки, установленные Аппаратом Правительства, представляет бюджетные заявки на перечисление средств Субсидии. В заявке указывается необходимый объем средств и срок возникновения денежного обязательства муниципального образования в целях исполнения соответствующего расходного обязательства.

7.2. Обеспечивает учет Субсидии в доходной части бюджета муниципального образования.

7.3. Представляет ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, в Аппарат Правительства отчет о расходовании субсидии по форме, утвержденной Аппаратом Правительства по согласованию с Министерством финансов Мурманской области.

Одновременно представляет копию Отчета в Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево

7.4. Предоставляет по требованию Аппарата Правительства данные, необходимые для проведения проверок исполнения условий Соглашения или иных контрольных мероприятий, связанные с расходованием Субсидии, полученной в рамках Соглашения, а также оказывает содействие Аппарату Правительства при проведении последних таких проверок или иных контрольных мероприятий.

7.5. Осуществляет возврат Субсидии в случае ее нецелевого использования и остатка неиспользованной субсидии в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

7.6. При наличии потребности в неиспользованном в текущем году остатке субсидии указанный остаток в соответствии с решением главного распорядителя средств областного бюджета может быть использован Администрацией ЗАТО Видяево в очередном финансовом году на те же цели в порядке, установленном действующим законодательством.

7.7. Осуществляет контроль за целевым использованием средств Субсидии.

8. Сектор организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево (Нечаева А.С.):

8.1. Контролирует своевременность, достоверность и полноту предоставления информации, поступившей от Муниципального бюджетного учреждения «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика) ЗАТО Видяево» согласно п.6.4-п.6.7 настоящего Порядка.

8.2. В течение трех дней, с момента поступления от Муниципального бюджетного учреждения «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика) ЗАТО Видяево» информации согласно п.6.4-п.6.7 настоящего Порядка направляет уведомление в Аппарат Правительства Мурманской области.

Приложение
к Порядку, утвержденному постановлением Администрации ЗАТО Видяево
от 08 мая 2013 года № 324

Перечень оборудования, приобретаемого в рамках соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования ЗАТО п. Видяево на реализацию мероприятий по приобретению оборудования для аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» в 2013 году

№ п/п	Наименование	Характеристики	Ед. изм.	Цена, руб.	Кол-во	Стоимость, руб.
1.	Сетевая IP камера Speed DOME AXIS Q6034-E в уличном исполнении IP66 или эквивалент	Видеокамера сетевая скоростная купольная (DOME) в уличном исполнении (интегрирована в кожух) датчик изображения: CCD, Размер датчика изображения 1/3", Мегапиксельный датчик: 1.3, Минимальное освещение/ светочувствительность (цв.): 0.74 lux, Минимальное освещение/ светочувствительность (ч/б): 0.04 lux. Работоспособность в любое время суток. Максимальное разрешение видео: 1280x720(HDTV 720p). Максимальная частота кадров в секунду: 30/25 Объектив фокусное расстояние: 4.7-84.6mm, отверстие объектива: 1.6. PTZ Диапазон панорамирования: +/-180 endless. Диапазон наклона: 220 Оптический трансфокатор: 18. Цифровой трансфокатор: x12. Сжатие Motion JPEG, H.264. Видеонаблюдение движения. Сеть CoS, Поддержка протокола IPv6. Технология Power over Ethernet. Рабочая температура-40 до 50C, IP66. В уличном исполнении, предустановлена в гермокожух с подогревом и вентиляцией. Адаптер электропитания по LAN-кабелю 5-ой категории High PoE обеспечение работы в температурном режиме от -40°C до 50°C 78x46x199 мм в комплекте. Кронштейн для настенного крепления в комплекте.	шт.	164775,00	1	164775,0
2.	Монтажное оборудование					49291
3.	Программный комплекс безопасности «Интеллект» ПО Ядро системы Интеллект		шт.	15 000,00	1	15000
4.	Программный комплекс безопасности «Интеллект» ПО обработки IP-камер (для системы Интеллект)		шт.	2 500,00	44	110000
Итого						339066

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2013 года

№ 336

Об утверждении состава комиссии по приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 27.10.2008 № 50 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево», решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 31.05.2012 № 38 «О делегировании депутатов Совета депутатов в состав конкурсной комиссии, утверждаемых постановлениями Администрации ЗАТО п. Видяево»,

- п о с т а н о в л я ю:
1. Утвердить состав комиссии по приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево согласно приложению.
 2. Постановление Администрации ЗАТО Видяево от 27.06.2012 № 388 «Об утверждении состава комиссии по приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево» считать утратившим силу.
 3. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево».
 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от 17 мая 2013 года № 336

Состав
комиссии по приватизации муниципального имущества
ЗАТО Видяево

Председатель комиссии – Градов Вячеслав Алексеевич, Глава администрации ЗАТО Видяево,
Заместитель председателя комиссии – Авдеева Марина Александровна, начальник отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево,
Члены комиссии:
Печаяева Анна Сергеевна – заведующий сектором организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево,
Мартыненко Татьяна Сергеевна, заместитель начальника финансового отдела - главный бухгалтер Финансового отдела Администрации ЗАТО Видяево,
Терещенко Марина Трофимовна, главный специалист контролер – ревизор Финансового отдела Администрации ЗАТО Видяево,
Торопченко Андрей Васильевич, депутат Совета депутатов ЗАТО Видяево,
Пашалы Яна Валерьевна, депутат Совета депутатов ЗАТО Видяево.

Глава муниципального образования
ЗАТО ВИДЯЕВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» июня 2013 года

№30

О награждении памятным адресом

За примерное исполнение воинского долга, огромный вклад в поддержание технической готовности кораблей соединения Подводных сил Северного флота, сохранение и приумножение славных боевых традиций видяевцев постановляю:
Наградить Памятным адресом главы муниципального образования ЗАТО Видяево:
- Констанденко Игоря Юрьевича – капитана 1 ранга, начальника электро-механической службы в/ч 20958

Глава ЗАТО Видяево

С.М. Дубовой

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июня 2013 года

№ 370

О внесении изменений в Порядок начисления, сбора, взыскания и перечисления платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО Видяево

Руководствуясь статьями 41, 42 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Видяево, постановляю:
1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Видяево от 31.01.2013 № 70 «Об утверждении Порядка начисления, сбора, взыскания и перечисления платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО Видяево» следующие изменения:
1.1. в наименовании и пункте 1 исключить слова «, сбора, взыскания»;
1.2. текст Порядка начисления и перечисления платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО Видяево изложить в новой редакции (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево», размещению на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево www.zatovid.ru, вступает в силу после опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Видяево Е.Н.Бражникову.

И.о. Главы администрации
ЗАТО Видяево

Е.Н. Бражников

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от 04 июня 2013 года № 370

Порядок
начисления и перечисления платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО Видяево

1. Настоящий Порядок разработан в целях создания единой системы начисления и перечисления в бюджет ЗАТО Видяево платы граждан за пользование (наем) жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений (далее - плата за наем).
2. Плата за наем является доходом бюджета ЗАТО Видяево.
3. Администратором дохода бюджета ЗАТО Видяево в отношении поступлений платы за наем является Администрация ЗАТО Видяево (далее - Администрация).
4. Плата за наем входит в структуру платы за жилое помещение и коммунальные услуги и начисляется в виде отдельного платежа.
5. Плата за наем начисляется гражданам, проживающим в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения, в том числе по договорам найма специализированных жилых помещений и договорам коммерческого найма (далее - жилые помещения) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Плата за наем определяется исходя из занимаемой общей площади жилого помещения в соответствии с муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево.
7. Средства, собранные в виде платы за наем, перечисляются в бюджет ЗАТО Видяево, используются в соответствии с действующим законодательством для проведения реконструкции, модернизации, капитального ремонта муниципального жилищного фонда.
8. Начисление и перечисление платы за наем производится организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, независимо от организационно-правовой формы: управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными и иными специализированными потребительскими кооперативами (далее - Организации), на основании договора о взаимодействии по начислению, сбору, взысканию и перечислению платы за наем (далее - Договор).
9. Договор заключается между Организацией и Администрацией по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.
10. Организация аккумулирует на своем расчетном счете в банке или иной кредитной организации (далее - банк) денежные средства, собранные за наем жилых помещений, для последующего их перечисления в бюджет ЗАТО Видяево.
11. Аккумулированные Организацией денежные средства, собранные за наем жилых помещений, подлежат ежемесячному перечислению в бюджет ЗАТО Видяево не позднее третьего числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
12. Организации несут ответственность за полноту и своевременность перечисления денежных средств, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.
13. Организации ежемесячно, до третьего числа месяца, следующего за отчетным, направляют в отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево (далее - ОПЭР и МИ) информацию о начисленной, собранной (взысканной) и перечисленной в бюджет ЗАТО Видяево плате за наем по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением копий платежных документов.

14. ОПЭР и МИ осуществляет мониторинг, анализ и прогнозирование поступления платы за наем и представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево документы, предусмотренные порядком осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета ЗАТО Видяево.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июня 2013 года

№ 386

О внесении изменений в состав комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО Видяево

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Мурманской области от 23.11.2009 № 1154-03-ЗМО «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Мурманской области и о внесении изменений в Закон Мурманской области «О противодействии коррупции в Мурманской области», на основании Устава ЗАТО пос. Видяево постановляю:
1. Внести изменения в постановление администрации ЗАТО Видяево «О комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО Видяево» от 25.01.2011 № 57 (в ред. от 22.03.2011 № 224, от 17.05.2012 № 284, от 02.04.2013 № 227), дополнив состав комиссии следующей позицией:
Члены комиссии: Кургузова Т.В., ведущий специалист - по приему и обращению граждан администрации ЗАТО Видяево.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации
ЗАТО Видяево

Е.Н. Бражников

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2013 года

№388

О внесении изменений и дополнений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы

Руководствуясь 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 постановляю:
1. Внести в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы (далее - Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 20.11.2012 № 685 следующие изменения и дополнения:
1.1. в разделе «Объемы и источники финансирования Программы» Паспорта Программы и в таблице № 2 «Структура финансирования Программы» раздела 5 Программы число «62 401,0» заменить числом «68 079,0», число «21 917,0» заменить числом «27 595,0», число «500,0» заменить числом «6 178,0», число «165 124,0» заменить числом «170 802,0», число «55 047,0» заменить числом «60 725,0»;
1.2. в разделе «Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности» Паспорта Программы:
1.2.1. в абзаце седьмом после слов «Доля замененных газовых сетей от общего количества изношенных - 100%» дополнить словами «Наличие заключения экспертизы промышленной безопасности ГРУ №1»;
1.2.2. дополнить новыми абзацами:
«Наличие утвержденных схем водоснабжения и водоотведения ЗАТО Видяево
Наличие утвержденных схем теплоснабжения ЗАТО Видяево
Наличие заключения экспертизы промышленной безопасности здания котельной 801 ТЦ
Увеличение срока службы экономайзеров
Увеличение срока службы здания котельной
Поддержание нормального (качественного) отпуска тепловой энергии потребителям
Закупка электрических плит - 17 шт.»;
1.3. позицию «Обеспечение населения ЗАТО Видяево качественными жилищно-коммунальными услугами, комфортного и безопасного его проживания» раздела 6 Программы дополнить новыми абзацами следующего содержания:
«- разработка схем водоснабжения и водоотведения ЗАТО Видяево;
- разработка схем теплоснабжения ЗАТО Видяево;
- проведение технического освидетельствования здания котельной 801 ТЦ;
- проведение технического освидетельствования экономайзеров № 1 и № 6;
- капитальный ремонт котельной;
- капитальный ремонт тепловых сетей поселка;
- приобретение электрических плит»;
1.4. таблицу № 3 «Целевые индикаторы и показатели Программы» раздела 6 Программы дополнить пунктами 34 - 40 следующего содержания:

№ п/п	Наименование	Годы		
		План 2013	План 2014	План 2015
34.	Наличие утвержденных схем водоснабжения и водоотведения ЗАТО Видяево, да/нет	да	-	-
35.	Наличие заключения экспертизы промышленной безопасности здания котельной 801 ТЦ, утвержденного федеральным органом исполнительной власти в области промышленной безопасности, да/нет	да	-	-
36.	Наличие заключения экспертизы промышленной безопасности здания котельной 801 ТЦ, утвержденного федеральным органом исполнительной власти в области промышленной безопасности - да	да	-	-
37.	Увеличение срока службы экономайзеров № 1 и № 6, да/нет	да	-	-
38.	Увеличение срока службы здания, да/нет	да	-	-
39.	Поддержание нормального (качественного) отпуска тепловой энергии потребителям, да/нет	да	-	-
40.	Закупка электрических плит в количестве - шт.	17	-	-

в Приложении к Программе:
1.5.1. в пункте 1.5:
1.5.1.1. графу 2 дополнить словами «экспертиза промышленной безопасности ГРУ № 1»;
1.5.1.2. графу 9 дополнить новым абзацем «Наличие заключения экспертизы промышленной безопасности ГРУ №1, утвержденного федеральным органом исполнительной власти в области промышленной безопасности - да»;
1.5.2. графу 9 дополнить новым абзацем «Наличие заключения экспертизы промышленной безопасности ГРУ №1, утвержденного федеральным органом исполнительной власти в области промышленной безопасности - да»;
1.5.3. графу 9 дополнить новым абзацем «Наличие заключения экспертизы промышленной безопасности ГРУ №1, утвержденного федеральным органом исполнительной власти в области промышленной безопасности - да»;
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации
ЗАТО Видяево

Е.Н. Бражников

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от 18 июня 2013 года № 388

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования	В том числе по срокам			Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат
				год 2013	год 2014	год 2015		
				год 2013	год 2014	год 2015		
1.16	Разработка схем водоснабжения и водоотведения ЗАТО Видяево	бюджет ЗАТО Видяево	279,0	279,0	-	-	ОПЭР и МИ	Наличие утвержденных схем водоснабжения и водоотведения ЗАТО Видяево - да

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования	Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат			
						год 2013	год 2014	год 2015
1.17	Разработка схем теплоснабжения ЗАТО Видяево	бюджет ЗАТО Видяево	199,0	199,0	-	-	ОПЭР и МИ	Наличие утвержденных схем теплоснабжения ЗАТО Видяево - да
1.18	Проведение технического освидетельствования здания котельной 801 ТЦ	бюджет ЗАТО Видяево	500,0	500,0	-	-	ОПЭР и МИ	Наличие заключения экспертизы промышленной безопасности здания котельной 801 ТЦ, утвержденного федеральным органом исполнительной власти в области промышленной безопасности - да
1.19	Проведение технического освидетельствования экономайзеров № 1 и № 6	бюджет ЗАТО Видяево	380,0	380,0	-	-	МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево	Увеличение срока службы экономайзеров № 1 и № 6
1.20	Капитальный ремонт котельной	бюджет ЗАТО Видяево	820,0	820,0	-	-	МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево	Увеличение срока службы здания котельной
1.21	Капитальный ремонт тепловых сетей поселка	бюджет ЗАТО Видяево	300,0	300,0	-	-	МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево	Поддержание нормального (качественного) отпуска тепловой энергии потребителям
1.22	Приобретение электрических плит	бюджет ЗАТО Видяево	200,0	200,0	-	-	МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево	Закупка электрических плит
ВСЕГО в т.ч. бюджет ЗАТО Видяево		170 802,0 68 079,0	60 725,0 27 595,0	54 562,0 19 767,0	55 515,0 20 717,0			
в т.ч. расходы Администрации на реализацию ДМЦП субсидия муниципальному учреждению на выполнение муниципального задания		6 178,0	6 178,0	0,0	0,0			
субсидия муниципальному учреждению из местного бюджета на иные цели внебюджетные средства		57 644,3 102 723,0	19 998,1 33 130,0	18 348,1 34 795,0	19 298,1 34 798,0			

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2013 года

№ 389

О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Благоустройство территории ЗАТО Видяево» на 2012-2015 годы

Руководствуясь 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 постановляю:
1. Внести в долгосрочную муниципальную целевую программу «Благоустройство территории ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы (далее - Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 20.08.2012 № 481 (в редакции постановления от 15.11.2012 № 667, от 11.02.2013 № 94) следующие изменения и дополнения:
1.1. в Паспорте Программы Раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:
«37 591,5 тысяч рублей (в том числе бюджет ЗАТО Видяево 37 287,5 тысяч рублей, бюджет Мурманской области - 304,0 тысяч рублей), в том числе 2012 год - 320,0 тысяч рублей (в том числе бюджет ЗАТО Видяево 16,0 тысяч рублей, бюджет Мурманской области - 304,0 тысяч рублей).
2013 год - 12 198,5 тысяч рублей (в том числе бюджет ЗАТО Видяево 12 198,5 тысяч рублей, бюджет Мурманской области - 0,0 тысяч рублей).
2014 год - 12 250,1 тысяч рублей (в том числе бюджет ЗАТО Видяево 12 250,1 тысяч рублей, бюджет Мурманской области - 0,0 тысяч рублей).
2015 год - 12 822,9 тысяч рублей (в том числе бюджет ЗАТО Видяево 12 822,9 тысяч рублей, бюджет Мурманской области - 0,0 тысяч рублей).
Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета ЗАТО Видяево на очередной год и плановый период.»
1.2. раздел «Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности» Паспорта Программы и четвертую графу таблицы № 1 «Сроки и этапы реализации Программы» раздела 4 Программы дополнить абзацем:
«Выполнение капитального ремонта детских площадок - 9 ед.»;
«Выполнение капитального ремонта детских площадок - 9 ед.»;
1.5. таблицу № 3 «Целевые индикаторы и показатели Программы» дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

Источники и направления расходов	Объем финансирования				
	Всего	В том числе по годам			
		2012	2013	2014	2015
Местный бюджет	37 287,5	16,0	12 198,5	12 250,1	12 822,9
Областной бюджет (на условиях софинансирования)	304,0	304,0	-	-	-
Федеральный бюджет (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-
Другие источники	-	-	-	-	-
Всего	37 591,5	320,0	12 198,5	12 250,1	12 822,9

1.4. позицию «Совершенствование системы комплексного благоустройства муниципального образования ЗАТО Видяево» раздела 6 Программы дополнить новым абзацем следующего содержания:
«Выполнение капитального ремонта детских площадок - 9 ед.»;
1.5. таблицу № 3 «Целевые индикаторы и показатели Программы» дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

№ п/п	Наименование	Годы				
		Факт 2011	План 2012	План 2013	План 2014	План 2015
6.1.	Выполнение капитального ремонта детских площадок, ед.	-	-	9	-	-

в Приложении к Программе:
в пункте 1 число «28 994,7» заменить числом «29 484,7», число «9 095,7» заменить числом

«9 585,7», число «28 690,7» заменить числом «29 180,7»; в пункте 1.2 число «3 375,4» заменить числом «3 555,4», число «1 070,7» заменить числом «1 250,7»;

раздел 1 дополнить пунктом 1.5, пункт 4 и итоговую строку «ВСЕГО» изложить в новой редакции, согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видьево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видьево.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации ЗАТО Видьево

Е.Н. Бражникова

Приложение к постановлению Администрации ЗАТО Видьево от 18 июня 2013 года № 399

Система программных мероприятий

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе по срокам				Исполнительные программы	Ожидаемый результат
				2012 год	2013 год	2014 год	2015 год		
1.5.	Капитальный ремонт детских площадок	бюджет ЗАТО Видьево	310,0	-	310,0	-	-	МБУ УМС СЗ ЗАТО Видьево	Выполнение капитального ремонта детских площадок - 9 ед.
4.	Совершенствование системы комплексного благоустройства муниципального образования ЗАТО Видьево	бюджет ЗАТО Видьево	1 176,3	-	392,1	392,1	392,1		
4.1.	Выполнение муниципальной работы «Организация содержания автомобильных дорог местного значения, организации освещения улиц, организации благоустройства территории»	бюджет ЗАТО Видьево (субсидия на выполнение муниципального задания)	1 176,3	-	392,1	392,1	392,1	МБУ УМС СЗ ЗАТО Видьево	Доля выполненных программных мероприятий – 100%
	ВСЕГО в т.ч. бюджет ЗАТО Видьево бюджет Мурманской области		37 591,5 37 287,5 304,0	320,0 16,0 304,0	12 198,5 12 198,5 -	12 250,1 12 250,1 -	12 822,9 12 822,9 -		

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЬЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2013 года

№ 399

О внесении изменений и дополнений в порядок принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видьево, их формирования и реализации

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Видьево, статьей 7 Положения о бюджетном процессе в ЗАТО Видьево, утвержденном решением Совета депутатов от 28.04.2009 № 106, в целях повышения эффективности системы долгосрочного планирования постановляю:

- Внести в порядок принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видьево, их формирования и реализации, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Видьево от 16.05.2012 № 283 (с учетом изменений, внесенных постановлением Администрации ЗАТО Видьево от 25.07.2012 № 438) следующие изменения и дополнения:
 - в пункте 1.1 слова «и контролю за реализацией» заменить словами «и контролю и проведению оценки эффективности реализации»;
 - дополнить новыми подпунктами 1.2.4, 1.2.5 следующего содержания:
 - «1.2.4. куратор ДМЦП - отраслевой (функциональный) орган или отдельный специалист администрации ЗАТО Видьево, осуществляющие координацию деятельности по подготовке и реализации ДМЦП при ее многоотраслевом характере, а также по анализу и рациональному использованию средств бюджета ЗАТО Видьево, бюджетов других уровней и средств из внебюджетных источников. Куратор несет ответственность за подготовку и реализацию ДМЦП в целом»;
 - «1.2.5. Программно-целевой совет ЗАТО Видьево - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, образованный постановлением Администрации ЗАТО Видьево в целях совершенствования процесса формирования долгосрочных муниципальных и ведомственных целевых программ ЗАТО Видьево, повышения эффективности их реализации»;
 - подпункты 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6 считать подпунктами 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8 соответственно;
 - пункт 1.3 дополнить вторым абзацем и подпунктами 1.3.1 - 1.3.3 следующего содержания: «ДМЦП должна соответствовать не менее чем одному из перечисленных признаков:
 - инвестиционный характер - должна быть направлена на приобретение, строительство, реконструкцию, модернизацию, восстановление основных средств;
 - наличие софинансирования из других уровней бюджетной системы Российской Федерации;
 - межведомственный характер исполнения - ДМЦП должна реализовываться несколькими муниципальными заказчиками ДМЦП»;
 - подпункт 2.1.2 дополнить новым абзацем 7) следующего содержания:
 - «7) наличие рекомендаций в федеральных и (или) областных нормативных правовых актах о разработке и принятии аналогичных долгосрочных целевых программ на муниципальном уровне»;
 - абзац 7) подпункта 2.1.2 считать абзацем 8);
 - дополнить подпунктами 2.1.3 - 2.1.6 следующего содержания:
 - «2.1.3. Индикаторы разработки ДМЦП не позднее 1 мая текущего года направляются в отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видьево (далее - ОПЭР и МИ) предложения о разработке ДМЦП, которые должны содержать обоснование существующей проблемы и цели программы приоритетным задачам социально-экономического развития ЗАТО Видьево, ориентированные сроки решения проблемы программно-целевым методом, предложения о разработке и сроках разработки ДМЦП»;
 - «2.1.4. Предложения о разработке ДМЦП не позднее 01 июня года, предшествующего году начала действия ДМЦП, выносятся ОПЭР и МИ на заседание Программно-целевого совета ЗАТО Видьево»;
 - «2.1.5. Заслушав сообщение инициатора о необходимости разработки ДМЦП, а также выслушав мнения предлагаемого куратора, ОПЭР и МИ и Финансового отдела администрации ЗАТО Видьево (далее - Финансовый отдел), Программно-целевой совет ЗАТО Видьево принимает одно из следующих решений:
 - поддерживает предложение о разработке ДМЦП и рекомендует разработать проект ДМЦП;
 - отклоняет предложение о разработке ДМЦП и не рекомендует разрабатывать проект ДМЦП с обоснованием причин отклонения;
 - рекомендует доработать предложение о разработке ДМЦП;
 - предложить разработать ведомственную целевую программу в случае, если цель и сфера действия программы имеет узкоотраслевой характер»;
 - «Разработка ведомственных целевых программ осуществляется в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ ЗАТО Видьево»;
 - «2.1.6. На основании рекомендаций Программно-целевого совета ЗАТО Видьево администрация определяет разработчика(ов) ДМЦП из числа структурных подразделений администрации и/или из числа юридических или физических лиц»;
 - «2.1.7. 2.1.8 считать утратившими силу»;
 - «2.1.9. в подпункте 2.2.1 слова «установленные постановлением администрации сроки» заменить словами «установленные настоящим Порядком сроки»;
 - «2.1.10. дополнить подпункт 2.2.1 абзацем вторым следующего содержания: «При наличии типовых программ, разработанных на федеральном и региональном уровнях, проект ДМЦП формируется с учетом установленных в них требований»»;
 - «2.1.11. в подпункте 2.2.2 слова «постановление» заменить словами «постановления и документы, подтверждающие намерения органов исполнительной власти Мурманской области и организаций участвовать в финансировании ДМЦП (в случае привлечения к ресурсному обеспечению средств из областного и федерального бюджетов и внебюджетных источников)»;
 - «2.2.3. При согласовании ОПЭР и МИ проводится проверка на соответствие проекта программы требованиям настоящего Порядка (наличие паспорта программы, всех необходимых заполненных разделов, таблиц и т.д.) и оценивает программу по следующим параметрам:
 - соответствие программных мероприятий цели и задачам ДМЦП;
 - отсутствие дублирования программных мероприятий в иных ДМЦП и ведомственных целевых программах;
 - эффективность механизма осуществления программы;
 - наличие механизма контроля за исполнением ДМЦП;
 - измеримость целевых индикаторов и показателей, конкретизацию конечных результатов;
 - социально-экономическая эффективность программы в целом, ожидаемые конечные результаты реализации программы и их соответствие показателям оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, предусмотренных в федеральных и областных нормативных правовых актах, и показатели планов и программ развития ЗАТО Видьево»;
 - «2.2.4. Финансовый отдел, рассматривая проект ДМЦП, оценивает ресурсную обеспеченность и получение бюджетного эффекта от ее реализации, обоснованность потребности в финансовых ресурсах на реализацию ДМЦП»;
 - «2.2.5. Разработчик ДМЦП с учетом замечаний и предложений ОПЭР и МИ и Финансового отдела в течение трех рабочих дней со дня получения замечаний и предложений производит доработку ДМЦП и ее повторное согласование, выносит ее на заседание Программно-целевого совета ЗАТО Видьево в срок не позднее 10 сентября года, предшествующего году начала действия»;
 - «2.2.6. дополнить новыми подпунктами 2.2.6 - 2.2.9 следующего содержания:

«2.2.6. На заседании Программно-целевого совета ЗАТО Видьево куратор представляет и защищает проект ДМЦП, при необходимости куратором на заседании приглашаются разработчик(и) и исполнитель(ы) ДМЦП».

- «2.2.7. Программно-целевой совет ЗАТО Видьево рассматривает и оценивает проект ДМЦП, основываясь на следующих критериях:
 - приоритетный характер проблемы, предлагаемой для решения программно-целевым методом;
 - обоснованность, комплексность программных мероприятий, сроки их реализации;
 - обоснованность расходов на реализацию программных мероприятий;
 - привлечение внебюджетных средств и средств бюджетов вышестоящих уровней для решения задач ДМЦП;
 - социально-экономическая эффективность ДМЦП в целом, ожидаемые конечные результаты реализации ДМЦП и ее влияние на социально-экономическое развитие ЗАТО Видьево»;
- «2.2.8. В случае одобрения Программно-целевым советом ЗАТО Видьево проекта ДМЦП ОПЭР и МИ включает соответствующую долгосрочную цель в проект постановления администрации ЗАТО Видьево об утверждении модельной схемы системы целеполагания в ЗАТО Видьево на очередной финансовый год».

В случае поступления замечаний и предложений от членов Программно-целевого совета ЗАТО Видьево куратор обеспечивает доработку проекта ДМЦП и выносит доработанный проект ДМЦП на повторное заседание Программно-целевого совета ЗАТО Видьево.

В случае одобрения проекта ДМЦП Программно-целевым советом ЗАТО Видьево куратор ДМЦП представляет до 01 октября года, предшествующего году начала действия ДМЦП, согласованный в соответствии с Регламентом работы администрации ЗАТО Видьево проект постановления об утверждении ДМЦП вместе с копией протокола заседания Программно-целевого совета ЗАТО Видьево по рассмотрению проекта ДМЦП Главе администрации ЗАТО Видьево для подписания»;

- «2.2.6. подпункт 2.2.6 считать подпунктом 2.2.10 и в нем слова «и направляются в финансовый отдел до 15 сентября текущего финансового года для формирования проекта бюджета ЗАТО Видьево на очередной финансовый год и на плановый период» исключить»;
- «2.2.6. подпункты 2.2.7, 2.2.8, 2.2.10, 2.2.11 считать подпунктами 2.2.11, 2.2.12, 2.2.14, 2.2.15 соответственно»;
- «2.2.6. подпункт 2.2.9 считать подпунктом 2.2.13 и дополнить его абзацем вторым следующего содержания: «Разработчики ДМЦП в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления об утверждении (изменении, дополнении) ДМЦП представляют в электронном виде утвержденную ДМЦП (ДМЦП в редакции утвержденных изменений и дополнений) в сектор информационных технологий и ОПЭР и МИ. Сектор информационных технологий в течение 1 рабочего дня со дня получения электронной версии утвержденной ДМЦП от разработчика размещает ее на официальном сайте ЗАТО Видьево «www.zatovid.ru.»»;

1.17. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Контроль хода реализации ДМЦП
2.4.1. Куратор осуществляет текущее управление реализацией программы и оперативный контроль за ходом ее выполнения, определяет формы и методы управления реализацией ДМЦП. Основными функциями куратора являются:
1) обеспечение своевременной и качественной реализации мероприятий ДМЦП, осуществление координации деятельности ее исполнителей;
2) организация сбора и систематизации информации о реализации программных мероприятий (включая сведения по показателям ДМЦП), ведение отчетности по реализации ДМЦП;
3) обеспечение своевременной разработки ДМЦП, внесения изменений в утвержденную ДМЦП».

2.4.2. Для проведения текущего контроля хода реализации ДМЦП куратор программы запрашивает у исполнителей ДМЦП необходимую для реализации его контрольных функций информацию отчета.
2.4.3. В целях обеспечения программного мониторинга куратор ДМЦП ежегодно готовит отчет о ходе реализации ДМЦП, оценку эффективности и результативности реализации ДМЦП в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и в срок до 20 января года, следующего за отчетным, направляет их в ОПЭР и МИ.

По ДМЦП, реализация которой завершается в отчетном году, дополнительно к отчету куратор ДМЦП готовит и до 20 января года, следующего за отчетным, представляет в ОПЭР и МИ заключительный отчет о выполнении ДМЦП, эффективности и результативности реализации ДМЦП за весь период ее реализации.

2.4.4. Финансовый отдел представляет в ОПЭР и МИ информацию о финансировании ДМЦП в разрезе главных распорядителей бюджетных средств за отчетный год (уточненные бюджетные ассигнования, профинансировано, кассовый расход) за счет средств бюджетов всех уровней в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

2.4.5. ОПЭР и МИ на основании отчетов исполнителей ДМЦП и информации финансового отдела ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным, составляет отчет о реализации ДМЦП за отчетный год с оценкой эффективности их реализации.
2.4.6. Отчет о реализации ДМЦП за отчетный год на основании рекомендаций Программно-целевого совета ЗАТО Видьево утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видьево в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным»;

1.18. в подпункте 2.5.3 слова «Исполнители программы» заменить словами «Кураторы ДМЦП на основании отчетности исполнителей программы»;

1.19. в подпункте 2.5.4 слово «исполнителями» заменить словами «кураторами ДМЦП», абзац 1) дополнить словами «(объемом не более 3 страниц, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал - одинарный), содержащая информацию о результатах реализации ДМЦП за отчетный период: об эффективности использования финансовых средств за отчетный период; о выполнении программных мероприятий, предусмотренных на данный период реализации ДМЦП; о причинах невыполнения (при наличии) и несвоевременного выполнения мероприятий и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации ДМЦП; предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации ДМЦП»;

1.20. в подпункте 2.5.7 слова «исполнителями», «доклад», «п.2.4.3» заменить словами «кураторами ДМЦП», «отчет», «п.2.4.5» соответственно;
1.21. подпункты 2.5.8, 2.5.9 изложить в следующей редакции:
«2.5.8. В случае, если оценка эффективности и результативности ДМЦП низкая, ОПЭР и МИ совместно с финансовым отделом вносит на рассмотрение Программно-целевого совета ЗАТО Видьево предложение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию программы, приостановлении реализации или досрочном прекращении ее реализации»;

2.5.9. При рассмотрении оценки эффективности реализации ДМЦП на заседании Программно-целевого совета ЗАТО Видьево принимается во внимание:
1) степень выполнения запланированных мероприятий;
2) степень достижения цели и решения задач;
3) степень соответствия запланированному уровню затрат;
4) отклонения показателей результатов ДМЦП и затрат за отчетный год от плановых показателей;

5) оценка влияния результатов ДМЦП на социально-экономическое развитие поселка и достижение показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов»;

1.22. дополнить подпунктами 2.5.10, 2.5.11 следующего содержания:
«2.5.10. По результатам рассмотрения предложений о целесообразности приостановления или прекращения реализации ДМЦП Программно-целевым советом ЗАТО Видьево могут быть даны рекомендации Главе администрации ЗАТО Видьево о приостановлении или досрочном прекращении реализации ДМЦП».

2.5.11. Решение о сокращении бюджетных ассигнований, приостановлении или досрочном прекращении ДМЦП по результатам оценки эффективности ее реализации принимается администрацией на основании рекомендаций Программно-целевого совета ЗАТО Видьево посредством издания постановления.

В случае принятия решения о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию ДМЦП или досрочном прекращении ее реализации и при наличии заключенных на исполнение соответствующей программы муниципальных контрактов, в местном бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении»;

2. Постановление Администрации ЗАТО Видьево от 27.12.2012 № 799 «Об обеспечении доступности к информации о долгосрочных муниципальных целевых программах» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации ЗАТО Видьево

Е.Н. Бражникова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЬЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2013 года

№ 391

Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ ЗАТО Видьево

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Видьево, в целях повышения эффективности системы бюджетного планирования постановляю:

- Утвердить Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ ЗАТО Видьево (Приложение).
- Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации ЗАТО Видьево

Е.Н. Бражникова

Приложение к постановлению Администрации ЗАТО Видьево от «18» июня 2013 г. № 391

Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ ЗАТО Видьево

- Общие положения
 - Настоящий Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ ЗАТО Видьево (далее - Порядок) устанавливает требования к содержанию, разработке, утверждению и реализации ведомственных целевых программ (далее - программы) субъектов бюджетного планирования муниципального образования ЗАТО Видьево (далее - ЗАТО Видьево), направленных на:
 - осуществление муниципальной политики в установленных сферах деятельности;
 - обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития ЗАТО Видьево в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления;
 - повышение результативности расходов бюджета ЗАТО Видьево.
 - Субъекты бюджетного планирования (далее - СБП) - главные распорядители и получатели средств бюджета ЗАТО Видьево.
 - Цель программы (ведомственная цель) - планируемый конечный результат выполнения комплекса действий СБП, осуществляемых в рамках своих полномочий, направленных на дости-

жение тактической цели определенного направления социально-экономического развития далее - Программа.

- Ведомственные целевые программы могут формироваться в двух видах:
 - 1.4.1. ведомственная целевая программа (далее - ВЦП) - документ, включающий комплекс взаимосвязанных программных мероприятий, направленных на достижение одной из ведомственных целей, возложенной на СБП;
 - 1.4.2. аналитическая ведомственная целевая программа (далее - АВЦП, аналитическая программа) - вид ведомственной целевой программы, представляющей собой аналитическое распределение расходов СБП, исходя из его функций, направленных на достижение одной цели.
- 1.5. Проект программы разрабатывается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.
- 1.6. Программа содержит:
 - 1.6.1. Паспорт программы (паспортные данные должны полностью соответствовать показателям, приведенным в остальных разделах программы).
 - 1.6.2. Характеристику проблемы, решение которой осуществляется путем реализации программы, включая анализ причин ее возникновения, целесообразность и необходимость решения на ведомственном уровне (для аналитической программы не заполняется).
 - 1.6.3. Цель и задачи программы.
 - 1.6.4. Реализуемых несколькими подведомственными СБП учреждениями различных типов, для каждого типа учреждений формируется отдельный раздел, включающий в себя соответствующие мероприятия.
 - 1.6.5. Целевые показатели (индикаторы), характеризующие результаты достижения цели и задач программы и хода реализации программы по годам.
 - 1.6.6. Целевые показатели (индикаторы) структурируются по цели, задачам и мероприятиям программы, значения показателей (индикаторов) приводятся за отчетный год, на очередной год и на плановый период реализации программы.
 - 1.6.7. Перечень программных мероприятий (муниципальных услуг (работ), публичных обязательств, мероприятий с указанием для каждого мероприятия состава, сроков реализации, объемов и источников финансирования, показателей (индикаторов) результативности их выполнения, организаций, участвующих в их реализации.
 - 1.6.8. Общую оценку рисков реализации программы (для аналитической программы не заполняется).
 - 1.6.9. Обоснование потребностей в необходимых ресурсах.
 - 1.6.10. Мероприятия программы не могут дублировать программные мероприятия иных ведомственных целевых программ и долгосрочных целевых программ.
 - 1.6.11. ВЦП разрабатывается СБП на срок от 1 до 5 лет, АВЦП - на срок от 1 до 3 лет. Программы не подлежат разделению на подпрограммы.
 - 1.6.12. Расчет расходов на реализацию программ осуществляется в соответствии с порядком и методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета ЗАТО Видьево на очередной финансовый год и на плановый период, утверждаемых распоряжением Финансового отдела администрации ЗАТО Видьево (далее - финансовый отдел).
 - 1.6.13. Предложения по объемам расходов, осуществляемых за счет средств бюджета ЗАТО Видьево и бюджетов других уровней, на реализацию программ формируются СБП в соответствии с функциональной и экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.
 - 1.6.14. Финансирование программ осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до СБП в текущем финансовом году.
 - 1.6.15. Методическое руководство и координация работ по разработке и реализации программ осуществляют отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видьево (далее - ОПЭР и МИ) и финансовый отдел в пределах своей компетенции.
 - 1.6.16. Финансирование программ осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до СБП в текущем финансовом году.
 - 1.6.17. Методическое руководство и координация работ по разработке и реализации программ осуществляют отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видьево (далее - ОПЭР и МИ) и финансовый отдел в пределах своей компетенции.
 - 1.6.18. Ведомственные ассигнования на реализацию программ подлежат корректировке в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета ЗАТО Видьево на очередной финансовый год и плановый период.
 - 1.6.19. Разработка, утверждение и корректировка программ
 - 1.6.20. Решение о разработке программы принимается главным распорядителем бюджетных средств исходя из необходимости достижения одной из ведомственных целей СБП, направленной на достижение соответствующей тактической цели социально-экономического развития.
 - 1.6.21. Разработанный в соответствии с требованиями настоящего Порядка проект программы, согласованный с сектором организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видьево, направляется СБП в срок не позднее 15 сентября года, предшествующего году начала действия программы, на согласование в ОПЭР и МИ.
 - 1.6.22. При проведении согласования к проекту программы в обязательном порядке прилагаются:
 - 2.3.1. проект постановления Администрации ЗАТО Видьево об утверждении программы;
 - 2.3.2. лист согласования;
 - 2.3.3. документы, подтверждающие намерения органов исполнительной власти Мурманской области и организаций участвовать в финансировании программы (в случае привлечения к ресурсному обеспечению средств из областного и федерального бюджетов и внебюджетных источников).
 - 1.6.23. ОПЭР и МИ в течение 7 рабочих дней с момента поступления проекта программы осуществляет его рассмотрение на предмет:
 - 2.4.1. соответствия цели программы ведомственной цели и (или) одной из тактических целей социально-экономического развития ЗАТО Видьево;
 - 2.4.2. соответствия проекта программы приложению № 1 к настоящему Порядку;
 - 2.4.3. соответствия целевых показателей (индикаторов) требованиям, установленным в разделе 2 приложения № 1 к настоящему Порядку;
 - 2.4.4. соответствия программных мероприятий цели и задачам программы;
 - 2.4.5. отсутствия дублирования программных мероприятий в иных ведомственных и долгосрочных целевых программах ЗАТО Видьево.
 - 1.6.24. В случае поступления замечаний и предложений от ОПЭР и МИ СБП обеспечивает доработку проекта программы и направляет его на повторное согласование в ОПЭР и МИ в течение трех рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.
 - 1.6.25. Согласованный ОПЭР и МИ проект программы направляется СБП на согласование в финансовый отдел с приложением материалов, обосновывающих заявленную потребность в финансировании.
 - 1.6.26. Финансовый отдел в течение 7 рабочих дней с момента поступления проекта программы осуществляет его рассмотрение на предмет:
 - 2.7.1. соответствия программных мероприятий расходным обязательствам ЗАТО Видьево;
 - 2.7.2. обоснованности потребности в финансовых ресурсах на реализацию программы.
 - 1.6.27. В случае поступления замечаний и предложений от финансового отдела СБП обеспечивает доработку проекта Программы и направляет его на повторное согласование в финансовый отдел в течение трех рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.
 - 1.6.28. Согласованный финансовым отделом проект ВЦП, включающий иные мероприятия (не муниципальные услуги (работы), публичные обязательства, мероприятия по содержанию имущества), в срок до 25 сентября года, предшествующего году начала действия ВЦП, направляется СБП в Программно-целевой совет ЗАТО Видьево.
 - 1.6.29. На заседании Программно-целевого совета ЗАТО Видьево СБП представляет и защищает проект ВЦП.
 - 1.6.30. Программно-целевой совет ЗАТО Видьево рассматривает и оценивает проект ВЦП, основываясь на следующих критериях:
 - 2.11.1. приоритетный характер проблемы, предлагаемой для решения программно-целевым методом;
 - 2.11.2. обоснованность, комплексность программных мероприятий, сроки их реализации;
 - 2.11.3. привлечение внебюджетных средств и средств бюджетов вышестоящих уровней для решения задач ВЦП;
 - 2.11.4. социально-экономическая эффективность ВЦП в целом, ожидаемые конечные результаты реализации ВЦП и ее влияние на социально-экономическое развитие ЗАТО Видьево.
 - 2.11.5. По итогам проведения заседания Программно-целевого совета ЗАТО Видьево принимает одно из следующих решений:
 - 2.12.1. рекомендовать проект ВЦП к утверждению постановлением Администрации ЗАТО Видьево;
 - 2.12.2. отклонить проект ВЦП с обоснованием причин отклонения.
 - 2.12.3. В случае одобрения Программно-целевым советом ЗАТО Видьево проекта ВЦП ОПЭР и МИ включает соответствующую ведомственную цель в проект постановления Администрации ЗАТО Видьево об утверждении модельной схемы системы целеполагания в ЗАТО Видьево на очередной финансовый год.
 - 1.6.31. Обсужденный на заседании Программно-целевого совета ЗАТО Видьево проект ВЦП утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видьево в срок не позднее 15 октября года, предшествующего году начала действия ВЦП.
 - 1.6.32. Согласованный финансовым отделом, а также ОПЭР и МИ проект АВЦП утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видьево в срок не позднее 15 октября года, предшествующего году начала действия программы, без вынесения на заседание Программно-целевого совета ЗАТО Видьево.
 - 1.6.33. СБП в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления об утверждении (изменении, дополнении) ВЦП представляет в электронном виде утвержденную ВЦП (ВЦП в редакции утвержденных изменений и дополнений) в сектор информационных технологий и ОПЭР и МИ. Сектор информационных технологий в течение 1 рабочего дня со дня получения электронной версии утвержденной ВЦП от разработчика размещает ее на официальном сайте ЗАТО Видьево www.zatovid.ru.
 - 1.6.34. СБП несет ответственность за соответствие представленным в электронном виде текстов ВЦП, в том числе актуальных версий с учетом внесенных в них изменений, изданным документам.
 - 1.6.35. Внесение изменений в программу осуществляется СБП по согласованию с финансовым отделом и ОПЭР и МИ в следующих случаях:
 - 2.17.1. необходимости изменения (уточнения) цели, задач программы;
 - 2.17.2. необходимости внесения изменений в целевые показатели (индикаторы) программы;
 - 2.17.3. необходимости корректировки перечня программных мероприятий для обеспечения достижения целевых показателей (индикаторов) программы;
 - 2.17.4. исключения мероприятий из программы, выполнение которых становится невозможным или нецелесообразным;
 - 2.17.5. исключения или перераспределения части полномочий СБП, в пределах которых реализуется программа;
 - 2.17.6. изменения (уточнения) объема бюджетных ассигнований на реализацию программы.
 - 1.6.36. В случае внесения изменений в объем бюджетных ассигнований на реализацию программы одновременно пересматриваются целевые показатели (индикаторы) программы, ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности.
 - 1.6.37. В случае поступления замечаний и предложений от ОПЭР и МИ и/или финансового отдела СБП обеспечивает доработку проекта постановления Администрации ЗАТО Видьево о внесении изменений в Программу и направляет его на повторное согласование в соответствии со структурное подразделение Администрации ЗАТО Видьево в течение трех рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.
 - 1.6.38. Программа подлежит досрочному прекращению в следующих случаях:
 - 2.20.1. изменения (уточнения) стратегических приоритетов социально-экономического развития ЗАТО Видьево;
 - 2.20.2. принятия Главой администрации ЗАТО Видьево решения о необходимости досрочного прекращения программы в связи с низким уровнем эффективности, определенным на основании годового отчета о ходе реализации программы, и невозможности ее корректировки по причине ограниченности финансовых ресурсов;
 - 2.20.3. исключения из компетенции СБП всех полномочий, в пределах которых реализуется программа;
 - 2.20.4. ликвидации СБП, на достижение ведомственной цели которого направлена программа.
 - 2.21. В случае досрочного прекращения программы СБП должны быть приняты решения относительно порядка завершения выполнения либо расторжения всех заключенных в рамках реализации данной программы договоров.
 - 2.22. Реализация и контроль за ходом реализации программы
 - 2.23. Программа реализуется соответствующими СБП.
 - 2.24. СБП несет ответственность за достижение цели программы, установленных значений целевых показателей (индикаторов).
 - 2.25. В порядке, установленном СБП, отдельные функции по реализации программы могут осуществляться подведомственными главному распорядителю бюджетных средств муниципальными учреждениями.
 - 2.26. Контроль за ходом реализации программы осуществляется соответствующим СБП.
 - 2.27. СБП осуществляют мониторинг, формируют отчеты о реализации ВЦП. Отчетным периодом реализации ВЦП является год.
 - 2.28. СБП направляют в ОПЭР и МИ годовые отчеты о реализации ВЦП в срок до 20 января

3.2.2. При приеме заявления для предоставления муниципальной услуги на личном приеме должностное лицо отдела:

3.2.2.1. устанавливает личность гражданина или его представителя путем проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя;

3.2.2.2. проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента и их надлежащее оформление;

3.2.2.3. заверяет копии предоставляемых документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) «копия верна», наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;

3.2.2.4. проверяет правильность заполнения заявления;

3.2.2.5. при установлении соответствия представленных документов перечню, установленному пунктами 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, в случае отсутствия заполненного заявления, предлагает заявителю заполнить заявление по соответствующей форме (Приложения №№ 1, 2) или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления; в исключительных случаях заполняет заявление от имени заявителя, после чего зачитывает текст заявления заявителю и предлагает ему поставить личную подпись;

3.2.2.6. вносит в Журнал регистрации заявлений на аренду муниципального имущества запись о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.2.2.7. заполняет на представленном заявителем расписку о приеме и регистрации заявления, отрезает и представляет ее заявителю;

3.2.2.8. в соответствии с резолюцией начальника отдела передает принятое и зарегистрированное заявление должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги в день поступления;

3.2.2.9. уведомляет заявителя/лицо о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги при установлении фактов отсутствия необходимых документов и (или) несоответствия представленных документов требованиям, указанным в подразделе 2.6.3 Административного регламента, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, возвращает представленные документы заявителю;

3.2.2.10. фиксирует в Журнале регистрации входящей корреспонденции факт возврата документов, предлагает ознакомиться с внесенной записью о возврате документов заявителю и поставить личную подпись.

Срок выполнения административных действий – в день обращения.

3.2.3. При приеме заявления для предоставления муниципальной услуги, поступивших по почте, осуществляются следующие административные процедуры:

3.2.3.1. В день поступления заявления, направленного по почте, должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство, регистрирует его в Журнале регистрации входящей корреспонденции и передает Главе администрации (лицу, его замещающему).

3.2.3.2. Глава администрации (лицо, его замещающее) в течение 1 рабочего дня со дня получения поступившего по почте заявления, от должностного лица, ответственного за делопроизводство, визирует заявление и передает должностному лицу администрации, ответственному за делопроизводство.

3.2.3.3. Должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство, в день получения заявления от Главы администрации (лицо, его замещающего) передает заявление в отдел.

3.2.3.4. Должностное лицо отдела, ответственное за делопроизводство, при получении документов от должностного лица, ответственного за делопроизводство администрации регистрирует в Журнале регистрации входящей корреспонденции отдела в день поступления и передает начальнику отдела (лицу, его замещающему). В день поступления заявления в отдел в соответствии с резолюцией начальника отдела (лица, его замещающего) заявление передается должностному лицу.

Срок выполнения административных действий – 3 рабочих дня.

3.2.4. При подаче заявления в электронном виде осуществляются следующие административные процедуры:

3.2.4.1. В день поступления заявления в информационную систему, используемую администрацией для предоставления услуги (далее - ИС), через Единый портал государственных и муниципальных услуг должностное лицо отдела, проверяет заявление, правильность его заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия оснований для отказа, указанного в пункте 2.7.1 Административного регламента, формирует в информационной системе уведомление об отказе и направляет его в «Личный кабинет» заявителя;

б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанного в пункте 2.7.1 Административного регламента:

- регистрирует в ИС заявление;

- рассчитывает заявление и выполняет в ИС дальнейшие административные действия в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

Уведомление о получении заявления формируется в «Личном кабинете» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме.

3.2.4.2. В день получения заявления в электронной форме по ТКС должностное лицо отдела, с использованием программного обеспечения администрации:

- формирует извещение о получении заявления, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администрации и отправляет его заявителю;

- проводит в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления проверку правильности их заполнения, а также достоверности электронной подписи, которой подписано заявление и по ее итогам в день окончания проверки:

а) в случае наличия оснований для отказа, указанного в пункте 2.7.1 Административного регламента:

- формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;

- подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администрации уведомление об отказе в приеме документов или сообщение об ошибке и

направляет его заявителю;

б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанного в пункте 2.7.1 Административного регламента:

- вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

- формирует уведомление о приеме заявления, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администрации и направляет его заявителю;

- распечатывает заявление и дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

3.2.5. Результатом административной процедуры является решение о направлении заявления на рассмотрение.

Срок выполнения административных действий – в день поступления заявления.

17. Пункты 3.3.2 – 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Должностное лицо отдела в течение рабочего дня следующего за днем поступления к нему заявления подготавливает проекты межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них)

4 в государственные (муниципальные) органы (подведомственные им организации), в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, указанные в пунктах 2.6.1.9 Административного регламента, в случае если заявитель не представил их самостоятельно, и передает на рассмотрение и подпись Главе администрации (лицу, его замещающему), или, при наличии технической возможности, формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находится данный документ (сведения, содержащиеся в нем).

3.3.3. Глава администрации (лицо, его замещающее) в день получения от должностного лица, отдела, проектов межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них) подписывает их и передает должностному лицу администрации, ответственному за делопроизводство.

3.3.4. Должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня получения от Главы администрации (лица, его замещающего) подписанных межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них) регистрирует их в Журнале входящей корреспонденции и направляет адресатам почтовым отправлением (с уведомлением) либо иными способами, согласованными с адресатами.

При поступлении ответов на межведомственные запросы должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения ответов, регистрирует их в Журнале входящей корреспонденции и передает Главе администрации (лицу, его замещающего).

Глава администрации (лицо, его замещающее) в день получения от должностного лица, ответственного за делопроизводство, ответов на межведомственные запросы:

а) рассматривает поступившие ответы на межведомственные запросы и расписывает их должностному лицу, отдела;

б) передает ответы на запросы с проставленной резолюцией должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

В день получения ответов на межведомственные запросы с резолюцией от Главы администрации (лица, его замещающего), должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство, передает ответы на межведомственные запросы в отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево.

Должностное лицо отдела, ответственное за делопроизводство, в день получения ответов на межведомственные запросы от должностного лица администрации, ответственного за делопроизводство, либо ответов на

4. Документы (информация), необходимая для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

межведомственные запросы, полученные через систему межведомственного электронного взаимодействия, регистрирует их в Журнале входящей корреспонденции отдела и передает их начальнику отдела (лицу, его замещающему), в день поступления заявления в отдел в соответствии с резолюцией начальника отдела (лица, его замещающего) ответы на межведомственные запросы направляются должностному лицу отдела.

18. Пункт 3.3.21 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае необходимости получения согласия УФС по МО на предоставление муниципальной преференции в виде предоставления муниципального имущества в аренду указанный в первом абзаце настоящего пункта срок исполнения административной процедуры продлевается, но не более чем на 30 календарных дней.»

Приложение № 2

к постановлению Администрации ЗАТО Видяево

от 26 июня 2013 года № 412

Приложение к заявлению

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения:

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства:

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения:

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Доверенность или иной документ,

подтверждающий полномочия представителя:

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства:
