



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

АРХИПАСТЫРСКОЕ ПАСХАЛЬНОЕ ПОСЛАНИЕ

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

Ныне мы встречаем Великий день – Пасху Христову – всех праздников праздник и торжество всех торжеств! Полезно и благополучно совершив течение поста, и с неподдельной радостью и счастьем, которые даются только простым сердцам и людям Божиим, восторженно и искренне мы возглашаем: «Христос воскрес! – Воистину воскрес!»

Как всё вокруг сияет славой Божьей! Дух Воскресения Христова не просто осеняет, озаряет. Он нас одуховляет, пропитывая и проникая в глубину сердец, вселяясь в нас и подле нас и устремляя нас в жизнь будущего века. Возможно, всё это как раз и значит быть «в духе в день воскресный» (Откр. 1,10). Дух переносит нас к тому славнейшему событию, когда Господь душой Своей по смерти снизошёл во ад и возвестил там всем его насельникам прощение грехов и радость вечной жизни, извёл из ада души тех, кто с упованием и верой чаял спасения. Как живо чувствуется нами и предвкушается блаженство будущего века в нашем Отечестве Небесном, Отечестве по принадлежности, открывшемся всем нам в сей светлый день. Христос воскрес – и смерти больше нет. Есть только точка разделения Земного и Небесного, есть Благо, Бытие, Любовь. Есть Бог! Зерно, священный хлеб и красное яйцо – эти искусные шедевры и неперемные атрибуты Пасхи, столь малые подобия бессмертного существования, блаженной вечной жизни, которая возникнет после смерти вновь, распухнет неувядаемым, благоуханным цветом, – делают нас детьми – счастливой, нежной и прекрасной порослью для Царствия Небесного.

Звучат колокола, проходят службы в Божьих храмах. Счастливой радостью зажглись сердца людей. Не той поблеклой, которой радуется человек, когда он получает какое-то обыденное и земное наслаждение, происходящее от похоти, от яств, напитков и так дальше. Природа радости Пасхальной совсем иная, неземная. Она духовная, небесная, святая. Каждый из нас по-своему испытывает и переживает радость, в зависимости от своего духовного развития и нравственного превосходства: чем более духовный, чем нравственнее человек, чем чище ум и сердце у него от помышлений суетных, привязанностей мира и чем свободней он от злобы и лукавства, чем праведней пред Богом и людьми, тем радость его больше, выше, совершенней. Всяк сам себе уготовляет степень радости, блаженства.



Настала Пасха и теперь мы можем разговляться, христосоваться, как подобает настоящим христианам в любви и святости, не забывая ни об одном несчастном человеке в радости своей, родном и близком нам, или далёком, одиноком. Чем больше человеческое сердце дарит добро, тепло и свет другим, тем более само оно добрее, согревается, теплеет. В печали, скорби и болезни наше утешение – поддержка, которая врачует душу, она избавит многих от греха и от опасности впасть в грех. Эта Святая Пасха для кого-то может стать последней. Кому-то же она, может, отклонит неизбежную смертельную опасность, выведет душу из казавшегося безысходным тупика.

Господь воскрес для всех. И радость воскресения – это пир веры, на котором каждый, хотя бы в самой малой мере и всего, быть может, лишь на несколько мгновений участвует в полноте блаженной вечной жизни, того таинственного «восьмого дня», который, если он наступит, то ему никогда уже не будет конца.

ХРИСТОС ВОИСТИНУ ВОСКРЕСЕ!

«Весенняя капель»

Видяевские вокалисты детской музыкальной школы не перестают прославлять наш родной поселок за его пределами. Впервые представив свое исполнительское мастерство на Всероссийском конкурсе «Весенняя капель», прошедшем с 21 по 24 марта в г. Санкт-Петербурге в рамках международного фестиваля «Золотая Пальмира», воспитанники ДМШ в очередной раз стали лучшими.

Один из престижнейших фестивалей собрал на сцене Санкт-Петербургского Большого концертного зала вокалистов со всех регионов России, каждый из которых волновался, выходя на большую сцену. Тем более, что оценивало конкурсантов высокопрофессиональное жюри в составе композиторов и лауреатов Всероссийских и Международных конкурсов.

Но тщательная подготовка видяевских участников и поддержка со стороны педагогов и родителей помогли ребятам показать прекрасные результаты. Так, лауреатами первой степени в своих возрастных категориях стали Елизавета Щербакова и Илона Магомедова (преподаватель З.А. Чайкина), Ирина Карегина (преподаватель Е.С. Ковязина). Дипломом 2-й степени награждены воспитанницы Елены Ковязиной Александра Молодцова и Анастасия Ичетовкина, а также Александра Панченко (педагог С.А. Шкрыль). Лауреатами третьей степени признаны Алена Ермакова (преподаватель Е.С. Ковязина) и Лия Шарафетдинова, воспитанница Светланы Шкрыль. Также победителям и призерам вручены памятные сувениры.

Прекрасная культурная программа была подготовлена организаторами для всех участников фестиваля. Ребята смогли полюбоваться красотами Санкт-Петербурга, а также побывать на загородной экскурсии в Павловске.

Кроме того, лауреатам конкурса предоставлен бонус на поездку фестивального тура творческих коллективов Прага - Карловы Вары, который состоится осенью текущего года. И педагоги детской музыкальной школы очень надеются, что благодаря поддержке администрации смогут представить своих талантливых воспитанников на этой новой вокальной площадке.

Отработали в плановом режиме

Снежный и достаточно ветреный март не доставил особых хлопот видяевским коммунальщикам, которые успешно и оперативно отработали все поступившие к ним от квартиросъемщиков заявки. Об этом редакции газеты сообщил заместитель директора МУПП ЖКХ по эксплуатации Юрий Кривогузов.

В течение месяца от населения было принято 210 заявок, из которых 38 переведено в разряд текущих и подлежат исполнению в плановом порядке. А вот 172 обращения видяевцев – аварийные. Это 52 заявки – по проблемам системы центрального отопления, 80 связано с неисправностями холодного и горячего водоснабжения и 40 – электрооборудования.

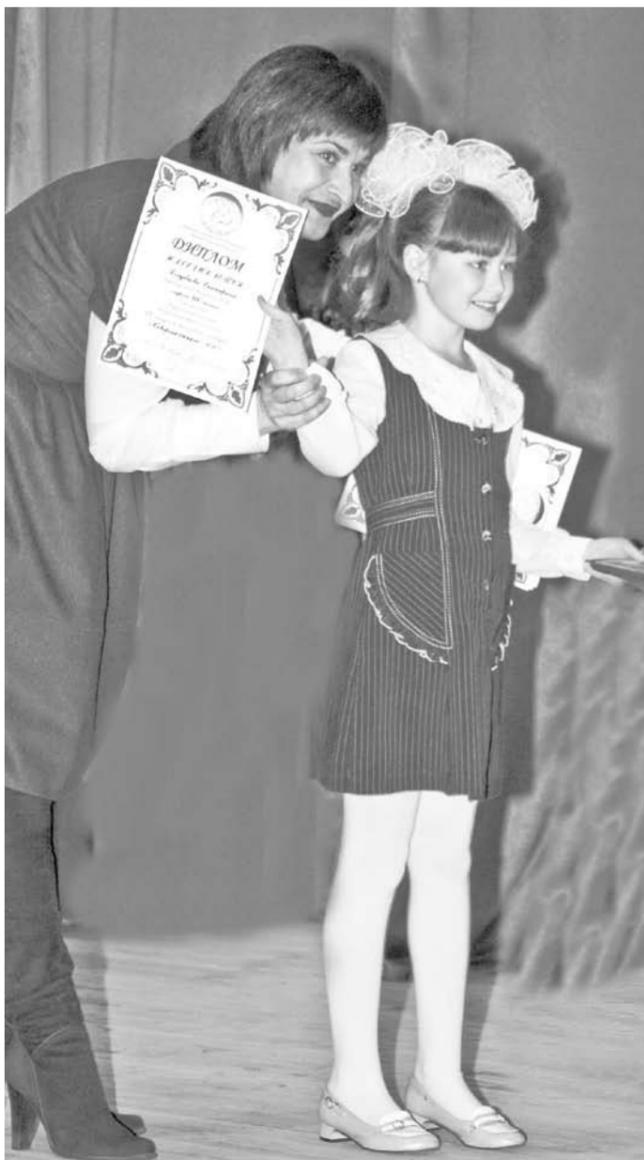
Кроме того, по словам Юрия Николаевича, в течение двух самых морозных дней месяца – 14 и 15 марта, когда среднесуточная температура составила -15,7 градусов, из строя вышли 10 стояков системы центрального отопления. Благодаря своевременно принятым мерам удалось перезапустить стояки в кратчайшие сроки, чтобы не оставить жильцов домов без отопления.

Большая работа за прошедший месяц проведена дорожно-транспортным участком по расчистке дорог и очистке дворовых территорий от снега, особенно в дни обильного снегопада и усиления ветра. «В настоящее время уже спланированы дальнейшие работы по вывозу снега с мест его временного хранения на специальные участки его ежегодного складирования – за домами 34, 46 и 52 по улице Заречной, – рассказал Юрий Николаевич. – Что прежде всего связано с приближающимся периодом снеготаяния. С целью исключения подтопления придомовых территорий ведется тесное сотрудничество с сотрудниками ОГИБДД, благодаря которому мы сможем заранее с помощью объявлений и специально подготовленных информационных записок попросить автовладельцев освободить дворовые территории для своевременного вывоза скопившегося в них снега».

Александра ГОНЧАРОВА

В блеске «Север

Как вся страна с нетерпением ждет конкурса «Евровидение», так жители Видяево ждали праздника и следили за отборочным туром IX фестиваля детского и молодежного творчества «Северное сияние-2010».



Два дня участники различных возрастных категорий демонстрировали свое мастерство. Непростой в этот раз была работа профессионального жюри, состоящего из представителей города Снежногорска, специалистов отдела образования ЗАТО Видяево под председательством заместителя главы администрации ЗАТО Видяево Вячеслава Алексеича Градова. Ведь талантливых участников конкурса с каждым годом становится больше, все труднее сделать выбор и решить, кто же достоин награды и призов! На суд жюри были представлены работы и композиции в номинациях: вокально-хоровое искусство, художественное слово, хореография, фототворчество, инструментальное мастерство и художественное творчество. Не обошлось в этом году без артистов, работающих в оригинальном жанре. Волнительные дни фестиваля, наполненные общением и напряжением конкурсной борьбы, пролетели незаметно, наступили радостные минуты награждения. 27 марта в гарнизонном Доме офицеров состоялся гала-концерт. Естественно, его программа просто не могла вместить в себя выступления всех дипломантов. Но лучшие из лучших, чьи номера украсили праздник, доставили истинное наслаждение видяевским поклонникам искусства. Концерт был уникален уже сам по себе, ведь в таком составе исполнители собираются всего один раз в году.

Главный приз фестиваля в упорной борьбе завоевала Александра Панченко, выступавшая в номинации вокально-хоровое искусство. А всем победителям и лауреатам 1, 2 и 3 степени были вручены медали, грамоты, дипломы и памятные призы.

В номинации «Вокально-хоровое искусство» лауреатами 1 степени стали: коллектив «Соловушка», Елизавета Щербакова, Екатерина Ляная. Дипломами 2 степени были награждены: Анастасия Ключева и Альбина Зарипова, Денис Норец, Александр Богданов. И лауреатом 3 степени стала Юлия Пичужкова. Также в данной номинации был присужден специальный приз, его завоевала Виктория Кисленко.

В номинации «Инструментальное мастерство» лауреатами 1 степени стали: Алина Мартыненко, Адур Есоян, ансамбль «Бригантина». Дипломами 2 степени были награждены: Илья Луконин, Данил Шевнин, Ирина Саламатова и Данил Шевнин, Сергей Бризгалов. Лауреатами 3 степени стали: Валентина Макаровская, Ирина Саламатова, Илья Луконин и Александр Глазков.

В номинации «Хореография» лауреатами 1 степени стали: груп-

НОГО СИЯНИЯ»



па «Дошколята», коллектив «Young blood». Диплом 2 степени завоевало объединение «Конфетти», а лауреатами 3 степени стали: группа «Девчата», объединение «Конфетти».

В номинации «Художественное творчество» призеров было больше всего. Итак, лауреатом 1 степени в отделении «Изобразительное творчество» стал Эльдар Кириллов, дипломом 2 степени были награждены: Михаил Веселов, Анна Дурягина, Екатерина Ярох. Лауреатами 3 степени стали Елизавета Пасько, Александр Моисеенко.

В номинации «Декоративно-прикладное творчество» призы распределились следующим образом. Дипломы 1 степени завоевали: Валерия Туренкова, Екатерина Менько, Василий Лазарев. Лауреатами 2 степени стали: Илья Лайков, Полина Савинова, Никита Зайцев, Станислав Поляков, Вячеслав Шитов. И почетные дипломы 3 степени достались Анастасии Ибатулиной, Екатерине Абрамчук, Анастасии Белаш, Карине Бекмурзаевой, Камиле Бекмурзаевой, Ивану Павлову, Антону Малышеву. Также в данной номинации были вручены специальные призы, их завоевали Владимир Патраманский, Гаджи Атавов, Светлана Нерсисян.

В отделении «Фототворчество» лауреатами 1 степени стали: Александр Соколов, Дмитрий Папашанц. Дипломы 2 степени получили Анастасия Новикова, Виктория Стрельникова. И, наконец, лауреатами 3 степени стали Алена Баданина, Кристина

Широкова, Анна Соловьева.

В номинации «Художественное слово» лауреатами 1 степени стали: Ксения Царева, Кирилл Бикмурзин, Тимур Кишиев, Сергей Воронов. Дипломы 2 степени получили: Эльдар Кириллов, Анастасия Белоус, Карина Марченко. Лауреатами 3 степени стали: Семён Легчанов, Виктор Середа, Екатерина Голубцова. В данной номинации был вручен приз за оригинальную постановку композиции, его завоевала Алина Шайдулина.

В номинации «Оригинальный жанр» дипломом 2 степени был награжден Андрей Неруш, а лауреатом 3 степени стала Александра Андрианова-Ушакова.

Просто удивительно, насколько богат талантами наш поселок. Прекрасно, что с каждым годом число участников фестиваля растет и особую активность проявляют малыши. Сколько было счастливых и радостных детских лиц! По-настоящему гордились и радовались их успехам мамы и папы, бабушки и дедушки, друзья и знакомые.

Безусловно, главные задачи фестиваля, такие как сохранение, развитие и приумножение культурных ценностей, выявление талантливых исполнителей, повышение их мастерства и профессионального уровня, были выполнены. Такие фестивали нужны людям, нужны как участникам, так и зрителям.

Екатерина АТАПИНА



Жизненное призвание

Более пятидесяти лет в Кольском Заполярье живет и процветает Видяево, и уже 45 лет в поселке благополучно работает военная поликлиника. Менялись её названия: 47 поликлиника, ФГУ «47 поликлиника», поликлиника войсковой части 90262, поликлиника (с лазаретом) ФГУ «1469 ВМКГ СФ» гб. Ура, но неизменным оставалось её предназначение и отзывчивый, квалифицированный состав её сотрудников. Обновлялся коллектив, но сохранился прежним дух гуманизма и человеколюбия, так свойственный представителям этой профессии.

Каждый из нас хотя бы раз обращался в поликлинику, и впечатление о лечебном учреждении зависело не только от того, какое лечение было проведено, но и от того, как нас встретили врач и медсестра. В условиях лечебного учреждения первый контакт пациента с медицинским персоналом и, в частности, с медсестрой имеет особо принципиальное значение, именно он в дальнейшем определяет взаимоотношения с обеих сторон, чувство доверия или недоверия, приязни или неприязни.

Более двадцати лет в поликлинике работает операционная медицинская сестра Наталья Алексеевна Ивашута, блестящий профессионал и отзывчивый человек. Она пришла в профессию в далёком 1975 году, в гарнизон приехала с мужем-военнослужащим. Свою трудовую деятельность она начала в стоматологическом кабинете, а с 2001 года стала старшей операционной сестрой в хирургическом кабинете. За годы плодотворной работы в военной поликлинике Наталья Алексеевна заслужила признание своих профессиональных заслуг коллегами и любовь и уважение пациентов, к которым она неизменно внимательна и добра. Наталья Алексеевна не раз поощрялась и премировалась командованием, в 2007 году ей было присвоено почётное звание «Ветеран труда».

Эта талантливая женщина реализовала себя не только как большой профессионал, но и как прекрасная жена и мать. Она вырастила двух замечательных детей.



Большим уважением в коллективе пользуется молодая специалист Ремез Анастасия Владимировна, которая работу в процедурном кабинете 436 ВМГ начала с сентября 2005г. Работа для неё — неотъемлемое условие жизни. Забота о больных - жизненное призвание. К ней как нельзя лучше подходит такое обращение, как «милая сестрица». Заботой о других, любовью к людям пронизана и её личная жизнь.

Анастасия окончила Калининградский медицинский колледж, по квалификации фельдшер, специальность «лечебное дело». Прошла курсы лечебного массажа.

В феврале 2006г. защищала честь госпиталя на фестивале-конкурсе «Виктория», получила диплом лауреата I степени в номинации «Вокал», а в марте того же года – в областном смотре-конкурсе «Аты-баты шли девчата». В 2007г. награждена дипломом I степени за участие в смотре-конкурсе «Лучшая медицинская сестра 436 ВМГ». В 2009г. заняла призовое место в номинации «Магия» (кулинария) на общешотском конкурсе Северного флота «Североморочка в погонах». И уже в этом году, 28 февраля, в Мурманском ДК им. Кирова в составе сборной команды Видяево участвовала в конкурсе «КВН в погонах». Команда получила диплом «За юморное восприятие реформации на флоте».

Побольше бы таких людей, как Наталья Алексеевна Ивашута и Анастасия Ремез, и наш мир стал бы намного добрее, милее и искреннее!

Дмитрий Геннадьевич ПЕРМИНОВ,
заведующий поликлиникой (с лазаретом)
ФГУ «1469 ВМКГ СФ»

Как создать заслон против гриппа?

Всемирная организация здравоохранения не считает, что пик заболеваемости гриппом H1N1 пройден во всех без исключения регионах мира, и не намерена в ближайшее время изменять статус пандемии гриппа.

Главный санитарный врач РФ Геннадий Онищенко заявил о прекращении первого эпидемического подъема заболеваемости пандемическим гриппом H1N1 в РФ и подвел его итоги. По словам главсанврача, эпидемия поразила почти шесть миллионов россиян и нанесла заметный экономический ущерб как государству в целом, так и каждой семье.

«Анализ показывает, что в Северном полушарии будущей осенью будут циркулировать грипп H1N1-2009, грипп A/H3N2 и грипп В. Есть вероятность, что, как и в предыдущий сезон, грипп H1N1 будет преобладать, как и минувшей осенью», - сказал главный государственный санитарный врач.

Избежать второй волны гриппа можно, если население будет следовать рекомендациям медиков и заниматься профилактикой.

В нашей стране созданы и производятся 4 типа вакцин против пандемического гриппа: одна «живая», содержащая ослабленные, но живые вирусы, и три инактивированные вакцины, содержащие фрагменты убитых вирусов, способные формировать иммунитет. «Живая» вакцина вводится интраназально (впрыскивается через нос), а инактивированная вакцина - инъекционно (подкожно или внутримышечно).

Все четыре вакцины от патогенного гриппа прошли испытания на добровольцах, признаны безопасными и показали высокую эффективность.

Нет оснований бояться делать прививку. Отечественные вакцины прошли все доклинические и клинические испытания и доказали свою эффективность и безопасность.

С ноября 2009 г. по настоящее время в нашем поселке проведена вакцинация против пандемического гриппа декретированных групп взрослого населения (мед. работники, работники школ и ДОУ, ЖКХ, магазинов, почты, общежития...), привиты школьники старших классов. Вакцинация, разобщение (карантин в школе и ДОУ), медикаментозные и неспецифические меры профилактики, жесткий контроль за допуском в детские учреждения здоровых детей, своевременная и срочная госпитализация заболевших позволили избежать летальных исходов и тяжелых осложнений гриппа.

В феврале 2010 г. в поликлинику поступила вакцина для взрослых, не входящих в декретированные группы, и вакцина для детей от 3-х до 7 лет. В первую очередь необходимо защитить детей, посещающих детсады, а также часто болеющих и страдающих хроническими заболеваниями, т.к. в случае возникновения новой волны гриппа именно они будут самыми незащищенными. Среди взрослого населения наименее защищенными будут пожилые люди, а также часто болеющие и страдающие хроническими заболеваниями.

В поликлинике нашего поселка продолжается вакцинация против гриппа А(H1N1). Взрослое население прививается вакциной «Пандефлю» - вакцина инактивированная, вводится однократно, внутримышечно. Дети в возрасте от 3-х до 7 лет - инактивированной вакциной «МоноГриппол плюс», вакцинация двукратная с интервалом 21 день.

Вакцина МоноГриппол плюс вызывает формирование высокого уровня специфического иммунитета против пандемического гриппа. Включение в вакцинный препарат иммуномодулятора Полиоксидоний обеспечивает увеличение иммуногенности и стабильности антигенов, позволяет повысить иммунологическую память, существенно снизить прививочную дозу антигенов, повысить устойчивость организма к респираторным инфекциям.

Вакцинация является самым эффективным средством профилактики, а получить защиту от грозного вируса важно своевременно, и только так можно будет создать заслон против гриппа.

Участковый педиатр С.Н. ДОНДУКОВА

В памяти моей навсегда...

Огонь и камень – символы вечности... Мамаев курган, Могила неизвестного солдата у Кремлевской стены,

Пискаревское кладбище... Сколько их, известных и не

очень известных памятников, являются напоминанием живущим поколениям о далеких событиях, о выдающихся людях. Но не только гранит и мрамор хранят в себе историческую память. Настоящим хранилищем истории является литература. С каждым годом все меньше

остается живых свидетелей страшнейшего злодеяния фашизма и беспримерного героизма народа-освободителя. И как хорошо, что есть способ сохранить для потомков подвиг советского народа с помощью художественного слова. Война, описанная в книгах, поражает, заставляет почувствовать все трудности и беды военной поры. Мы живем вместе с героями, тревожимся за них, погружаемся в ту обстановку – обстановку ярко выраженных ужасов войны. Мы представляем генералов, рядовых, разведчиков, сидящих часами в окопах, медсестер, которые под свист пуль вытаскивают с поля боя раненых бойцов, осиротевших детей, разрушенные города и села, густой черный дым фашистских крематориев, уносящий в вечность тысячи жертв человеческого озверения.

Борис Васильев - автор произведений о Великой Отечественной войне. Одна из его самых известных работ «А зори здесь тихие». Главные герои - старшина Васков и пять девушек – зенитчиц. Название произведения полностью противопоставлено содержанию. В повести рассказывается о войне, о страшных событиях прошлого века, описывается жизнь и гибель девушек, которые пришли на фронт по собственному желанию, не умевших стрелять и убивать. Они погибают от рук фашистов, защищая свою Родину.

...А здесь был курорт - на 171-м разъезде, дни стояли теплые и безветренные, днем девчата то загорали, то помогали доски таскать, ночами зенитчицы стреляли по немецким самолетам. И продолжалось бы все так же, если бы Рита рано утром, возвращаясь от родителей, не увидела бы вражеских диверсантов.

Рита Осянина, ты самая мужественная и строгая, ты спокойная и рассудительная. Ты окончила школу, и тебе предстояло выбрать свой жизненный путь. Рита, ты о многом мечтала, вышла замуж и родила сына, наверное, более счастливой девушки, чем ты просто не могло быть. Но пришла война, и на второй день ты стала вдовой, ты научилась ненавидеть тихо и беспощадно. Риточка, ты жила с ненавистью, но жила ради сына. Ушла на фронт отомстить за смерть мужа, у тебя личные счеты с войной, так же, как и у Жени Комельковой.

Высокая Женька – русалка с прозрачной кожей и большими зелеными глазами. Как блюдца, именно тебя прислали сюда, в отделение. Женька, твою семью расстреляли немцы, а тебе удалось спрятаться. Ты общительная и озорная, красивая и женственная. Ты верила в себя и ни на мгновение не сомневалась, что все закончится благополучно, ведь так глупо и нелепо было умирать в девятнадцать лет. Но ведь ты могла бы затаиться и переждать, может быть, уйти, но ты стреляла, пока были патроны. Стреляла лежа, уже не пытаясь убежать, потому что вместе с кровью уходили и силы. И немцы добились тебя в упор, а потом долго смотрели на твое гордое и прекрасное лицо... ты уведила немцев от Риты и мстила за Лизу, Галю, Соню и за семью.

Лиза Бричкина, тебе с самого детства пришлось вести хозяйство одной, ведь твоя мать была очень больна. Ты умела ждать, обладала



необычным терпением, ведь ты всю жизнь прожила в ожидании завтрашнего дня, ждала чего-то необыкновенного. И наконец-то у тебя появилась надежда на осуществление мечты (в августе знакомый охотник обещал тебя устроить в техникум с общежитием), но все мечты разбила война. Ты утонула в болоте, спеша на помощь. Холодная вязкая болотная топь... Ах, Лиза! Я плачу от бессилия. Я так хочу, чтобы ты спаслась. Ну где же, где справедливость?

Галя Четвертак, ты романтичная, немного наивная, жила всегда мечтами, но реальность оказалась жестче и суровее. Ты очень радовалась, когда тебя взяли на это задание, но не выдержала, нет, я тебя не осуждаю, не знаю, как бы я вела себя на твоём месте. Ты ведь была такая, как я. Ты обманула комиссию в военкомате. «Кто говорит, что на войне не страшно, тот ничего не знает о войне».

Соня Гурвич, тихая и неприметная, ты попала на войну случайно и погибла тоже случайно. Ты даже не успела понять, что наткнулась на нож.

Все пять девушек, отправившихся на задание, погибли, но погибли героически, защищая Родину. Они победили это сражение - победили ценой своих жизней.

Комендант разъезда – старшина Васков, ему 32 года, а закончил всего 4 класса. Перед финской войной женился на санитарке, она родила ему сына, а после финской войны жена уехала в южные края с полковым ветеринаром, сына Васков вытребовал через суд. И через год мальчик умер, после этого Васков улыбался раза три. Ненависть к врагам помогла Васкову совершить свой подвиг, тяжело переживал старшина гибель пятерых девчат. И в этой скорби Васкова раскрывается самый великий человеческий подвиг.

Когда говорят герой, то обязательно мужчина, мало кто видит в этом слове женское лицо. По жизненным законам, долг мужчины - защищать Отечество, а женщины - беречь семейный очаг. Если вставать на защиту Родины – это обязанность мужчины, то женщина шла на фронт добровольно. Женщины осваивали мужские профессии, убивали врагов, но в то же время оставались хрупкими и беззащитными существами. Как страшно, когда девушки, которых сама природа предназначила для жизни, вынуждены с оружием в руках защищать свою Отчизну. Женщина и война – понятия несовместимые, ведь женщина дает жизнь, тогда как война беспощадно отнимает ее. Человеку трудно лишить жизни себе подобного, а каково же женщине, в которой самой природой заложена ненависть к убийству?

Как хорошо, что есть книги о войне. Читая, понимаешь, что жизнью своей обязан тем, кто пожертвовал собой. Эта книга еще и потому дорога мне, что живу я, Саша Григорьева, на севере, там, где зори тихие. Зори тихие, камни холодные и серые, и среди этого природного безмолвия раздавался свист пуль, земля сотрясалась от разрывов гранат, и падали, как подкошенные, хрупкие девичьи тела. Нельзя забывать, не имеем права. **Низко кланяюсь ВАМ, ГЕРОИ!**

Александра ГРИГОРЬЕВА

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ВИДЬЕВО
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

26.03.2010

пос. Видяево

№ 169

О выделении бюджетных ассигнований на подготовку и проведение мероприятий, посвященных 65-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

Заслушав доклад начальника финансово – экономического отдела Администрации ЗАТО Видяево О.А. Бергер, заключение бюджетно-ревизионной комиссии Совета депутатов, руководствуясь ст. ст. 37, 38, 39, 40 Бюджетного процесса ЗАТО Видяево, ст. ст. 65-76 Регламента Совета депутатов, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Выделить бюджетные ассигнования за счет собственных средств бюджета ЗАТО Видяево на подготовку и проведение мероприятий, посвященных 65-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов в сумме 474,0 тыс. рублей.

2. Администрации ЗАТО Видяево подготовить проект решения Совета депутатов о внесении изменений в бюджет ЗАТО Видяево на 2010 год.

3. Настоящее Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево».

Приложение на 1 листе в 1 экз.

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ВИДЬЕВО
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

26.03.2010

пос. Видяево

№ 170

О выделении субсидии из бюджета ЗАТО Видяево

Заслушав доклад начальника финансово – экономического отдела Администрации ЗАТО Видяево О.А. Бергер, заключение бюджетно-ревизионной комиссии Совета депутатов, руководствуясь ст. 24 Устава ЗАТО Видяево, ст. ст. 6, 24, 30, 41, 42 Бюджетного процесса ЗАТО Видяево, ст. ст. 65-76 Регламента Совета депутатов, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Выделить бюджетные ассигнования в виде субсидии за счет собственных средств бюджета ЗАТО Видяево муниципальному учреждению «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево на компенсацию убытков за оплаченную услугу по теплоснабжению и горячему водоснабжению незаселенных помещений муниципального жилого фонда за 2009 год (остаток за 2,4 месяца) и за 5 месяцев 2010 года в сумме 5 000,0 тыс. рублей.

2. Администрации ЗАТО Видяево:

2.1. Разработать Порядок возмещения убытков за теплоснабжение и горячее водоснабжение незаселенных помещений муниципального жилого фонда.

2.2. Подготовить проект решения Совета депутатов о внесении изменений в бюджет ЗАТО Видяево на 2010 год.

3. Настоящее Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево».

Приложение на 1 листе в 1 экз.

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

Приложение №1
к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево
от «26» марта 2010 г. № 170

Расчет потребности денежных средств на компенсацию убытков за оплаченную услугу по теплоснабжению и горячему водоснабжению незаселенных помещений муниципального жилого фонда

№ п/п	Период	Количество пустующих квартир, шт.	Площадь, кв.м	Стоимость 1 кв.м, руб.	Сумма выпадающих доходов в месяц, руб.	Количество месяцев, шт.	Сумма выпадающих доходов всего, руб.
1	2009 год	264	16 635,90	40,03	665 935,08	2,4	1 598 244,18
2	1 квартал 2010 года	269	16 813,47	41,12	691 369,89	5	3 456 849,43
Итого:							5 055 093,62

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ВИДЬЕВО
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

26.03.2010

пос. Видяево

№ 171

Об утверждении программы приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево на 2010 год

Заслушав доклад начальника отдела муниципального имущества Администрации ЗАТО Видяево Е.Н. Бражникова, руководствуясь Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Уставом ЗАТО Видяево, решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 27.10.2008 № 50 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить программу приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево на 2010 год.

2. Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево».

Приложение: на 03 л. в 1 экз.

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

Приложение
к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево
от «26» марта 2010 г. № 171

Программа приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево на 2010 год

1. Программа приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево (далее - Программа) на 2010 год устанавливает организационные и правовые основы преобразования отношений собственности в ЗАТО Видяево с учетом Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона № 159-ФЗ от 22.07.2008 «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» посредством приватизации муниципального имущества, определяет имущество, подлежащее приватизации в 2010 году и сроки его приватизации.

2. Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» с последующими изменениями и дополнениями. Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 27.10.2008 № 50.

3. Программа распространяется на объекты муниципального имущества ЗАТО Видяево.

Главными целями приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево являются:

- приватизация муниципального имущества, не задействованного в обеспечении функций (полномочий) органов местного самоуправления; отчуждение муниципального имущества, не предназначенного для решения вопросов местного значения, и приведение структуры имущества в соответствие с нормами законодательства о местном самоуправлении;

- формирование доходов местного бюджета;
- сокращение расходов местного бюджета на управление муниципальным имуществом;
- привлечение к участию в приватизации субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Приватизация муниципального имущества ЗАТО Видяево основывается на равенстве покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления.

5. Муниципальное имущество ЗАТО Видяево отчуждается в собственности физических или юридических лиц исключительно на возмездной основе.

6. Покупателями приватизируемого муниципального имущества (далее - Покупателями) могут быть любые физические и юридические лица с учетом ограничений, изложенных в пунктах 6.1, 6.2 настоящей Программы, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

6.1. К участию в приватизации недвижимого муниципального имущества, находящегося на территории ЗАТО Видяево, допускаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории ЗАТО Видяево, и юридические лица, расположенные и зарегистрированные на территории ЗАТО Видяево.

6.2. Участие граждан и юридических лиц, не указанных в пункте 6.1 настоящей Программы, в приватизации недвижимого муниципального имущества, находящегося на территории ЗАТО Видяево, допускается по решению Администрации ЗАТО Видяево, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование.

Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального имущества возлагается на покупателей. Если впоследствии будет установлено, что на момент продажи муниципального имущества покупатель не имел законных прав на его покупку, сделка приватизации муниципального имущества признается недействительной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Приватизации не подлежит общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, не являющееся частями квартир и предназначенное для обслуживания более одного помещения в многоквартирном доме.

Одновременно с переходом права собственности на приобретаемое имущество покупателю передается право пользования общим имуществом в здании в объеме, необходимом для пользования таким жилым помещением.

8. В 2010 году подлежит приватизации следующее муниципальное имущество:

8.1. Объекты муниципального недвижимого имущества

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение	Общая площадь* (кв.м)	Прогнозная цена, тыс.рублей	Планируемый срок приватизации
1.	Здание столовой (кафе)	Мурманская область, ЗАТО Видяево, улица Заречная, д. 41а	1417,0	1115,0	III квартал 2010 года
2.	Нежилые помещения в жилом доме, 1 этаж (помещения №№ 18,25 на поэтажном плане жилого дома № 6 по ул. Центральная)	Мурманская область, ЗАТО Видяево, улица Центральная, д.6, пом. 18, 25	109,1	300,0	III квартал 2010 года

* - площадь подлежит уточнению по данным текущей технической инвентаризации

8.2. Приватизация зданий, строений и сооружений, осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых для их использования, если иное не предусмотрено федеральным законом. Стоимость земельных участков принимается равной рыночной стоимости земельных участков, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

9. Предполагаемые затраты на проведение приватизации муниципального имущества в 2010 году составят 110 тысяч рублей (затраты на оценку имущества, изготовление кадастровых паспортов и нотариально заверенных копий документов, уплату госпошлины).

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ВИДЬЕВО
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

26.03.2010

пос. Видяево

№ 172

О внесении изменений в Положение о порядке предоставления в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО Видяево

Заслушав информацию начальника отдела муниципального имущества Администрации ЗАТО Видяево Е.Н. Бражникова, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.24 Устава ЗАТО Видяево, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о порядке предоставления в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО Видяево, утвержденное решением Совета депутатов от 28.04.2009 № 108, с учетом изменений и дополнений, внесенных решением Совета депутатов от 03.11.2009 № 139, следующие изменения:

1.1. В Пункте 2.1. слова «Объект муниципального имущества может быть предоставлен в аренду» заменить словами «Объекты муниципального имущества предоставляются в аренду».

2. Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево».

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ВИДЬЕВО
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

26.03.2010

пос. Видяево

№ 174

О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 26.11.2009 № 144 «Об установлении ставок земельного налога, порядка и сроков уплаты земельного налога»

Рассмотрев обращение межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Мурманской области от 10.03.2010 № 03-45/04800, руководствуясь статьями 397, 398 Налогового кодекса РФ, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.24 Устава ЗАТО Видяево, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 26.11.2009 № 144 «Об установлении ставок земельного налога, порядка и сроков уплаты земельного налога» следующие изменения:

1.1. в подпункте 2) пункта 10 слова «не позднее 30 апреля, не позднее 31 июля, не позднее 31 октября за истекший отчетный период» заменить словами «не позднее 5 мая, не позднее 5 августа, не позднее 5 ноября за истекший отчетный период»;

1.2. в пункте 11 слова «не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным налоговым периодом» заменить словами «не позднее 1 марта года, следующего за отчетным налоговым периодом».

2. Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево».

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ВИДЬЕВО
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

26.03.2010

пос. Видяево

№ 176

О внесении изменений и дополнений в Положение об обеспечении жильем или выплате компенсации за сдаваемое в муниципальную собственность жилье гражданам, переезжающим из ЗАТО Видяево Мурманской области на новое место жительства

Заслушав информацию заместителя председателя Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево Л.А. Пшненко, заключение комиссии по нормотворческой, правоохранительной деятельности и безопасности жизнедеятельности, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 11.01.2001 г. № 23 «Об обеспечении жильем граждан, переезжающих из закрытых административно-территориальных образований на новое место жительства, или выплате компенсаций этим гражданам», ст. 24 Устава ЗАТО Видяево, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 14.11.2007 № 334 «Об утверждении «Положения об обеспечении жильем или выплате компенсации за сдаваемое в муниципальную собственность жилье гражданам, переезжающим из ЗАТО Видяево Мурманской области на новое место жительства»:

1.1. Пункт 4 раздела 7 изложить в новой редакции:

«4. По предложению Комиссии, в целях социальной поддержки малоимущих одиноко проживающих граждан, подлежащих переселению, получающих жилье в размерах, превышающих социальную норму, может быть дополнительно предоставлена оплаченная за счет собственных доходов местного бюджета (за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) общая площадь до 10 кв.м. сверх установленной социальной нормы.»

2. Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево».

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ВИДЬЕВО
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

26.03.2010

пос. Видяево

№ 177

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 30.01.2008 № 369 «Об утверждении Положения «О статусе депутата Совета депутатов и выборного должностного лица местного самоуправления ЗАТО пос. Видяево»

Заслушав информацию заместителя председателя Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево Л.А. Пшненко, заключение комиссия по нормотворческой, правоохранительной деятельности и безопасности жизнедеятельности, руководствуясь ст.ст. 35,40 Федерального Закона РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в РФ», ст. 24 Устава ЗАТО пос. Видяево, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 30.01.2008 № 369 «Об утверждении Положения «О статусе депутата Совета депутатов и выборного должностного лица местного самоуправления ЗАТО пос. Видяево»:

1.1. Статью 3 изложить в новой редакции:

«Статья 3. Правовая основа статуса депутата, выборного должностного лица.

Статус депутата, выборного должностного лица устанавливается

Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом ЗАТО пос. Видяево, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО пос. Видяево.»

1.2. Часть 4 статьи 5 изложить в новой редакции:

«4. Полномочия депутата Совета депутатов, выборного должностного лица начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, вступления в должность вновь избранного должностного лица, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6 настоящего Положения.»

1.3. Часть 2 статьи 7 изложить в новой редакции:

«2. Удостоверение депутата является документом, предоставляющим право беспрепятственно посещать органы государственной власти Мурманской области, органы местного самоуправления ЗАТО пос. Видяево, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов, беспрепятственно посещать предприятия независимо от форм собственности, учреждения и организации, общественные объединения, расположенные на территории ЗАТО пос. Видяево, осуществлять проезд в пограничные территории.»

1.4. Статью 8 изложить в новой редакции:

«Статья 8. Условия осуществления депутатом депутатской деятельности»

1. Депутат осуществляет свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

2. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью;

2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.»

1.5. ч.1 ст. 26 изложить в новой редакции:

«1. На депутата, работавшего в Совете депутатов на постоянной (оплачиваемой) основе, выборное должностное лицо при увольнении в связи с окончанием полномочий или в связи с выходом на пенсию по возрасту или по состоянию здоровья, распространяются положения ст. 37 Закона Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО.»

1.6. ч. 5 статьи 26 изложить в новой редакции:

«5. Депутат, работавший в Совете депутатов на постоянной основе, выборное должностное лицо продолжает получать назначенное ему денежное содержание до устройства на новое место работы, но не более шести месяцев со дня увольнения с выборной должности.»

1.7. ч.2 статьи 27 изложить в новой редакции:

«2. Депутату, работающему в Совете депутатов на постоянной основе, выборному должностному лицу выплачивается денежное содержание в размере, установленном Положением о денежном содержании лиц, замещающих выборные муниципальные должности органов местного самоуправления ЗАТО пос. Видяево.»

2. Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево».

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ВИДЯЕВО
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

26.03.2010

пос. Видяево

№ 178

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 28.04.2009 г. № 106 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в ЗАТО Видяево»

Заслушав информацию заместителя председателя Совета депутатов ЗАТО Видяево Л.А. Пшенко, заключение бюджетно-ревизионной комиссии и комиссии по нормотворческой, правоохранительной деятельности и безопасности жизнедеятельности Совета депутатов, руководствуясь ст. 24 Устава ЗАТО пос. Видяево, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 28.04.2009г № 106 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в ЗАТО Видяево»:

1.1. Пункт 4 ст.35 изложить в новой редакции:

«4. Средства резервного фонда администрации ЗАТО Видяево направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий».

2. Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево».

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ВИДЯЕВО
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

26.03.2010

пос. Видяево

№ 173

О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 29.08.2008 № 30 «Об утверждении Программы комплексного социально-экономического развития ЗАТО Видяево на 2008-2011 годы»

Заслушав информацию начальника отдела муниципального имущества Администрации ЗАТО Видяево Е.Н. Бражникова, заключение бюджетно-ревизионной комиссии Совета депутатов, руководствуясь ст.24 Устава ЗАТО Видяево, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 29.08.2008 № 30 «Об утверждении Программы комплексного социально-экономического развития ЗАТО Видяево на 2008-2011 годы»:

1.1. В названии решения слова «2008-2011 годы» заменить словами «2008-2010 годы».

1.2. В пункте 1 решения слова «2008-2011 годы» заменить словами «2008-2010 годы».

1.3. Приложение к решению изложить в редакции приложения к настоящему решению.

2. Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево».

Приложение: на 11 л. в 1 экз.

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

Перечень мероприятий Программы комплексного социально-экономического развития закрытого административно - территориального образования п. Видяево (Мурманская область) на 2008-2010 годы.

(тысяч рублей)

№п/п	Мероприятия	Общая стоимость мероприятий	Потребность в средствах на 2008-2010 г.г., всего	В том числе по годам			Срок выполнения
				2008	2009	2010	
1.	Капитальное строительство и реконструкция объектов социальной и инженерной инфраструктуры.	122 001,17	122 001,17	44 448,17	49 800,00	27 753,00	2010
	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, выделенных в текущем году	121 135,00	121 135,00	43 582,00	49 800,00	27 753,00	2010
	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	866,17	866,17	866,17	0,00	0,00	2008
1.1.	Завершение строительства детской спортивной площадки	7 648,17	7 648,17	7 648,17	0,00	0,00	2008
1.1.1.	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, выделенных в текущем году	6 782,00	6 782,00	6 782,00	0,00	0,00	2008
1.1.2.	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	866,17	866,17	866,17	0,00	0,00	2008
1.2.	Реконструкция теплового хозяйства	81 373,00	81 373,00	35 000,00	32 418,00	13 955,00	2010
1.2.1.	Реконструкция теплового хозяйства, завершение 1 этапа	35 000,00	35 000,00	35 000,00	0,00	0,00	2008
1.2.2.	Реконструкция теплового хозяйства, 2 этап	46 373,00	46 373,00	0,00	32 418,00	13 955,00	2010
1.3.	Строительство пристройки корпуса Детского сада № 2 "Елочка"	32 980,00	32 980,00	1 800,00	17 382,00	13 798,00	2010
1.3.1.	Проектно-изыскательские работы	1 800,00	1 800,00	1 800,00	0,00	0,00	2008
1.3.2.	Строительство пристройки корпуса Детского сада № 2 "Елочка"	31 180,00	31 180,00	0,00	17 382,00	13 798,00	2010
2.	Капитальный ремонт объектов социальной и инженерной инфраструктуры	64 440,16	64 440,16	35 361,16	18 668,00	10 411,00	2010
	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	93,16	93,16	93,16	0,00	0,00	2008
2.1.	Капитальный ремонт объектов жилищного фонда	44 319,76	44 319,76	23 411,56	10 497,20	10 411,00	2010
2.1.1.	Ремонт кровель	10 123,24	10 123,24	5 735,24	2 388,00	2 000,00	2010
2.1.2.	Ремонт межпанельных швов	4 592,80	4 592,80	1 998,00	324,80	2 270,00	2010
2.1.3.	Ремонт центрального отопления	4 347,40	4 347,40	1 654,30	2 193,10	500,00	2010
2.1.4.	Ремонт инженерных сетей ХГВС	6 894,25	6 894,25	981,25	2 892,00	3 021,00	2010
2.1.5.	Электромонтажные работы	993,54	993,54	473,54	0,00	520,00	2010
2.1.6.	Устройство козырьков подъездов	98,50	98,50	0,00	98,50	0,00	2009
2.1.7.	Ремонт отмосток	4 154,16	4 154,16	2 054,16	0,00	2 100,00	2010
2.1.8.	Ремонт подъездов	4 326,30	4 326,30	2 089,50	2 236,80	0,00	2009
2.1.9.	Ремонт лестничных площадок крылец	211,00	211,00	0,00	211,00	0,00	2009
2.1.10.	Ремонт фасадов	2 610,74	2 610,74	2 610,74	0,00	0,00	2008
2.1.11.	Ремонт газовых установок	729,09	729,09	576,09	153,00	0,00	2009
2.1.12.	Ремонт придомовых территорий	2 838,74	2 838,74	2 838,74	0,00	0,00	2008
2.1.13.	Ремонт ЦТП-1	1 400,00	1 400,00	1 400,00	0,00	0,00	2008
2.1.14.	Ремонт квартир	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	2008
2.2.	Капитальный ремонт коммунального хозяйства	2 050,80	2 050,80	0,00	2 050,80	0,00	2009
	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, выделенных в текущем году	2 050,80	2 050,80	0,00	2 050,80	0,00	2009
	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.1.	Капитальный ремонт тепловых сетей поселка	2 050,80	2 050,80	0,00	2 050,80	0,00	2009
2.3.	Капитальный ремонт объектов образования	14 759,25	14 759,25	9 889,25	4 870,00	0,00	2009
	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, выделенных в текущем году	14 668,88	14 668,88	9 798,88	4 870,00	0,00	2009
	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	90,37	90,37	90,37	0,00	0,00	2008
2.3.1.	Капитальный ремонт помещений Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 "Солнышко" комбинированного вида	1 343,25	1 343,25	348,25	995,00	0,00	2009
2.3.2.	Капитальный ремонт помещения Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 "Елочка" комбинированного вида	1 810,90	1 810,90	1 810,90	0,00	0,00	2009
2.3.3.	Капитальный ремонт помещений Муниципального общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Видяево"	9 300,10	9 300,10	6 133,60	3 166,50	0,00	2009
2.3.3.1.	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, выделенных в текущем году	9 209,73	9 209,73	6 043,23	3 166,50	0,00	2009
2.3.3.2.	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	90,37	90,37	90,37	0,00	0,00	2008
2.3.4.	Капитальный ремонт помещений Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей "Центр дополнительного образования детей и молодежи" ЗАТО Видяево	235,20	235,20	0,00	235,20	0,00	2009
2.3.5.	Капитальный ремонт помещений Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Видяевского детского оздоровительно-образовательного (профильного) центра "Олимп"	347,60	347,60	0,00	347,60	0,00	2009
2.3.6.	Капитальный ремонт помещений Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей "Видяевская Детская музыкальная школа"	1 722,20	1 722,20	1 596,50	125,70	0,00	2009
2.4.	Капитальный ремонт объектов культуры	474,35	474,35	474,35	0,00	0,00	2009
2.4.1.	Капитальный ремонт помещений Муниципального библиотечного объединения ЗАТО поселок Видяево Мурманской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2009
2.4.2.	Капитальный ремонт Центра культурного досуга	474,35	474,35	474,35	0,00	0,00	2009
2.5.	Капитальный ремонт объектов здравоохранения и спорта	2 836,00	2 836,00	1 586,00	1 250,00	0,00	2009
	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, выделенных в текущем году	2 833,21	2 833,21	1 583,21	1 250,00	0,00	2009
	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	2,79	2,79	2,79	0,00	0,00	2009
2.5.1.	Капитальный ремонт помещений Муниципального медицинского учреждения "Поликлиника ЗАТО Видяево"	536,00	536,00	286,00	250,00	0,00	2009
2.5.1.1.	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, выделенных в текущем году	533,21	533,21	283,21	250,00	0,00	2009
2.5.1.2.	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	2,79	2,79	2,79	0,00	0,00	2008
2.5.2.	Капитальный ремонт помещений Муниципального учреждения "Спортивно-оздоровительный комплекс "Фрегат" ЗАТО Видяево"	2 300,00	2 300,00	1 300,00	1 000,00	0,00	2009
3.	Приобретение основных средств для объектов образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, культуры, коммунальной и инженерной инфраструктуры	11 674,32	11 674,32	5 404,32	3 300,00	2 970,00	2010
	в том числе за счет межбюджетные трансферты, выделенных в текущем году	11 670,00	11 670,00	5 400,00	3 300,00	2 970,00	2010
	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	4,32	4,32	4,32	0,00	0,00	2008
3.1.	Приобретение основных средств для объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры	2 803,40	2 803,40	1 703,40	1 100,00	0,00	2009
3.1.1.	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, выделенных в текущем году	2 800,00	2 800,00	1 700,00	1 100,00	0,00	2009
3.1.2.	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	3,40	3,40	3,40	0,00	0,00	2008
3.2.	Приобретение основных средств для учреждений образования	6 120,92	6 120,92	2 400,92	750,00	2 970,00	2010
3.2.1.	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, выделенных в текущем году	6 120,00	6 120,00	2 400,00	750,00	2 970,00	2010
3.2.2.	в том числе за счет межбюджетных трансфертов, оставшихся неиспользованными в предыдущем году, используемых в текущем году на те же цели	0,92	0,92	0,92	0,00	0,00	2008
3.3.	Приобретение оборудования для учреждений здравоохранения	1 700,00	1 700,00	600,00	1 100,00	0,00	2009
3.4.	Приобретение основных средств для учреждений физической культуры и массового спорта	1 050,00	1 050,00	700,00	350,00	0,00	2009
ИТОГО		198 115,65	198 115,65	85 213,65	71 768,00	41 134,00	2010
	в том числе межбюджетные трансферты, выделяемые из федерального бюджета на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры в текущем году	197 152,00	197 152,00	84 250,00	71 768,00	41 134,00	2010
	в том числе межбюджетные трансферты, выделенные из федерального бюджета на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры в предыдущем году, используемые в текущем году на те же цели	963,65	963,65	963,65	0,00	0,00	2008

Приложение

к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево от «26» марта 2010 г. № 173

ПРОГРАММА

комплексного социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования п. Видяево (Мурманская область) на 2008-2010 годы

ПАСПОРТ

Программы комплексного социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования п. Видяево (Мурманская область) на 2008-2010 годы

Наименование программы - Программа комплексного социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования п. Видяево (Мурманская область) на 2008-2010 годы.

Обоснование для разработки - Закон Российской Федерации от 14.07.1992 программы № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2005 № 232 «Об утверждении Правил компетенции дополнительных расходов и (или) потерь бюджетов закрытых административно-территориальных образований, связанных с особым режимом безопасного функционирования» Устав муниципального образования ЗАТО Видяево.

Заказчик программы - Администрация ЗАТО Видяево.

Министерство, в ведении которого находится градообразующее предприятие (объект) - Министерство обороны Российской Федерации. Основной разработчик - отдел

и жилищной инфраструктуры.

Объемы и источники - средства федерального бюджета (межбюджетные трансферты, выделяемые из федерального бюджета на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры, остаток межбюджетных трансфертов, выделенных из федерального бюджета на развитие социальной и инженерной инфраструктуры в 2007 году, неиспользованный по состоянию на 31.12.2007) в размере 198 115,65 тысяч рублей (в том числе 197 152,00 тысяч рублей - межбюджетные трансферты, выделяемые из федерального бюджета на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры, 963,65 тысяч рублей - остаток межбюджетных трансфертов, выделенных из федерального бюджета на развитие социальной и инженерной инфраструктуры в 2007 году, неиспользованный по состоянию на 31.12.2007), в том числе:

2008 год - 85 213,65 тысяч рублей (в том числе 84 250,00 тысяч рублей - межбюджетные трансферты, выделяемые из федерального бюджета на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры, 963,65 тысяч рублей - остаток межбюджетных трансфертов, выделенных из федерального бюджета на развитие социальной и инженерной инфраструктуры в 2007 году, неиспользованный по состоянию на 31.12.2007);

2009 год - 71 768,00 тысяч рублей (в том числе 71 768,00 тысяч рублей - межбюджетные трансферты, выделяемые из федерального бюджета на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры);

2010 год - 41 134,00 тысяч рублей (в том числе 41 134,00 тысяч рублей - межбюджетные трансферты, выделяемые из федерального бюджета на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры).

Ожидаемые конечные результаты реализации программы - обеспечение устойчивого функционирования организаций и объектов, расположенных на территории закрытого административно-территориального образования Видяево. Перевод теплоцентрали на топочный мазут сократит затраты на приобретение мазута; энергосберегающие технологии сократят расходы по электроэнергии на 20 %, по холодной воде на 15 % по сравнению с 2005 г., что приведет к снижению темпов роста стоимости услуг для населения по горячему водоснабжению и отоплению, занимающих в платежах за ЖКУ самый большой удельный вес. Ремонт систем жизнеобеспечения, кровли и утепление межпанельных швов, капитальный ремонт жилищного фонда предотвратит отрицательную санитарно-эпидемиологическую обстановку, опасность пожара, несколько смягчит проживание в суровых условиях Крайнего Севера.

Строительство пристройки корпуса Детского сада позволит повысить обеспеченность населения ЗАТО Видяево местами в детских дошкольных учреждениях.

Строительство детской спортивной площадки создаст условия для развития спорта и здорового образа жизни среди жителей поселка.

Капитальный ремонт и приобретение основных средств для объектов образования, культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта, жилищно-коммунальной инфраструктуры позволит улучшить условия для комфортного проживания и развития жителей поселка.

Организация контроля за выполнением программы - контроль выполнения программы осуществляют Министерство финансов Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации и Администрация ЗАТО Видяево.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2010

№ 108

Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг ЗАТО Видяево в сфере жилищно-коммунального хозяйства

В целях повышения уровня качества оказания муниципальных услуг, перехода к системе бюджетирования, ориентированного на результат, руководствуясь постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.12.2009 № 844 «Об утверждении Положения о стандартах качества муниципальных услуг ЗАТО Видяево»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарты качества муниципальных услуг ЗАТО Видяево в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее по тексту - Стандарты качества):

1.1. стандарт качества муниципальной услуги «Проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации» в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению;

1.2. стандарт качества муниципальной услуги «Установление нормативов потребления коммунальных услуг» в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению;

1.3. стандарт качества муниципальной услуги «Установление системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса» в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению;

1.4. стандарт качества муниципальной услуги «Согласование производственных программ организаций коммунального комплекса» в соответствии с приложением 4 к настоящему постановлению;

1.5. стандарт качества муниципальной услуги «Расчет цен (тарифов) организаций коммунального комплекса для потребителей» в соответствии с приложением 5 к настоящему постановлению;

1.6. стандарт качества муниципальной услуги «Установление тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение» в соответствии с приложением 6 к настоящему постановлению;

1.7. стандарт качества муниципальной услуги «Содержание муниципального жилищного фонда» в соответствии с приложением 7 к настоящему постановлению;

1.8. стандарт качества муниципальной услуги «Содержание объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населению» в соответствии с приложением 8 к настоящему постановлению;

1.9. стандарт качества муниципальной услуги «Содержание и ремонт автомобильных дорог» в соответствии с приложением 9 к настоящему постановлению;

1.10. стандарт качества муниципальной услуги «Благоустройство городского округа» в соответствии с приложением 10 к настоящему постановлению;

1.11. стандарт качества муниципальной услуги «Освещение улиц и установка указателей с названиями улиц и номерами домов» в соответствии с приложением 11 к настоящему постановлению;

1.12. стандарт качества муниципальной услуги «Сбор, вывоз и утилизация твердых бытовых отходов и крупногабаритных отходов» в соответствии с приложением 12 к настоящему постановлению;

1.13. стандарт качества муниципальной услуги «Реконструкция объектов инженерной инфраструктуры» в соответствии с приложением 13 к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела муниципального имущества Администрации ЗАТО Видяево (Е.Н. Бражниковой):

2.1. внести изменения в должностные инструкции специалистов отдела о закреплении обязанностей по организации предоставления муниципальных услуг в соответствии со Стандартами качества;

2.2. осуществлять контроль соблюдения полноты и эффективности применения Стандартов качества.

3. Муниципальному учреждению «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево (В.И.Сахнов) обеспечить соблюдение полноты и эффективности применения Стандартов качества при исполнении муниципальных услуг «Проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации», «Содержание муниципального жилищного фонда», «Содержание и ремонт автомобильных дорог», «Благоустройство городского округа», «Освещение улиц и уста-

новка указателей с названиями улиц и номерами домов».

4. Муниципальному унитарному производственному предприятию «Жилищно-коммунальное хозяйство» ЗАТО Видяево (В.А.Рябцев) обеспечить соблюдение полноты и эффективности применения Стандарта качества при исполнении муниципальной услуги «Сбор, вывоз и утилизация твердых бытовых отходов и крупногабаритных отходов».

5. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево» и обязательному размещению в сети Интернет на официальном сайте - www.zatovid.ru.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.И. Сергеев

Приложение № 1

к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «26» февраля 2010 г. № 108

Стандарт качества муниципальной услуги «Проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации»

1. Наименование муниципальной услуги - «Проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации».

2. Содержание муниципальной услуги:
- проведение процедур открытого конкурса по отбору управляющей организации (далее - конкурса) в соответствии с действующим законодательством.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:
- наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда,

- собственники помещений, в которых не выбран способ управления или принятые такими собственниками решения о выборе способа управления многоквартирными домами не были реализованы.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:

- ст.163 Жилищного кодекса РФ,

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- постановление Администрации ЗАТО Видяево от 18.04.2008 № 298 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования ЗАТО Видяево»;

- Положение об отделе муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.11.2009 № 724.

5. Объем муниципальной услуги.

5.1. Основания для предоставления муниципальной услуги:

- срок действия договора управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования, истекает через 6 месяцев,

- собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом,

- принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано,

- до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

5.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие составные части.

5.2.1. Принятие постановления Администрации ЗАТО Видяево (далее - Администрации) об организации проведения конкурса.

5.2.2. Направление Администрацией за 20 дней до опубликования извещения о проведении конкурса запроса в Совет депутатов ЗАТО Видяево о делегировании депутатов в состав конкурсной комиссии.

5.2.3. Принятие Администрацией, не позднее чем за 5 рабочих дней до опубликования извещения о проведении конкурса, решения о создании конкурсной комиссии, определение ее состава и порядка работы, назначение председателя комиссии.

5.2.4. Предоставление специалистами действующей управляющей организации на утверждение собственнику актов о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса, предложений по установлению обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса.

5.2.5. Расчет Администрацией самостоятельно или с привлечением специализированной организации стоимости обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса.

5.2.6. Утверждение Администрацией извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, опубликование извещения в официальном печатном издании и размещение извещения и конкурсной документации на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.2.7. Отказ Администрации от проведения конкурса в случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом.

5.2.8. Уведомление Администрацией всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2.9. Предоставление Администрацией или по ее поручению специализированной организацией на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления такому лицу конкурсной документации в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

5.2.10. Направление Администрацией, в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса, разъяснений в письменной форме, если указанный запрос поступил не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Размещение Администрацией или по ее поручению специализированной организацией на официальном сайте разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос, в течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица.

5.2.11. Внесение Администрацией изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.2.12. Организация Администрацией или по ее поручению специализированной организацией в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, проведения осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

5.2.13. Прием и регистрация Администрацией заявок на участие в конкурсе, выдача расписки о получении такой заявки по требованию претендента.

5.2.14. Возврат Администрацией обеспечения заявки в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.

5.2.15. Вскрытие конкурсной комиссией всех конвертов с заявками на участие в конкурсе, поступивших до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.2.16. Осуществление Администрацией аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2.17. Ведение конкурсной комиссией протокола вскрытия конвертов. Размещение Администрацией или по ее поручению специализированной организацией протокола на официальном сайте в день его под-

писания.

5.2.18. Возврат Администрацией конвертов с заявками на участие в конкурсе, полученных после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления претендентам.

5.2.19. Проверка конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также соответствия претендентов установленным требованиям, принятие решения о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Размещение Администрацией или по ее поручению специализированной организацией протокола на официальном сайте в день его подписания.

5.2.20. Направление уведомлений о принятых конкурсной комиссией решениях претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.2.21. Проведение Администрацией нового конкурса в соответствии с действующим законодательством в случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов.

5.2.22. Проведение конкурсной комиссией конкурса, осуществление Администрацией аудиозаписи конкурса.

5.2.23. Ведение конкурсной комиссией протокола конкурса. Размещение на официальном сайте, опубликование в официальном печатном издании протокола конкурса в течение 1 и 10 рабочих дней с даты его утверждения соответственно Администрацией или по ее поручению специализированной организацией.

5.2.24. Передача Администрацией победителю конкурса одного экземпляра протокола конкурса и проекта договора управления многоквартирным домом в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

5.2.25. Представление Администрацией по запросу участнику конкурса соответствующих разъяснений в письменной форме в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса.

5.2.26. Уведомление Администрацией всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

5.2.27. Предложение Администрацией участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, заключить договор управления многоквартирным домом. Обращение Администрации в суд в случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, или единственного участника конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты по окончании выполнения услуги - заключение договора управления многоквартирным домом.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Продолжительность оказания муниципальной услуги.

Общий срок проведения мероприятий по оказанию муниципальной услуги составляет 6 месяцев.

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

7.2.1. Требования к наличию программного обеспечения - наличие программы, позволяющей рассчитывать стоимость обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса.

7.2.2. Требования к присутственным местам.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными, противопожарными правилами и нормами.

7.2.3. Кабинеты отдела муниципального имущества Администрации оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, выходом в Интернет.

7.3. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.3.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными служащими ЗАТО Видяево (специалистами отдела муниципального имущества Администрации), при участии специалистов действующей управляющей организации - в части исполнения пунктов 5.2.4, 5.2.12 настоящего Стандарта.

7.3.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги - два специалиста отдела муниципального имущества Администрации, два специалиста действующей управляющей организации.

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

- для специалистов отдела муниципального имущества Администрации - высшее экономическое или юридическое образование,

- для специалистов действующей управляющей организации - соответствующее образование, квалификация, необходимые для оказания соответствующей составляющей муниципальной услуги.

7.3.4. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, - не реже одного раза в три года.

7.4. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

7.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно в отделе муниципального имущества Администрации (Мурманская область, пос.Видяево, ул.Центральная, д.8, каб.303, 307);

- с использованием средств телефонной связи (телефон отдела муниципального имущества - (815-53)-5-66-87), электронного информирования (www.zatovid.ru), вычислительной и электронной техники.

7.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7.4.3. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам для получения услуги, является бесплатной.

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

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

- указание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;

- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;

- обращение в суд.

7.5.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личному вопросу) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

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

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

- почтовый адрес, контактный телефон (при наличии);

- предмет жалобы;

- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

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

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

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

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

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

7.5.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.
8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:
- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;

- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей услуги на некачественное предоставление муниципальной услуги.

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:
- удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10

Приложение №2
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «26» февраля 2010 г. № 108

Стандарт качества муниципальной услуги «Установление нормативов потребления коммунальных услуг»

1. Наименование муниципальной услуги - «Установление нормативов потребления коммунальных услуг».

2. Содержание муниципальной услуги:
- установление нормативов потребления коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:
- потребители коммунальных услуг в многоквартирном доме или жилом доме при отсутствии приборов учета.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:
- ст.157 Жилищного кодекса РФ,
- пп.4 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;

- решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 30.11.2006 № 253 «Об утверждении Положения и состава муниципальной комиссии по регулированию тарифов и надбавок организаций жилищно-коммунального комплекса муниципального образования ЗАТО Видяево»;

- Положение об отделе муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.11.2009 № 724.

5. Объем муниципальной услуги.
5.1. Установление нормативов потребления коммунальных услуг в отношении холодного и горячего водоснабжения, отопления и водоотведения производится по инициативе Администрации ЗАТО Видяево (далее - Администрация) или ресурсоснабжающих организаций.

5.2. Основанием для изменения нормативов потребления коммунальных услуг является изменение конструктивных и технических параметров, степени благоустройства многоквартирного дома или жилого дома, климатических условий, при которых объем (количество) потребления коммунальных ресурсов потребителем в многоквартирном доме или жилом доме изменяется более чем на 5 процентов. Изменение нормативов потребления коммунальных услуг производится в порядке, определенном настоящим Стандартом для их установления.

5.3. Муниципальная комиссия по регулированию тарифов и надбавок организаций жилищно-коммунального комплекса (далее - комиссия), созданная решением Совета депутатов ЗАТО Видяево, подготавливает Главе администрации ЗАТО Видяево предложения по установлению нормативов потребления коммунальных услуг.

5.4. Срок рассмотрения комиссией результатов определения и расчета нормативов потребления коммунальных услуг составляет не более 30 дней с даты их поступления. Члены комиссии проводят анализ представленных материалов и при необходимости запрашивают дополнительные сведения и обоснование запроса. В случае если при подготовке материалов не соблюдены требования, установленные правилами установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, комиссия возвращает материалы без рассмотрения с указанием причин возврата.

5.5. Срок действия нормативов потребления коммунальных услуг составляет не менее 3 лет, и в течение этого периода нормативы потребления коммунальных услуг пересмотру не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных правилами установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг.

5.6. Постановление Администрации об установлении нормативов потребления коммунальных услуг в 10-дневный срок после его принятия публикуется в газете «Вестник Видяево» с указанием даты введения в действие указанных нормативов.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты по окончании выполнения услуги - установление (изменение) нормативов потребления коммунальных услуг в отношении холодного и горячего водоснабжения, отопления и водоотведения.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.
7.1. Продолжительность оказания муниципальной услуги.
Общий срок проведения мероприятий по оказанию муниципальной услуги составляет 2 месяца.

7.2. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги.
7.2.1. Требования к оформлению входа в здание.
Вход в здание Администрации должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления.

7.2.2. Требования к присутственным местам.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными, противопожарными правилами и нормами.

7.2.3. Кабинеты отдела муниципального имущества Администрации оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

7.3. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.
7.3.1. Муниципальная услуга предоставляется специалистами отдела муниципального имущества Администрации, входящими в состав комиссии, и членами комиссии, не являющимися специалистами отдела муниципального имущества Администрации.

7.3.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги - утверждается Советом депутатов ЗАТО Видяево, на момент утверждения настоящего Стандарта составляет 9 человек, в том числе 3 специалиста отдела муниципального имущества Администрации.

7.3.3. Требования к уровню квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги:
- не менее двух специалистов отдела муниципального имущества Администрации должны иметь высшее экономическое образование.

7.3.4. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, - не реже одного раза в три года.

7.4. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.
7.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:
- непосредственно в отделе муниципального имущества Администрации (Мурманская область, пос.Видяево, ул.Центральная, д.8, каб.303, 307);

- с использованием средств телефонной связи (телефон отдела муниципального имущества - (815-53)-5-66-87), электронного информирования (www.zatovid.ru), вычислительной и электронной техники.

7.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7.4.3. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам для получения услуги, является бесплатной.

7.5. Порядок обжалования действий (бездействия) работников, оказывающих муниципальную услугу.
7.5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников, оказывающих муниципальную услугу, следующими способами:

- указание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;

- обращение в суд.
7.5.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:
- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- почтовый адрес, контактный телефон (при наличии);

- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

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

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

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

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

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

7.5.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.
8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:
- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;

- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей услуги на некачественное предоставление муниципальной услуги.

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:
- удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10

Приложение №3
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «26» февраля 2010 г. № 108

Стандарт качества муниципальной услуги
«Установление системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса»

1. Наименование муниципальной услуги - «Установление системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей

лей товаров и услуг организаций коммунального комплекса».

2. Содержание муниципальной услуги:
- установление системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса, в соответствии с действующим законодательством.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:
- потребители товаров и услуг организаций коммунального комплекса.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:
- пп.4 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- ст.5 Федерального закона от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

- решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 05.06.2009 № 114 «Об утверждении Положения о порядке регулирования на территории ЗАТО Видяево тарифов организаций коммунального комплекса»;

- Положение об отделе муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.11.2009 № 724.

5. Объем муниципальной услуги.
5.1. Критерии, используемые для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса (далее - критерии доступности), разрабатываются отделом муниципального имущества Администрации ЗАТО Видяево (далее - Администрацией).

5.2. Разрабатываемые критерии доступности должны удовлетворять следующим требованиям:
- возможность их применения уполномоченными органами муниципального образования ЗАТО Видяево при проведении оценки (анализа) доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса с учетом предлагаемых надбавок к ценам (тарифам) для потребителей и тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры;

- реальность их оценки.
5.3. Проект постановления Администрации об утверждении критериев доступности согласовывается отраслевыми (функциональными) органами Администрации, при необходимости в него вносятся изменения и дополнения.

5.4. Согласованный отраслевыми (функциональными) органами Администрации проект постановления Администрации об утверждении критериев доступности направляется Главе администрации ЗАТО Видяево, в 10-дневный срок после его принятия подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево».

5.5. Основанием для изменения критериев доступности является изменение социально-экономической ситуации, действующего законодательства.

5.6. Инициаторами изменения критериев доступности могут выступать Глава администрации ЗАТО Видяево, его заместители, отраслевые (функциональные) органы, отдельные специалисты Администрации и члены муниципальной комиссии по регулированию тарифов и надбавок организаций жилищно-коммунального комплекса, созданной решением Совета депутатов ЗАТО Видяево.

5.7. Изменение критериев доступности производится в порядке, определенном настоящим Стандартом для их установления.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты по окончании выполнения услуги - установление (изменение) критериев доступности.
7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.
7.1. Продолжительность оказания муниципальной услуги.
Общий срок проведения мероприятий по оказанию муниципальной услуги составляет 2 месяца.

7.2. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги.
7.2.1. Требования к оформлению входа в здание.
Вход в здание Администрации должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления.

7.2.2. Требования к присутственным местам.
Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными, противопожарными правилами и нормами.

7.2.3. Кабинеты отдела муниципального имущества Администрации оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

7.3. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.
7.3.1. Муниципальная услуга предоставляется специалистом отдела муниципального имущества Администрации.

7.3.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги - один специалист отдела муниципального имущества Администрации.

7.3.3. Требования к уровню квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги:
- высшее экономическое образование.

7.3.4. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, - не реже одного раза в три года.

7.4. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.
7.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:
- непосредственно в отделе муниципального имущества Администрации (Мурманская область, пос.Видяево, ул.Центральная, д.8, каб.303, 307);

- с использованием средств телефонной связи (телефон отдела муниципального имущества - (815-53)-5-66-87), электронного информирования (www.zatovid.ru), вычислительной и электронной техники.

7.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7.4.3. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам для получения услуги, является бесплатной.

7.5. Порядок обжалования действий (бездействия) работников, оказывающих муниципальную услугу.
7.5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников, оказывающих муниципальную услугу, следующими способами:

- указание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;

- обращение в суд.
7.5.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:
- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- почтовый адрес, контактный телефон (при наличии);

- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного

представителя).

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

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

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

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

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

7.5.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применению дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:
- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;

- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей услуги на некачественное предоставление муниципальной услуги.

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10

Приложение №4
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «26» февраля 2010 г. № 108

**Стандарт качества муниципальной услуги
«Согласование производственных программ организаций
коммунального комплекса»**

1. Наименование муниципальной услуги - «Согласование производственных программ организаций коммунального комплекса».

2. Содержание муниципальной услуги:
- согласование производственных программ организаций коммунального комплекса в соответствии с действующим законодательством.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:
- организации коммунального комплекса, представляющие производственные программы для согласования,
- потребители товаров и услуг организаций коммунального комплекса.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:
- пп.4 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- ст.5 Федерального закона от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

- решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 05.06.2009 № 114 «Об утверждении Положения о порядке регулирования на территории ЗАТО Видяево тарифов организаций коммунального комплекса»;

- постановление Администрации ЗАТО Видяево от 18.09.2009 № 604 «Об утверждении Порядка согласования производственных программ организаций коммунального комплекса ЗАТО Видяево»;

- Положение об отделе муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.11.2009 № 724.

5. Объем муниципальной услуги.

5.1. Основанием для оказания муниципальной услуги является представление организацией коммунального комплекса независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющей эксплуатацию систем коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах муниципального образования в целях обеспечения утилизации твердых бытовых отходов, если более 80 процентов услуг этой организации предоставляется потребителям муниципального образования ЗАТО Видяево (далее - организацией коммунального комплекса), производственной программы в Администрацию ЗАТО Видяево (далее - Администрацию) на согласование.

5.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие составные части.

5.2.1. Прием и регистрация производственной программы и приложений к ней документов в журнале учета входящей корреспонденции Администрации.

5.2.2. Направление вышеуказанных документов на рассмотрение в отдел муниципального имущества Администрации. Отдел муниципального имущества Администрации в течение месяца с момента регистрации документов проводит анализ предоставленных материалов и при необходимости запрашивает дополнительные сведения, указав форму их предоставления и требования к ним. Организация, осуществляющая регулирующую деятельность, обязана предоставить необходимые сведения не позднее пяти рабочих дней со дня получения запроса.

5.2.3. Подготовка Администрацией предложений организации коммунального комплекса по изменению ее производственной программы, возврат указанной программы для устранения выявленных замечаний - в случае необоснованности производственной программы или ее несоответствия показателям производственной деятельности организации коммунального комплекса, на основании заключения отдела муниципального имущества Администрации.

5.2.4. Подготовка отделом муниципального имущества проекта постановления Администрации о согласовании производственной программы.

5.2.5. Проект постановления Администрации о согласовании производственной программы согласовывается отраслевыми (функциональными) органами Администрации, при необходимости в него вносятся изменения и дополнения.

5.2.5. Согласованный отраслевыми (функциональными) органами Администрации проект постановления Администрации о согласовании производственной программы направляется для подписания Главе администрации ЗАТО Видяево.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты по окончании выполнения услуги - постановление Администрации о согласовании производственной программы.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Продолжительность оказания муниципальной услуги.
Общий срок проведения мероприятий по оказанию муниципальной услуги составляет 5,5 месяцев.

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

7.2.1. Требования к оформлению входа в здание.
Вход в здание Администрации должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления.

7.2.2. Требования к присутственным местам.
Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными, противопожарными правилами и нормами.

7.2.3. Кабинеты отдела муниципального имущества Администрации оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

7.3. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.3.1. Муниципальная услуга предоставляется специалистом отдела муниципального имущества Администрации.

7.3.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги - один специалист отдела муниципального имущества Администрации.

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

- высшее экономическое образование.

7.3.4. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, - не реже одного раза в три года.

7.4. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

7.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно в отделе муниципального имущества Администрации (Мурманская область, пос.Видяево, ул.Центральная, д.8, каб.303, 307);

- с использованием средств телефонной связи (телефон отдела муниципального имущества - (815-53)-5-66-87), электронного информирования (www.zatovid.ru), вычислительной и электронной техники.

7.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

7.4.3. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам для получения услуги, является бесплатной.

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

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

- указание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;

- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;

- обращение в суд.

7.5.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

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

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

- почтовый адрес, контактный телефон (при наличии);

- предмет жалобы;

- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

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

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

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

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

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

7.5.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;

- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей услуги на некачественное предоставление муниципальной услуги.

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10

Приложение №5
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «26» февраля 2010 г. № 108

**Стандарт качества муниципальной услуги
«Расчет цен (тарифов) организаций коммунального комплекса
для потребителей»**

1. Наименование муниципальной услуги - «Расчет цен (тарифов) организаций коммунального комплекса для потребителей».

2. Содержание муниципальной услуги:
- расчет цен (тарифов) организаций коммунального комплекса для потребителей в соответствии с действующим законодательством.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:
- организации коммунального комплекса,
- потребители товаров и услуг организаций коммунального комплекса.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:

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

- ст.5 Федерального закона от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

- решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 05.06.2009 № 114 «Об утверждении Положения о порядке регулирования на территории ЗАТО Видяево тарифов организаций коммунального комплекса»;

- Положение об отделе муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.11.2009 № 724.

5. Объем муниципальной услуги.

5.1. Муниципальная услуга оказывается после согласования с администрацией ЗАТО Видяево производственной программы организации коммунального комплекса и включает расчет администрации ЗАТО Видяево, на основе рекомендаций, утвержденных решениями муниципальной комиссии по регулированию тарифов и надбавок организаций жилищно-коммунального комплекса муниципального образования ЗАТО Видяево (далее по тексту - комиссия), цен (тарифов) организаций коммунального комплекса для потребителей.

5.2. После согласования производственной программы при необходимости установления (изменения) тарифов на товары и услуги организации коммунального комплекса организация коммунального комплекса обращается в комиссию в соответствии с Положением о муниципальной комиссии по регулированию тарифов и надбавок организаций жилищно-коммунального комплекса муниципального образования ЗАТО Видяево, утвержденном Советом депутатов ЗАТО Видяево.

5.3. Администрация ЗАТО Видяево до установления тарифов на товары и услуги организации коммунального комплекса после получения рекомендаций, утвержденных решениями комиссии, производит расчет цен (тарифов) организаций коммунального комплекса для потребителей.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты по окончании выполнения услуги - расчет цен (тарифов) организаций коммунального комплекса для потребителей, соответствующих согласованным производственным программам этих организаций.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Продолжительность оказания муниципальной услуги.
Общий срок проведения мероприятий по оказанию муниципальной услуги составляет 3 месяца.

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

7.2.1. Требования к оформлению входа в здание.
Вход в здание Администрации должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления.

7.2.2. Требования к присутственным местам.
Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными, противопожарными правилами и нормами.

7.2.3. Кабинеты отдела муниципального имущества Администрации оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

7.3. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.3.1. Муниципальная услуга предоставляется специалистами отдела муниципального имущества Администрации, входящими в состав комиссии, и членами комиссии, не являющимися специалистами отдела муниципального имущества Администрации.

7.3.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги - утверждается Советом депутатов ЗАТО Видяево, на момент утверждения настоящего Стандарта составляет 9 человек, в том числе 3 специалиста отдела муниципального имущества Администрации.

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

- не менее двух специалистов отдела муниципального имущества Администрации должны иметь высшее экономическое образование.

7.3.4. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, - не реже одного раза в три года.

7.4. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

7.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно в отделе муниципального имущества Администрации (Мурманская область, пос.Видяево, ул.Центральная, д.8, каб.303, 307);

- с использованием средств телефонной связи (телефон отдела муниципального имущества - (815-53)-5-66-87), электронного информирования (www.zatovid.ru), вычислительной и электронной техники.

7.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

7.4.3. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам для получения услуги, является бесплатной.

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

7.5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия)

работников, оказывающих муниципальную услугу, следующими способами:

- указание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;
- обращение в суд.

7.5.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

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

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

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

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

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

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

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

7.5.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применению дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей услуги на некачественное предоставление муниципальной услуги.

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10

Приложение №6
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «26» февраля 2010 г. № 108

Стандарт качества муниципальной услуги «Установление тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение»

1. Наименование муниципальной услуги - «Установление тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение».

2. Содержание муниципальной услуги:

установление тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение в соответствии с действующим законодательством.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:

- организации коммунального комплекса,
- потребители товаров и услуг организаций коммунального комплекса.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:

- пп.4 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- ст.5 Федерального закона от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;
- решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 05.06.2009 № 114 «Об утверждении Положения о порядке регулирования на территории ЗАТО Видяево тарифов организаций коммунального комплекса»;
- Положение об отделе муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.11.2009 № 724.

5. Объем муниципальной услуги.

5.1. Муниципальная услуга оказывается после согласования с Администрацией ЗАТО Видяево (далее - Администрацией) производственной программы организации коммунального комплекса и включает установление администрацией ЗАТО Видяево, на основе рекомендаций, утвержденных решениями муниципальной комиссии по регулированию тарифов и надбавок организаций жилищно-коммунального комплекса муниципального образования ЗАТО Видяево (далее по тексту - комиссия), тарифов на товары и услуги этой организации в размере, обеспечивающем поступление денежных средств от реализации товаров (оказание услуг) организации коммунального комплекса в объеме, необходимом для выполнения данной производственной программы этой организации, с учетом обеспечения доступности для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса и установленных предельных индексов.

5.2. После согласования производственной программы при необходимости установления (изменения) тарифов на товары и услуги организации коммунального комплекса организация коммунального комплекса обращается в комиссию в соответствии с Положением о муниципальной комиссии по регулированию тарифов и надбавок организаций жилищно-коммунального комплекса муниципального образования ЗАТО Видяево, утвержденном Советом депутатов ЗАТО Видяево.

5.3. Администрация устанавливает тарифы на товары и услуги организации коммунального комплекса после получения рекомендаций, утвержденных решениями комиссии. Установленные тарифы на товары и услуги организации коммунального комплекса должны соответствовать согласованной производственной программе этой организации.

5.4. Тарифы на товары и услуги организаций коммунального ком-

плекса на очередной период их действия утверждаются постановлением Администрации не менее чем за один календарный месяц до даты окончания текущего периода их действия и подлежат обязательному опубликованию в газете «Вестник Видяево» не менее чем за один календарный месяц до даты вступления в действие.

5.5. Подготовленный проект инвестиционной программы и расчет необходимых для ее реализации финансовых потребностей представляются организацией коммунального комплекса в Администрацию для проверки соответствия проекта инвестиционной программы условиям утвержденного технического задания на ее формирование и обоснованности расчета необходимых для ее реализации финансовых потребностей.

5.6. В случае необоснованности представленных расчетов, несоответствия рассчитанных финансовых потребностей проекту представленной инвестиционной программы или несоответствия проекта указанной программы техническому заданию на ее разработку Администрация вправе возвратить документы для устранения выявленных несоответствий.

5.7. При соответствии представленного проекта инвестиционной программы условиям утвержденного технического задания на ее разработку и обоснованности расчета необходимых для ее реализации финансовых потребностей Администрация подготавливает предложения о размере надбавки к ценам (тарифам) для потребителей и соответствующей надбавке к тарифам на товары и услуги организации коммунального комплекса, а также предложения о размерах тарифа на подключение к системе коммунальной инфраструктуры и тарифа организации коммунального комплекса на подключение.

5.8. Тариф на подключение к системе коммунальной инфраструктуры устанавливается на единицу заявленной нагрузки, обеспечиваемой соответствующей системой коммунальной инфраструктуры для строящихся зданий, строений, сооружений, иных объектов, или на единицу увеличения нагрузки реконструируемых зданий, строений, сооружений, иных объектов.

5.9. Администрация проводит анализ доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса с учетом предлагаемой надбавки к ценам (тарифам) для потребителей и тарифа на подключение к системе коммунальной инфраструктуры.

5.10. При вынесении Администрацией решения о недоступности для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса Администрация может:

- подготовить предложения по изменению условий технического задания, на основании которого разрабатывается инвестиционная программа организации коммунального комплекса;
- подготовить предложения по частичному обеспечению финансовых потребностей организации коммунального комплекса за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.

5.11. При вынесении Администрацией решения о доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса Администрация с учетом предложений по частичному обеспечению финансовых потребностей организации коммунального комплекса за счет средств бюджета ЗАТО Видяево направляет проект инвестиционной программы организации коммунального комплекса и представленные этой организацией коммунального комплекса расчеты в орган регулирования Мурманской области, после чего - в Совет депутатов ЗАТО Видяево.

5.12. После утверждения Советом депутатов ЗАТО Видяево инвестиционной программы организации коммунального комплекса, установления надбавки к ценам (тарифам) для потребителей Администрация ЗАТО Видяево устанавливает надбавку к тарифам на товары и услуги организации коммунального комплекса, тариф на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, а также тариф организации коммунального комплекса на подключение.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты по окончании выполнения услуги - постановление Администрации об установлении тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Продолжительность оказания муниципальной услуги.

Общий срок проведения мероприятий по оказанию муниципальной услуги составляет 3 месяца.

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

7.2.1. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание Администрации должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления.

7.2.2. Требования к присутственным местам.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными, противопожарными правилами и нормами.

7.2.3. Кабинеты отдела муниципального имущества Администрации оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

7.3. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.3.1. Муниципальная услуга предоставляется специалистами отдела муниципального имущества Администрации, входящими в состав комиссии, и членами комиссии, не являющимися специалистами отдела муниципального имущества Администрации.

7.3.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги - утверждается Советом депутатов ЗАТО Видяево, на момент утверждения настоящего Стандарта составляет 9 человек, в том числе 3 специалиста отдела муниципального имущества Администрации.

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

- не менее двух специалистов отдела муниципального имущества Администрации должны иметь высшее экономическое образование.

7.3.4. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, - не реже одного раза в три года.

7.4. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

7.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно в отделе муниципального имущества Администрации (Мурманская область, пос.Видяево, ул.Центральная, д.8, каб.303, 307);
- с использованием средств телефонной связи (телефон отдела муниципального имущества - (815-53)-5-66-87), электронного информирования (www.zatovid.ru), вычислительной и электронной техники.

7.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту, а другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7.4.3. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам для получения услуги, является бесплатной.

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

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

- указание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;

администрации ЗАТО Видяево;

- обращение в суд.
- 7.5.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

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

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

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

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

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

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

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

7.5.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей услуги на некачественное предоставление муниципальной услуги.

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10

Приложение №7
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «26» февраля 2010 г. № 108

Стандарт качества муниципальной услуги «Содержание муниципального жилищного фонда»

1. Наименование муниципальной услуги - «Содержание муниципального жилищного фонда».

2. Содержание муниципальной услуги:

- содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности;
- капитальный ремонт муниципального жилищного фонда.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:

- наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда,
- арендаторы нежилых помещений муниципального жилищного фонда.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:

- Жилищный кодекс РФ,
- Гражданский кодекс РФ,
- Градостроительный кодекс РФ,
- пп.6 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

- постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51617-2000 «Жилищно-коммунальные услуги. Общие технические условия»;

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

- постановление Администрации ЗАТО Видяево от 18.04.2008 № 298 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования ЗАТО Видяево».

5. Объем муниципальной услуги.

5.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие составные части:

- 5.1.1. управление многоквартирным домом - деятельность по обеспечению благоприятных и безопасных условий проживания, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решению вопросов пользования и ремонта указанного имущества, а также предоставлению коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме;

5.1.2. техническое обслуживание (содержание) муниципального жилищного фонда, включая диспетчерское и аварийное:

- составление плана-графика, в котором отражаются сроки выполнения работ по техническому обслуживанию жилого фонда;
- проведение комплекса работ по обслуживанию общего имущества с целью поддержания в исправном состоянии элементов, заданных параметров и режимов работы конструкций и технических устройств;
- проведение систематических осмотров общего имущества, целью которых являются установление возможных причин возникновения дефектов и выработка мер по их устранению. В ходе осмотров осуществляется также контроль за использованием и содержанием помещений;

5.1.3. подготовка к сезонной эксплуатации;

5.1.4. проведение текущего ремонта (комплекса строительных и организационно-технических мероприятий) с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов здания и поддержания эксплуатационных показателей общего имущества;

5.1.5. проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома в целях устранения неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их на более долговечные, экономичные и энергоэффективные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий;

5.1.6. уборка мест общего пользования и придомовой территории, уход за зелеными насаждениями;

5.1.7. обеспечение сбора платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме утверждается Администрацией ЗАТО Видяево в составе конкурсной документации при проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации. Указанный перечень может меняться по решению Администрации ЗАТО Видяево, не чаще одного раза в год, с обязательным оформлением дополнительных соглашений к договорам управления многоквартирными домами.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты в процессе выполнения услуги:

- соблюдение характеристик надежности и безопасности муниципального жилищного фонда;
- доступность пользования жилыми помещениями, помещениями общего пользования, а также земельным участком, на котором расположен многоквартирный дом;
- готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав общего имущества, к предоставлению коммунальных услуг (подаче коммунальных ресурсов) гражданам, проживающим в многоквартирном доме, в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Продолжительность оказания муниципальной услуги.

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
	I. Содержание помещений в местах общего пользования	
1	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	5 раз в неделю
2	Мытье полов во всех помещениях общего пользования	1 раз в неделю
3	Очистка и уборка ступеней и площадок	5 раз в неделю
	II. Уборка земельного участка входящего в состав многоквартирного дома	
4	Уборка земельного участка в летний период	5 раз в неделю
5	Уборка земельного участка в зимний период	5 раз в неделю
6	Уборка мусора на контейнерных площадках	5 раз в неделю
7	Вывоз твердых бытовых отходов (от населения)	6 раз в неделю
	III. Обслуживание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	
8	Проверка герметичности стыков канализационных стояков и лежачих и устранение протечек	1 раз в месяц
9	Прочистка ливнеприемных воронок, ремонт организованного внутреннего водостока	по мере необходимости
10	Общие осмотры инженерного оборудования	2 раза в год
11	Осмотр системы центрального отопления в квартирах (проверка состояния трубопровода, отопительных приборов, регулировочной и запорной арматуры)	2 раза в год
12	Промывка и опрессовка системы центрального отопления	1 раз в год
13	Удаление воздушных пробок из системы центрального отопления - при запуске отопления, непредвиденных остановках, при ремонтных работах на стояках отопления	1 раз в год
14	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 раз в год
15	Слив и наполнение водой системы отопления	по мере необходимости
16	Устранение течи в приборах отопления - по заявке нанимателей жилых помещений, после осмотров	по мере необходимости
17	Устранение протечек в стояках и розливах и их частичная замена (до 2-х метров)	по мере необходимости
18	Ревизия -чистка фильтров отопления, регулировочных клапанов	по мере необходимости
19	Ремонт запорной арматуры в тепловых узлах, на розливах и стояках системы центрального отопления (при обнаружении дефектов)	1 раз в год
20	Измерение сопротивления изоляции электрических сетей в местах общего пользования	1 раз в год
21	Осмотр электросетей, арматуры	1 раз в месяц
22	Замена электролампочек в местах общего пользования	по мере необходимости
23	Мелкий ремонт электропроводки (возле электроприборов) в местах общего пользования	по мере необходимости
24	Осмотр водоприемных воронок на предмет обледенения	по мере необходимости
25	Осмотр оборудования общего пользования в квартирах (водопровод, канализация и горячее водоснабжение)	1 раз в год
26	Ревизия водоподогревателей	1 раз в год
27	Прочистка фильтров холодного водоснабжения	по мере необходимости
28	Проведение плановых осмотров инженерного оборудования, расположенного в подвале и на чердаке многоквартирного дома	1 раз в неделю
29	Восстановление разрушенной тепловой изоляции	1 раз в год
30	Демонтаж и очистка грязевиков	1 раз в год
31	Ремонт продухов	2 раза в год
32	Ремонт и укрепление дверных проёмов	по мере необходимости
33	Вставка фанеры в оконные переплёты	по мере необходимости
34	Замена разбитых стекол окон до 0,1 м ² с работой приставных лестниц	по мере необходимости
35	Восстановление (ремонт) вводов инженерных коммуникаций в подвальные помещения	по мере необходимости
36	Незначительный ремонт порогов, выбоин, трещин на лестничных площадках	1 раз в год
37	Заделка отверстий при смене отдельных участков труб (при переходе их через перекрытия)	по мере необходимости
38	Восстановление и ремонт разрушений и повреждений (внутреннего) отделочного слоя	по мере необходимости
39	Ремонт штробельных розеток и выключателей	по мере необходимости
40	Замена светильников	по мере необходимости
41	Замена пакетных переключателей	по мере необходимости
42	Ремонт групповых щитков на лестничной площадке со сменой автоматов	по мере необходимости
43	Смена отдельных участков трубопроводов канализации из полипропиленовых труб	по мере необходимости
44	Замена внутренних трубопроводов из стальных труб на многослойные металлополимерные	по мере необходимости
45	Смена унитазов	по мере необходимости
46	Смена смесителей	по мере необходимости
47	Смена ванн	по мере необходимости
48	Замена радиаторных блоков	по мере необходимости
49	Устранение протечек в стояках и розливах и их частичная замена	по мере необходимости
50	Устранение протечек кровли	по мере необходимости
51	Обслуживание и текущий ремонт электроплит	по мере необходимости, в том числе 1 раз в год-тех.осмотр
52	Аварийное обслуживание	постоянно на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения, газоснабжения

Предельные сроки устранения недостатков содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта после получения заявки диспетчером
I. Аварийные работы	
1) протечки в отдельных местах кровли (кровли)	Не более 1 суток
2) течь в трубопроводах, приборах, арматуре, кранах, вентилях, задвижках и запорных устройствах внутридомовых инженерных систем отопления, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения	Не более 1 суток
3) неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей отопления, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и их сопряжений (в том числе с фитингами, арматурой и оборудованием)	Немедленно
4) повреждение одного из кабелей внутридомовой системы электроснабжения, питающих многоквартирный дом, отключение системы питания многоквартирного дома или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на воде в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, для выполнения работ, но не более 2 ч
5) неисправности во вводно-распределительном устройстве внутридомовой системы электроснабжения, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	Не более 3 часов
6) неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий внутридомовой системы электроснабжения	Не более 3 часов
7) неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей электроснабжения (в том числе, короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети)	Немедленно
II. Прочие непредвиденные работы	
8) повреждения водоотводящих элементов кровли (кровли) и наружных стен (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр.), расстройство их креплений	Не более 5 суток
9) трещины, утрата связи отдельных элементов ограждающих несущих конструкций многоквартирного дома (отдельных кирпичей, балконов и др.) и иные нарушения, угрожающие выпадением элементов ограждающих несущих конструкций	Не более 1 суток (с немедленным ограждением опасной зоны)
10) нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий и других архитектурных элементов, установленных на фасадах, со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
11) разбитые стекла окон и дверей помещений общего пользования и сорванные створки оконных переплетов, форточек в помещениях общего пользования:	Не более 1 суток
а) в зимнее время	
б) в летнее время	Не более 3 суток
12) неисправности дверных заполнений (входные двери в подъездах)	Не более 1 суток
13) отслоение штукатурки потолков или внутренней отделки верхней части стен помещений общего пользования, угрожающее ее обрушению	Не более 5 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
14) протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в помещениях общего пользования	Не более 3 суток
15) неисправности в системе освещения помещений общего пользования (с заменой электрических ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	Не более 3 суток
16) трещины и неисправности в печах, очагах, дымоходах и газоходах в помещениях общего пользования, способные вызвать отравление граждан дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания	Не более 1 суток (с немедленным прекращением эксплуатации до исправления)

Работы по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда проводятся в соответствии с планами, утвержденными Администрацией ЗАТО Видяево.

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

7.2.1. Требования к размещению организации, оказывающей муниципальную услугу - размещение исполнителя муниципальной услуги и его структурных подразделений и режим их работы должны обеспечивать возможность качественного содержания и ремонта обслуживаемого муниципального жилищного фонда. Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными, противопожарными правилами и нормами и оснащены телефонной связью.

7.2.2. Требования к техническому оснащению организации, оказывающей муниципальную услугу - исполнитель муниципальной услуги должен быть оснащен специализированной техникой, оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, в количестве, обеспечивающем надлежащее качество, периодичность и сроки выполнения работ и услуг по обслуживанию и ремонту муниципального жилищного фонда.

7.3. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.3.1. Муниципальная услуга предоставляется исполнителем муниципальной услуги - юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, оказывающим муниципальную услугу. Исполнителями могут быть управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений - иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы.

7.3.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги - исполнитель муниципальной услуги должен располагать специалистами в количестве, необходимом для своевременного и качественного оказания муниципальной услуги.

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

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

Для специалистов каждой категории должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

При оказании муниципальной услуги работники исполнителя муниципальной услуги должны проявлять к получателям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предупредительность и терпение.

7.3.4. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, - квалификация работников должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации, путем проведения инструктажей, стажировок, квалификационных экзаменов, контроля за состоянием здоровья, иными действенными способами.

7.4. Санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

7.4.1. Инженерные системы, оборудование и механизмы, входящие в состав общего имущества многоквартирного дома, должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности (Сан-Пин 2.1.2.1002-00), в том числе в отношении допустимого шума и вибрации.

7.4.2. Допустимая высота эксплуатируемого жилого дома и площадь этажа в пределах пожарного отсека, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, должны соответствовать классу конструктивной пожарной опасности здания и степени его огнестойкости, установленным в действующих нормативных правовых актах, и обеспечивать пожарную безопасность жилого помещения и жилого дома в целом.

7.4.3. Выполнение указанных в настоящем Стандарте требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленного законодательством ответственности за несоблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

7.5. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

7.5.1. Информация об оказании муниципальной услуги должна быть доступна получателю муниципальной услуги.

7.5.2. Информирование получателя муниципальной услуги осуществляется посредством:

- 1) публикации настоящего Стандарта в газете «Вестник Видяево»;
- 2) публикации настоящего Стандарта и информации об оказываемой муниципальной услуге в сети «Интернет» на официальном сайте ЗАТО Видяево.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач.

7.5.3. На информационных стендах исполнителя муниципальной услуги размещается информация:

- об установленных требованиях к периодичности проведения работ и контактные телефоны и адреса организаций, куда можно обращаться с жалобами на некачественное оказание муниципальной услуги;
- об адресах и телефонах диспетчерской службы;
- о размере действующих тарифов на жилищные и коммунальные услуги;
- о порядке и возможностях оплаты услуги и условиях изменения размера платы услуги по содержанию муниципального жилищного фонда при ее предоставлении ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

7.5.4. Исполнитель муниципальной услуги обязан обеспечить получателей услуги информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома.

7.5.5. Получатели муниципальной услуги вправе потребовать у исполнителя муниципальной услуги, в Администрации ЗАТО Видяево, предоставления необходимой и достоверной информации об объемах и сроках оказываемой муниципальной услуги, а также необходимую информацию об исполнителе муниципальной услуги.

7.5.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники исполнителя муниципальной услуги подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

7.5.7. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам для получения услуги, является бесплатной.

7.6. Настоящая муниципальная услуга относится к платным видам услуг.

Расчетный период для оплаты услуги по содержанию и текущему ремонту муниципального жилищного фонда устанавливается в один календарный месяц, срок внесения платежей устанавливается договором управления многоквартирным домом.

Оплата муниципальной услуги производится в соответствии с установленными действующими нормативными правовыми актами тарифами.

Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда производится за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.

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

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

- указание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта руководителю исполнителя муниципальной услуги;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;
- обращение в суд.

7.7.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта руководителю исполнителя муниципальной услуги или Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

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

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

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

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

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

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

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

7.7.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применению дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей услуги на некачественное предоставление муниципальной услуги.

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания;
- годовое количество аварийных ситуаций.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Уровень сбора платежей от населения за жилищно-коммунальные услуги	выше 90%	70%-90%	менее 70%
2.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-20	свыше 20
3.	Годовое количество аварийных ситуаций в отношении: - кровель - систем внутридомового холодного и горячего водоснабжения - систем внутридомового теплоснабжения - систем внутридомового электроснабжения	15	16-30	свыше 30
		10	11-20	свыше 20
		10	11-20	свыше 20
		5	6-10	свыше 10

Приложение №8
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «26» февраля 2010 г. № 108

**Стандарт качества муниципальной услуги
«Содержание объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населения»**

- Наименование муниципальной услуги - «Содержание объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населения».
- Содержание муниципальной услуги:
 - ремонт объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населения;
- Описание категории получателей муниципальной услуги:
 - население ЗАТО Видяево.
- Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:
 - Жилищный кодекс РФ,
 - Градостроительный кодекс РФ,
 - пп.4 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
 - Строительные нормы и правила СНиП 3.05.04-85 «Наружные сети и сооружения водоснабжения и канализации», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 31.05.1985 № 73,
 - Строительные нормы и правила СНиП 2.04.02-84 «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 27.07.1984 № 123,
 - Строительные нормы и правила СНиП 3.05.03-85 «Тепловые сети», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 31.10.1985 № 178,
 - Строительные нормы и правила СНиП 3.05.06-85 «Электротехнические устройства», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 11.12.1985 № 215,
 - Санитарные правила «Гигиенические требования к устройству и содержанию полигонов для твердых бытовых отходов СанПиН 1.3.7.1038-01», утвержденные Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 30.05.2001 № 16.
- Объем муниципальной услуги.
 - Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие составные части:
 - выявление потребностей в текущем и капитальном ремонте объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населения, организациями, эксплуатирующими указанные объекты;
 - определение источников финансирования муниципальной услуги:
 - за счет средств организаций, оказывающих услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населению (путем включения в производственную и (или) инвестиционную программу);
 - за счет средств бюджета ЗАТО Видяево (путем включения в программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры или программу комплексного социально-экономического развития ЗАТО Видяево);
 - проведение работ по ремонту объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населения.
 - Результаты, которые должны быть достигнуты в процессе выполнения услуги:
 - соблюдение характеристик надежности и безопасности объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населения;
 - готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населению, к предоставлению коммунальных услуг гражданам, проживающим в ЗАТО Видяево, в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307.
- Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.
 - Оказание муниципальной услуги не предполагает необходимости совершения получателями услуги специальных действий, санкционирующих им ее предоставление.
 - Продолжительность оказания муниципальной услуги. Работы по ремонту объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населению, проводятся в соответствии с утвержденными планами.
 - Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги.
 - Требования к размещению организации, оказывающей муниципальную услугу - размещение исполнителя муниципальной услуги и его структурных подразделений и режим их работы должны обеспечивать возможность качественного ремонта объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населению.
 - Требования к техническому оснащению организации, оказывающей муниципальную услугу - исполнитель муниципальной услуги должен быть оснащен специализированной техникой, оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, в количестве, обеспечивающем надлежащее качество и сроки выполнения работ по ремонту объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населению.
 - Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.3.1. Муниципальная услуга предоставляется исполнителем муниципальной услуги - юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, оказывающим муниципальную услугу.

7.3.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги - исполнитель муниципальной услуги должен располагать специалистами в количестве, необходимом для своевременного и качественного оказания муниципальной услуги.

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

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

7.3.4. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, - квалификация работников должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации, путем проведения инструктажей, стажировок, квалификационных экзаменов, контроля за состоянием здоровья, иными действенными способами.

7.4. Выполнение указанных в настоящем Стандарте требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за несоблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

7.5. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

7.5.1. Информация об оказании муниципальной услуги должна быть доступна получателю муниципальной услуги.

7.5.2. Информирование получателя муниципальной услуги осуществляется посредством:

- публикации настоящего Стандарта в газете «Вестник Видяево»;
- публикации настоящего Стандарта и информации об оказываемой муниципальной услуге в сети «Интернет» на официальном сайте ЗАТО Видяево.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач.

7.5.3. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам для получения услуги, является бесплатной.

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

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

- указание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;
- обращение в суд.

7.6.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личному вопросу) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

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

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

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

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

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

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

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

7.6.4. Если в результате рассмотрения жалобы признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применению дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей услуги на некачественное предоставление муниципальной услуги.

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания;
- годовое количество аварийных ситуаций.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10
2.	Годовое количество аварийных ситуаций в отношении объектов инженерной инфраструктуры муниципальной формы собственности, обеспечивающей услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населению	0	1-10	свыше 10

Приложение №9
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «26» февраля 2010 г. № 108

**Стандарт качества муниципальной услуги
«Содержание и ремонт автомобильных дорог»**

- Наименование муниципальной услуги - «Содержание и ремонт

автомобильных дорог».

2. Содержание муниципальной услуги:

- капитальный и текущий ремонт, текущее содержание автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:

- население и гости ЗАТО Видяево,
- организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории ЗАТО Видяево.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:

- пп.5 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Государственный стандарт ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения», утвержденный постановлением Госстандарта Российской Федерации от 11.10.1993 № 221,
- Руководство по борьбе с зимней скользкостью на автомобильных дорогах, утвержденное распоряжением Минтранса Российской Федерации от 16.06.2003 № ОС-548-р,
- Ведомственные строительные нормы ВСН 24-88 «Технические правила ремонта и содержания автомобильных дорог», утвержденные Минавтодором РСФСР 29.06.1988,
- Методические рекомендации по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, принятые письмом Росавтодора от 17.03.2004 № ОС-28/1270-ис.

5. Объем муниципальной услуги.

5.1. Минимальный перечень необходимых работ, составляющих муниципальную услугу в части содержания автомобильных дорог, приведен в таблице.

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

Указанная периодичность выполнения работ может корректироваться Администрацией ЗАТО Видяево (далее - Администрацией) в зависимости от погодных условий.

5.2. Зимнее содержание дорог.

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

5.2.2. Организация, оказывающая услугу, должна убирать снег с проезжей части дорог и улиц в лотковую (прибордюрную часть), посредством формирования снежных валов. На дорогах без бордюров снег должен убираться за пределы обочин.

5.2.3. Организация, оказывающая услугу, не должна формировать снежные валы:

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

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

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

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

5.2.5. Организация, оказывающая услугу, должна ликвидировать зимнюю скользкость в течение 6 часов с момента ее обнаружения (либо уведомления об этом со стороны жителей и организаций города), посредством обработки дорожного покрытия противогололедными материалами.

5.2.6. Организация, оказывающая услугу, должна осуществлять уборку снега в течение 6 часов с момента окончания снегопада (метели).

5.2.7. Организация, оказывающая услугу, должна осуществлять вывоз снежных валов в течение 10 суток с момента их формирования.

5.2.8. Организация, оказывающая услугу, не должна приваливать снег к стенам зданий.

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

5.2.10. Борьбу с зимней гололедницей необходимо проводить в первую очередь на участках с возможным возникновением аварийных ситуаций: на подъемах и спусках с большими уклонами, участках дорог с поворотами малого радиуса, участках с плохой видимостью, пересечениях дорог, перед пешеходными переходами и в других местах, согласованных с руководителем ГИБДД ОВД ЗАТО Видяево.

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

Противогололедные материалы распределяют равномерно по поверхности покрытия.

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

5.3. Летнее содержание дорог.

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

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

5.4. Ремонт автомобильных дорог.

5.4.1. Организацией, оказывающей муниципальную услугу, выявляется потребность в текущем и капитальном ремонте автомобильных дорог, рассчитывается потребность в денежных средствах, составляется план работ, который направляется на утверждение в Администрацию.

5.4.2. Администрация включает необходимые денежные средства в проект бюджета ЗАТО Видяево на следующий финансовый год, после утверждения бюджета ЗАТО Видяево организацией, оказывающей муниципальную услугу, проводятся процедуры размещения заказа на выпол-

нение работ по ремонту автомобильных дорог для муниципальных нужд.

5.4.3. Организация, непосредственно оказывающая услугу, не должна при проведении работ блокировать движение автотранспорта более чем на 5 минут. При необходимости прекращения движения большей продолжительностью данные действия должны быть согласованы с ГИБДД ОВД ЗАТО Видяево и организован объезд.

5.4.4. После проведения ремонтных работ дорожное полотно должно быть ровным, должны отсутствовать трещины, углубления и выпуклости, не предусмотренные заданием на проведение ремонтных работ.

5.4.5. После окончания ремонтных работ дорожное полотно должно быть очищено от посторонних предметов, не имеющих отношения к его устройству. На тротуарах и зеленых насаждениях вдоль дорог должны отсутствовать отходы и остатки строительных материалов, элементы замененного покрытия, бордюров и ограждений, образовавшиеся в ходе проведения работ.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты в процессе выполнения услуги:

- соблюдение характеристик надежности и безопасности, правил ремонта и содержания автомобильных дорог.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Оказание муниципальной услуги не предполагает необходимости совершения получателями специальных действий, санкционирующих предоставление им данной услуги.

Сообщить о наличии зимней скользкости, обнаруженных на проезжей части посторонних предметах, скоплениях на проезжей части дорог талых и ливневых вод, повреждений дорожного полотна, бордюров, ограждений жители и гости ЗАТО Видяево, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории ЗАТО Видяево могут по телефонам организаций, оказывающих услуги (5-61-40, 5-62-45), либо по телефону Единой дежурно-диспетчерской службы (01).

В своем сообщении необходимо указать место и время обнаружения зимней скользкости, обнаруженных на проезжей части посторонних предметов, скопления на проезжей части дорог талых и ливневых вод, характер, место и время обнаружения повреждения или неисправности.

7.2. Продолжительность оказания муниципальной услуги – работы, входящие в состав услуги выполняются в соответствии с разделом 5 настоящего Стандарта в течение года.

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

7.3.1. Требования к размещению организации, оказывающей муниципальную услугу – исполнитель муниципальной услуги и его структурные подразделения должны быть размещены на оптимальном расстоянии от обслуживаемых объектов и иметь режим работы, обеспечивающий оперативное реагирование на изменение погодных условий. Помещения должны быть оснащены необходимыми средствами телефонной и другой связи для оперативного получения информации об изменении погодных условий на территории оказания муниципальной услуги.

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

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

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

Основной используемой техникой являются:

- автогрейдеры;
- поливочные машины;
- тротуароборочные тракторы;
- мусоровозные машины;
- погрузчики;
- самосвалы;
- автокраны;
- автовышки;
- универсальные машины со съемным навесным оборудованием;
- средства малой механизации;
- другая техника.

Кроме того, исполнитель муниципальной услуги должен иметь дополнительное оснащение в соответствии со спецификой оказываемой муниципальной услуги: гаражи для транспорта, компрессоры и другое.

7.4. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.4.1. Муниципальная услуга предоставляется исполнителем муниципальной услуги – Муниципальным учреждением «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево, которое для исполнения муниципальной услуги вправе заключать договоры (муниципальные контракты) со сторонними организациями.

7.4.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги – исполнитель муниципальной услуги должен располагать специалистами в количестве, необходимом для своевременного и качественного оказания муниципальной услуги.

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

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

7.4.4. При оказании муниципальной услуги работники исполнителя муниципальной услуги должны проявлять к получателям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предупредительность и терпение. Персонал оказывающей услугу организации во время непосредственного выполнения работ ни при каких обстоятельствах не должен кричать на жителей и гостей города, распивать спиртные напитки, употреблять нецензурные слова и выражения.

7.4.5. Организация, оказывающая услугу, не должна допускать к выполнению работ сотрудников в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

7.4.6. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, - квалификация работников должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации, путем проведения инструктажей, стажировок, квалификационных экзаменов, контроля за состоянием здоровья, иными действенными способами.

7.5. Санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

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

7.5.2. Сотрудники оказывающей услугу организации, непосредственно выполняющие работы, должны быть одеты в специальную одежду со светоотражающими вставками.

7.5.3. При оказании муниципальной услуги по текущему содержанию дорог необходимо соблюдать правила охраны труда и техники безопасности:

- дорожные рабочие обязаны быть в сигнальных жилетах, специальной обуви, получить конкретное задание на оказание услуг от мастера, выставить ограждение, дорожные знаки;
- на проезжей части автомобильных дорог всю работу следует выполнять, находясь лицом навстречу движению;
- при оказании муниципальной услуги на тротуарах дорожные рабочие должны следить за тем, чтобы не травмировать рабочим инструментом пешеходов и пассажиров;
- при оказании муниципальной услуги комплексными звеньями перед началом работ необходимо выставить все предупреждающие дорожные знаки и обеспечить работу сигнальщиков в целях безопасности производства работ.

По завершении работ все ограждения и дорожные знаки должны быть незамедлительно убраны.

7.5.6. Непосредственно после проведения уборки на проезжей части дорог должны отсутствовать посторонние предметы, не имеющие отношения к обустройству дорожного полотна.

7.5.7. При проведении работ оказывающая услугу организация не должна блокировать дорожное движение на участке проведения работ.

7.5.8. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить отсутствие нанесенных в результате проведения работ механических повреждений автотранспорта, в том числе припаркованного на обочине дорог.

7.5.9. В случае утраты или порчи при производстве работ по оказываемой услуге организации исправного состояния дорожных покрытий и сооружений, строений, коммуникаций, зеленых насаждений вдоль улиц и дорог, оказывающая услугу организация должна за свой счет в течение недели восстановить нарушенный участок до первоначального состояния.

7.5.10. Места проведения ремонтных работ, а также неработающие дорожные машины, строительные материалы, конструкции, которые не могут быть убраны за пределы дороги, должны быть обозначены соответствующими дорожными знаками, направляющими и ограждающими устройствами, а в темное время суток и в условиях недостаточной видимости – дополнительно красными и желтыми сигнальными огнями, в соответствии с согласованной ГИБДД ОВД ЗАТО Видяево схемой организации дорожного движения.

7.6. Выполнение указанных в настоящем Стандарте требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установления законодательством ответственности за несоблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

7.7. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

7.7.1. Информация об оказании муниципальной услуги должна быть доступна получателю муниципальной услуги.

7.7.2. Информирование получателя муниципальной услуги осуществляется посредством:

- 1) публикации настоящего Стандарта в газете «Вестник Видяево»;
- 2) публикации настоящего Стандарта и информации об оказываемой муниципальной услуге в сети «Интернет» на официальном сайте ЗАТО Видяево.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач.

7.7.3. Получатели муниципальной услуги не менее чем за 2 суток до проведения капитального ремонта, сопровождающегося ограничением транспортного или пешеходного движения, должны быть проинформированы о месте и приблизительных сроках проведения ремонта через публикацию в газете «Вестник Видяево».

7.7.4. Получатели муниципальной услуги вправе потребовать у исполнителя муниципальной услуги, в Администрации ЗАТО Видяево, представления необходимой и достоверной информации об объемах и сроках оказываемой муниципальной услуги, а также необходимую информацию об исполнителе муниципальной услуги.

7.7.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работников исполнителя муниципальной услуги подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7.7.6. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам для получения услуги, является бесплатной.

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

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

- указание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта руководителю исполнителя муниципальной услуги;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;
- обращение в суд.

7.8.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта руководителю исполнителя муниципальной услуги или Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

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

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

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

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

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

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

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

7.8.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей услуги на некачественное предоставление муниципальной услуги.

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10

Стандарт качества муниципальной услуги
«Благоустройство городского округа»

1. Наименование муниципальной услуги - «Благоустройство городского округа».

2. Содержание муниципальной услуги:
- капитальный и текущий ремонт, текущее содержание мостов, площадей, зеленых насаждений.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:
- население и гости ЗАТО Видяево,
- организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории ЗАТО Видяево.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:

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

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

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

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

- Постановление Администрации Мурманской области от 18.10.1996 № 379 «О правилах внешнего благоустройства городов, поселков и сельских населенных пунктов Мурманской области».

5. Объем муниципальной услуги.

5.1. Минимальный перечень необходимых работ, составляющих муниципальную услугу в части содержания мостов, площадей, приведен в таблице.

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

Указанная периодичность выполнения работ может корректироваться Администрацией ЗАТО Видяево (далее - Администрацией) в зависимости от погодных условий.

5.2. Зимнее содержание мостов, площадей.

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

5.2.2. Организация, оказывающая услугу, должна ликвидировать зимнюю скользкость в течение 6 часов с момента ее обнаружения (либо уведомления об этом со стороны жителей и организаций города), посредством обработки дорожного покрытия противогололедными материалами.

5.2.4. Организация, оказывающая услугу, должна осуществить уборку снега в течение 6 часов с момента окончания снегопада (метели).

5.2.5. Организация, оказывающая услугу, должна осуществлять вывоз снежных валов в течение 10 суток с момента их формирования.

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

Противогололедные материалы распределяют равномерно по поверхности покрытия.

5.3. Летнее содержание мостов, площадей.

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

5.4. Ремонт мостов, площадей.

5.4.1. Организацией, оказывающей муниципальную услугу, выявляется потребность в текущем и капитальном ремонте мостов, площадей, рассчитывается потребность в денежных средствах, составляется план работ, который направляется на утверждение в Администрацию.

5.4.2. Администрация включает необходимые денежные средства в проект бюджета ЗАТО Видяево на следующий финансовый год после утверждения бюджета ЗАТО Видяево организацией, оказывающей муниципальную услугу, проводятся процедуры размещения заказа на выполнение работ по ремонту автомобильных дорог для муниципальных нужд.

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

5.5. Озеленение территории.

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

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

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

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

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

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

Здание и сооружение, объект инженерного благоустройства	Расстояние до оси, м	
	ствола дерева	кустарника
От наружных стен зданий и сооружений	5	1,5
От края тротуаров	0,7	0,5
От края проезжей части улиц	2	1
От мачт и опор осветительной сети	4	-

От подземных сетей: - газопроводов, канализации; - теплотрасс (от стенок канала) и трубопроводов, тепловых сетей при бесканальной прокладке; - водопроводов, дренажей; - силовых кабелей и кабелей связи.	1,5 2	- 1	- 0,7
---	----------	--------	----------

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

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

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

К работам сезонного характера, проводимым ежегодно, относятся:
- подрезка деревьев и кустарников с целью улучшения декоративного облика насаждений;

- посадка деревьев и кустарников с целью восстановления насаждений;

- санитарные рубки поврежденных деревьев;

- ремонт газонов с добавлением растительного грунта и посевом трав, периодическая стрижка газонов;

- посадка цветов в клумбы, газоны и уход за ними.

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

6. Результаты, которые должны быть достигнуты в процессе выполнения услуги:

- соблюдение характеристик надежности и безопасности, правил ремонта и содержания мостов и площадей;

- создание долговечных зеленых насаждений.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Оказание муниципальной услуги не предполагает необходимости совершения получателями специальных действий, санкционирующих предоставление им данной услуги.

Сообщить о повреждениях и неисправностях мостов, площадей, зеленых насаждений, жители и гости ЗАТО Видяево, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории ЗАТО Видяево могут по телефонам организаций, оказывающих услуги (5-61-40, 5-62-45), либо по телефону Единой дежурно-диспетчерской службы (01).

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

7.2. Продолжительность оказания муниципальной услуги – работы, входящие в состав услуги выполняются в соответствии с разделом 5 настоящего Стандарта в течение года.

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

7.3.1. Требования к размещению организации, оказывающей муниципальную услугу – исполнитель муниципальной услуги и его структурные подразделения должны быть размещены на оптимальном расстоянии от обслуживаемых объектов и иметь режим работы, обеспечивающий возможность своевременного оказания муниципальной услуги, оперативное реагирование на изменение погодных условий. Помещения должны быть оснащены необходимыми средствами телефонной и другой связи для оперативного получения информации об изменении погодных условий на территории оказания муниципальной услуги.

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

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

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

Основной используемой техникой являются:

- спецмашины (погрузчики, экскаваторы, тракторы);

- машины грузовые для перевозки деревьев, кустарников, древесных отходов;

- другое оснащение.

7.4. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.4.1. Муниципальная услуга предоставляется исполнителем муниципальной услуги – Муниципальным учреждением «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево, которое для исполнения муниципальной услуги вправе заключать договоры (муниципальные контракты) со сторонними организациями.

7.4.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги – исполнитель муниципальной услуги должен располагать специалистами в количестве, необходимом для своевременного и качественного оказания муниципальной услуги.

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

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

7.4.4. При оказании муниципальной услуги работники исполнителя муниципальной услуги должны проявлять к получателям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение. Персонал оказывающей услугу организации во время непосредственного выполнения работ ни при каких обстоятельствах не должен кричать на жителей и гостей города, распивать спиртные напитки, употреблять нецензурные слова и выражения.

7.4.5. Организация, оказывающая услугу, не должна допускать к выполнению работ сотрудников в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

7.4.6. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, – квалификация работников должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации, путем проведения инструктажей, стажировок, квалификационных экзаменов, контроля за состоянием здоровья, иными действенными способами.

7.5. Санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

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

7.5.2. Сотрудники оказывающей услугу организации, непосредственно выполняющие работы, должны быть одеты в специальную одежду со светоотражающими вставками.

7.5.3. Непосредственно после проведения уборки на мостах, площадях должны отсутствовать посторонние предметы, не имеющие отношения к обустройству покрытия.

7.5.4. В случае утраты или порчи при производстве работ по вине оказывающей услугу организации исправного состояния мостов, площадей, зеленых насаждений, оказывающая услугу организация должна за свой счет в течение недели восстановить нарушенный участок до первоначального состояния.

7.5.5. Выполнение указанных в настоящем Стандарте требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за несоблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

7.6. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

7.6.1. Информация об оказании муниципальной услуги должна быть доступна получателю муниципальной услуги.

7.6.2. Информирование получателя муниципальной услуги осуществляется посредством:

1) публикации настоящего Стандарта в газете «Вестник Видяево»;

2) публикации настоящего Стандарта и информации об оказываемой муниципальной услуге в сети «Интернет» на официальном сайте ЗАТО Видяево.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач.

7.6.3. Получатели муниципальной услуги вправе потребовать у исполнителя муниципальной услуги, в Администрации ЗАТО Видяево, представления необходимой и достоверной информации об объемах и сроках оказываемой муниципальной услуги, а также необходимую информацию об исполнителе муниципальной услуги.

7.6.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники исполнителя муниципальной услуги подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7.6.5. Вся информация, необходимая заинтересованным лицам для получения услуги, является бесплатной.

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

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

- указание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;

- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта руководителю исполнителя муниципальной услуги;

- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево;

- обращение в суд.

7.7.2. Направление жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта руководителю исполнителя муниципальной услуги или Главе администрации ЗАТО Видяево осуществляется устно (на приеме по личным вопросам) или письменно.

В письменной жалобе указывается:

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

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

- почтовый адрес, контактный телефон (при наличии);

- предмет жалобы;

- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

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

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

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

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

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

7.7.4. Если в результате рассмотрения жалобы признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;

- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества путем анализа поступивших жалоб (обращений) потребителей услуги на некачественное предоставление муниципальной услуги.

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги объемом и качеством ее оказания.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

Приложение №11
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «26» февраля 2010 г. № 108

Значение индикатора

Высокий уровень оказания услуги

Средний уровень оказания услуги

Низкий уровень оказания услуги

1. Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб

0

1-10

свыше 10

Стандарт качества муниципальной услуги

«Освещение улиц и установка указателей с названиями улиц и номерами домов»

1. Наименование муниципальной услуги – «Освещение улиц и установка указателей с названиями улиц и номерами домов».

2. Содержание муниципальной услуги:

- текущее содержание и сетей уличного освещения, установка указателей с названиями улиц и номерами домов.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:

- население и гости ЗАТО Видяево,

- организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории ЗАТО Видяево.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:

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

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

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

5. Объем муниципальной услуги.

5.1. Текущее содержание сетей уличного освещения.

5.1.1. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить бесперебойную работу наружного освещения улиц и дорог в темное время

сутки за исключением случаев отключения электроэнергии энергоснабжающей организацией и иных, не зависящих от оказывающей услугу организации обстоятельств.

5.1.2. Организация, оказывающая услугу, должна производить включение наружных осветительных установок в вечерние сумерки при снижении естественной освещенности до 20 люкс, а отключение – в утренние сумерки при естественной освещенности до 10 люкс.

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

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

5.1.5. Организация, оказывающая услугу, должна производить замену перегоревших ламп освещения улиц в течение 3 суток с момента их выхода из строя.

5.2. Установка указателей с названиями улиц и номерами домов.

5.2.1. Организацией, оказывающей муниципальную услугу, разрабатываются предложения по установке указателей с названиями улиц и номерами домов, рассчитывается потребность в денежных средствах, составляется план работ, который направляется на утверждение в Администрацию.

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

6. Результаты, которые должны быть достигнуты в процессе выполнения услуги:

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

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Оказание муниципальной услуги не предполагает необходимости совершения получателями специальных действий, санкционирующих предоставление им данной услуги.

Сообщить о неисправностях работы системы освещения улиц, отсутствии указателей с названиями улиц и номерами домов жители и гости ЗАТО Видяево, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории ЗАТО Видяево могут по телефону Единой дежурно-диспетчерской службы (01).

В своем сообщении необходимо указать характер, место и время обнаружения повреждения или неисправности, отсутствующих указателей с названиями улиц и номерами домов.

7.2. Продолжительность оказания муниципальной услуги – работы, входящие в состав услуги выполняются в соответствии с разделом 5 настоящего Стандарта в течение года.

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

7.3.1. Требования к размещению организации, оказывающей муниципальную услугу – исполнитель муниципальной услуги и его структурные подразделения должны быть размещены на оптимальном расстоянии от обслуживаемых объектов. Помещения должны быть оснащены необходимыми средствами телефонной и другой связи.

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

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

7.4. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.4.1. Муниципальная услуга предоставляется исполнителем муниципальной услуги – Муниципальным учреждением «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево, которое для исполнения муниципальной услуги вправе заключать договоры (муниципальные контракты) со сторонними организациями.

7.4.2. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги – исполнитель муниципальной услуги должен располагать специалистами в количестве, необходимом для своевременного и качественного оказания муниципальной услуги.

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

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

7.4.4. При оказании муниципальной услуги работники исполнителя муниципальной услуги должны проявлять к получателям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение. Персонал оказывающей услугу организации во время непосредственного выполнения работ ни при каких обстоятельствах не должен кричать на жителей и гостей города, распивать спиртные напитки, употреблять нецензурные слова и выражения.

7.4.5. Организация, оказывающая услугу, не должна допускать к выполнению работ сотрудников в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

7.4.6. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, – квалификация работников должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации, путем проведения инструктажей, стажировок, квалификационных экзаменов, контроля за состоянием здоровья, иными действенными способами.

7.5. Санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

7.5.1. Сотрудники оказывающей услугу организации, непосредственно выполняющие работы, должны быть одеты в специальную одежду со светоотражающими вставками.

7.5.2. При проведении работ оказывающая услугу организация не должна блокировать дорожное движение на участке проведения работ.

7.5.3. Места проведения ремонтных работ, а также неработающие дорожные машины, строительные материалы, конструкции, которые не могут быть убраны за пределы дороги, должны быть обозначены соответствующими дорожными знаками, направляющими и ограждающими устройствами, а в темное время суток и в условиях недостаточной видимости – дополнительно красными и желтыми сигнальными огнями, в соответствии с согласованной ГИБДД ОВД ЗАТО Видяево схемой организации дорожного движения.

7.6. Выполнение указанных в настоящем Стандарте требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за несоблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

7.7. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

7.7.1. Информация об оказании муниципальной услуги должна быть доступна получателю муниципальной услуги.

7.7.2. Информирование получателя муниципальной услуги осуществляется посредством:

1) публикации настоящего Стандарта в газете «Вестник Видяево»;

2) публикации настоящего Стандарта и информации об оказываемой муниципальной услуге в сети «Интернет» на официальном сайте ЗАТО Видяево.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач.

7.7.3. Получатели муниципальной услуги вправе потребовать у исполнителя муниципальной услуги, в Администрации ЗАТО Видяево, представления необходимой и достоверной информации об объемах и сроках оказываемой муниципальной услуги, а также необходимую информацию об исполнителе муниципальной услуги.

СПОРТИВНЫЕ НОВОСТИ

Шахматный мир

Научить ребёнка играть в шахматы – дело не из лёгких. При знакомстве с этой древней игрой обращаем внимание, насколько ребёнок в состоянии удерживать внимание на шахматной доске в течение какого-то времени, как он реагирует на взрослых, на незнакомую обстановку – на степень его готовности к этому виду спорта. Главная задача педагога на первом этапе обучения – удержать в шахматах. Есть такой научный термин, красивое словосочетание – формирование мотивации. У ребёнка не должно появиться представления, будто шахматы очень трудная игра. Наоборот – ими вполне можно заниматься. Поскольку у детей ведущая деятельность – игровая, то занятия выстраиваются в игровой форме. Представьте, что видите шахматы в первый раз: каждое движение – открытие, каждая фигура двигается по своим законам. И тем не менее, ребёнок относительно быстро эти правила осваивает и во всю оперирует шахматными понятиями – для родителей это маленькое чудо. Для маленького человека освоение шахматных правил – довольно сложный процесс, но и его можно преодолеть, если есть желание. На протяжении нескольких лет наблюдаем за развитием интереса к шахматам со сто-

роны родителей и детей и приходим к выводу, что этот вид спорта в нашем посёлке популярен. На весенних каникулах впервые для учащихся 1-го года обучения были проведены клубные соревнования «Е2 на Е4». В турнире приняли участие 13 детей. Главная цель турнира – преодоление самого себя, неуверенности в своих силах.

Как всегда, первые турниры дети чаще всего играют в ничьи, но полезность их в том, что в турнирах совершенствуются знания и умения воспитанников.

Для учащихся второго года обучения был проведён квалификационный турнир на выполнение норм 4 и 3 разрядов. Норму 3 разряда выполнили Авдеев Дмитрий, Тарасевич Александр, Середа Виктор, Котляров Никита.

Радуется, что ребята старшей возрастной группы, имея опыт областных соревнований, добиваются хороших результатов в личных зачётах. На соревнованиях «Белая ладья» в г. Мурманске Ковальчук Ольга, Сидиченко Андрей, Шварцер Денис заняли 3-и места. Известно, что ребята нашего посёлка талантливы и разносторонне развиты. Так, Голозубов Андрей хорошо играет в футбол и прекрасно играет в шахматы, Ковальчук Оль-

га – неоднократный призёр по плаванию и занимается шахматами, Сидиченко Андрей играет на аккордеоне и любит шахматы, Шварцер Денис целенаправленно идёт к первому разряду по шахматам и прекрасно владеет искусством фокусника. Их объединяет взаимовыручка, дружба, понимание. Эти ценные качества закладываются с детства. Объединить детей из разных классов, с разными интересами, разных возрастных категорий помогает совместно проведённое время. Давно практикуются вечера отдыха для воспитанников центра «Олимп».

Для учащихся в дни каникул был проведён вечер отдыха «По следам Ванкувера». Особенностью вечера было то, что ребят познакомили в заочной форме с нашими спортсменами – земляками: биатлонистками Анной Богалий – Титовец, Ольгой Кудряшовой, горнолыжником Степаном Зуевым, чемпионкой по фристайлу Дарьей Серовой, мастером международного класса по лыжным гонкам Алексеем Петуховым. Ребята проявили неподдельный интерес к биографии и спортивным достижениям этих спортсменов. Для воспитанников была подготовлена спортивная викторина, проведены интересные конкурсы и игры.



20 марта в городском тире состоялись городские соревнования по стрельбе из пневматических винтовок, посвященные Дню подводника. Свою меткость продемонстрировали 12 команд от воинских частей и муниципальных учреждений ЗАТО Видяево. Лучшие результаты показали:

- 1 место - СОШ
- 2 место - АСС
- 3 место - в/ч 69068 (ПДСС)

Личное первенство (женщины)

- 1 место - Медведева Н.И. (в/ч 99314)
- 2 место - Красных Н.Н. («Олимп»)
- 3 место - Коцегуб С.И. («Олимп»)

Личное первенство (мужчины)

- 1 место - Цыганков О.А. (СОШ)
- 2 место - Исхаков Р.Ф. (в/ч 69068 (ПДСС))
- 3 место - Здор С.В. (в/ч 99314)

25-26 марта в спортивном зале СОКа «Фрегат» юные футболисты из Мурманска, Гаджиево, Заполярного и Видяево встретились на открытом турнире по мини-футболу на Кубок Главы ЗАТО Видяево. Игры проходили в двух возрастных группах 1995/96 г.р. и 1997/98 г.р.

Места распределились следующим образом:

группа 1995/96 г.р.:

- 1 место - Заполярный
- 2 место - «Динамо» Мурманск
- 3 место - Гаджиево

группа 1997/98 г.р.:

- 1 место - Сборная г. Мурманск
- 2 место - «Олимп» Видяево
- 3 место - Заполярный

Главный судья соревнований О.Д. Усов отметил хорошую игру Громьяк Владислава, Астапенко Вадима и Здор Валерия.

Пресс-центр ДОО(П)Ц «Олимп»

С января 2010 года изменился порядок назначения пенсии по инвалидности

С 1 января 2010 года изменился порядок пенсионного обеспечения граждан, признанных инвалидами. Теперь назначение трудовой пенсии по инвалидности производится исходя из группы независимо от наличия степени ограничения способности к трудовой деятельности. Так, право на трудовую пенсию по инвалидности имеют граждане, признанные в установленном порядке инвалидами I, II и III группы.

Новый порядок позволяет увеличить размер пенсии тем, у кого группа инвалидности выше, чем степень ограничения трудоспособности, а также назначать пенсию инвалидам, не имеющим степени ограничения способности к трудовой де-

ятельности.

Если пенсионер раньше получал трудовую пенсию по инвалидности, то перерасчет размера пенсии и ежемесячных денежных выплат с 2010 года осуществлен без дополнительного переосвидетельствования и без истребования заявления.

В Мурманской области свыше 110 человек имеют I группу II степень инвалидности. С 2010 года размер их пенсии определен по группе, что привело к увеличению фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии в 2 раза (было 3587 рублей – стало 7174 рубля).

Жители области, которые имеют группу инвалидности, но не имеют степени ограничения тру-

доспособности, с конца 2009 года обращались в территориальные органы Пенсионного фонда по месту жительства с заявлением о назначении пенсии. Если они предоставили все необходимые документы, то с января 2010 года пенсия по инвалидности им была назначена. По данным ПФР, в области таких граждан более 220 человек.

Также с 2010 года инвалидам III группы отменено ограничение стажевого коэффициента. То есть теперь учитывается весь их заработанный стаж, и размер пенсии определяется на общих основаниях.

Отделение ПФР по Мурманской области

Пенсионный фонд информирует:

В соответствии с Указом Президента РФ от 24.02.2010 г. № 247 в апреле текущего года будет произведена единовременная выплата некоторым категориям граждан РФ в связи с 65-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

Перечень граждан, подпадающих под действие данного Указа, раскрыт в пунктах 1-4 п. 1 ст. Федерального закона «О ветеранах» от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ. Размер выплаты в зависимости от категории гражданина составит 5000 руб. или 1000 руб. Лицу, относящемуся одновременно к двум и более категориям, устанавливается одна, наиболее выгодная по размеру, единовременная выплата.

Гражданам, являющимся пенсионерами Пенсионного фонда РФ, в том числе получающим вторую пенсию по линии «силового» ведомства, единовременная выплата осуществляется соответствующим территориальным органами ПФР. Получателям одной пенсии по линии «силового» ведомства единовременная выплата будет осуществлена по месту нахождения пенсионного дела. Однако военные пенсионеры, получающие страховую часть трудовой пенсии по старости в Пенсионном фонде РФ, не относятся к категории пенсионеров ПФР.

Осуществление единовременной выплаты Пенсионным фондом РФ будет производиться одновременно с выплатой соответствующей пенсии в почтовом отделении по месту жительства пенсионера или путем перечисления на его личный счет в кредитном учреждении (банке) в зависимости от выбранного способа получения пенсии.

В апреле пенсии увеличатся

С 1 апреля 2010 года трудовая пенсия будет проиндексирована на 6,3%, а пенсия по государственному пенсионному обеспечению на 8,8%. Помимо увеличения пенсий, с 1 апреля на 10% будет проиндексирован размер ежемесячных денежных выплат.

Отметим, что с 2010 года базовая часть трудовой пенсии в Российской Федерации перешла в страховую часть в виде фиксированного базового размера. Если раньше базовая и страховая части индексировались отдельно и по разным правилам, то теперь вся страховая часть индексируется в соответствии с ростом средней заработной платы, но не выше роста доходов ПФР в расчете на одного пенсионера. Такой подход позволил сделать процесс индексации более простым и понятным для пенсионеров.

Чтобы узнать размер своей трудовой пенсии после намеченной на 1 апреля индексации, нужно увеличить получаемую сейчас сумму на 6,3 процента.

Повышение и выплаты пенсий с 1 апреля будет производиться согласно Постановлению Правительства РФ №167 от 18.03.2010 года «Об утверждении коэффициента дополнительного увеличения с 1 апреля 2010 года размера страховой части трудовой пенсии по старости и размеров трудовой пенсии по инвалидности и трудовой пенсии по случаю потери кормильца».

Обращение председателя областной антитеррористической комиссии, Губернатора Мурманской области Д.В. Дмитриенко к жителям региона

В связи с терактами, произошедшими в Московском метрополитене, антитеррористическая комиссия Мурманской области обращается к гражданам с просьбой быть бдительными. Особое внимание следует обращать на подозрительные бесхозные предметы, в том числе оставленные в общественных местах, в транспорте, учебных учреждениях.

Если вы обладаете информацией, касающейся безопасности населения и в целом региона, а также сведениями о подозрительных лицах, просим сообщать по телефонам доверия:

УФСБ России по Мурманской области – 47-43-43,

УВД по Мурманской области – 45-67-31 или 02,

ГУ МЧС России по Мурманской области – 39-99-99.

ТРИ УГОЛОВНЫХ ДЕЛ ВОЗБУЖДЕНО ПО ФАКТУ ПОДДЕЛКИ ДОКУМЕНТОВ

27 обращений граждан поступило на пульт дежурного ОВД ЗАТО Видяево в марте текущего года. Об этом нам сообщили в оперативном штабе правоохранительных органов.

Особого внимания, по словам сотрудников милиции, заслуживают три случая ожогов, произошедшие в период с 9 по 11 марта, информация о которых поступила в отдел внутренних дел от фельдшеров скорой медицинской помощи. Пострадавшие – дети в возрасте двух лет. Причем два ожога вызваны кристаллами перманганата натрия, больше известного всем как раствор марганца, один – термический ожог частей тела. В ходе проведенной проверки в возбуждении уголовного дела отказано по причине отсутствия состава преступления. Работники ОВД обращаются к родителям с просьбой быть более внимательными в отношении детей, особенно столь маленького возраста.

Также за прошедший месяц возбуждено три уголовных дела по статье 327 УК РФ «Подделка, изготовление или сбыт поддельных документов, государственных наград, штампов, печатей и бланков». По сведениям ОВД, материалы двух уголовных дел в настоящее время находятся в производстве, ведется дознание по установлению лиц, совершивших преступление. В отношении третьего дела гражданин, подделавший документы, установлен.

По-прежнему бдительными остаются и сами видяевские жители. Так, 24 марта в ОВД поступило сообщение от жителей дома 26 по улице Заречной, обнаруживших в одной из нежилых квартир дома банку с неизвестным веществом серебристого цвета. Как сообщили в оперативном штабе, предположительно – ртуть. По данному факту, в целях установления состава вещества, ведется экспертная проверка.

Кроме того, по данным ОГИБДД ОВД ЗАТО Видяево, 19 марта на автодороге по улице Заречной, в районе дома №40, произошло дорожно-транспортное происшествие с участием легкового автомобиля и пешехода, ученицы 3 класса СОШ ЗАТО Видяево, в результате которого ребенку нанесены телесные повреждения. Причина ДТП – грубое нарушение правил дорожного движения пешеходом (п.4.3 ПДД РФ). По факту происшествия проводится проверка.

В результате грубого нарушения правил дорожного движения водителем «Митсубиси», не справившимся с управлением автомобиля в связи со сложными дорожными и метеорологическими условиями (п.10.1 ПДД РФ), 28 марта на автодороге по улице Заречной произошло его столкновение с автомобилем «Вольво», автовладельцу которого причинены телесные повреждения. По факту происшествия проводится проверка.

Результаты приема индивидуальных сведений за 2009 год от страхователей

В отделении Пенсионного фонда РФ по Мурманской области 1 марта 2010 года завершился прием отчетности по персонализированному учету за 2009 год.

Это важный этап в пенсионном страховании каждого гражданина, ведь на основе индивидуальных сведений перечисленные страховые взносы распределяются по лицевым пенсионным счетам. Без индивидуальных данных работодателей лицевые счета не пополнятся, соответственно, страховые взносы не будут участвовать в назначении и корректировке трудовой пенсии. Год, за который ничего не отражено на лицевом счете, не входит в трудовой стаж.

Всем работодателям, представляющим сведения персонализированного учета несвоевременно или представляющим неполные и недостоверные сведения, предусмотрены штрафные санкции в размере 10% от суммы страховых взносов, предполагаемых к уплате в 2009 году.

По состоянию на 10 марта 2010 года за 2009 год представили индивидуальные сведения 13 407 страхователей (101% от контрольного показателя – 13 279) в количестве 557 486 индивидуальных сведений. Из 13 407 страхователей с электронно-цифровой подписью представлено 3 547 (26,5% от страхователей, представивших ИС за 2009 год), а из них по электронным каналам связи (бесконтактным способом) – 3 547 страхователей (100% от электронно-цифровой подписи).

В связи с тем, что с 2010 года изменен порядок приема индивидуальных сведений, в частности, сокращены сроки их приема, переход к электронному взаимодействию работодателей и Отделения Пенсионного фонда по Мурманской области становится очень актуальной задачей.

Отделение Пенсионного фонда РФ по Мурманской области

Окажу квалифицированную юридическую помощь.

Адвокат Содель Валентин Михайлович

Регистрационный номер 51/479. Тел. +7-911-306-22-81.

Вниманию налогоплательщиков!

Представитель межрайонной ИФНС России №2 по Мурманской области ведет прием жителей Видяево по пятницам с 10:00 до 16:00 в помещении №16 Дома офицеров Видяевского гарнизона.

Поздравляем!!!

Уважаемую коллегу Инну Валерьевну Синошину поздравляем с Днём рождения!

Пусть в первый день апреля Улыбнутся тебе и люди, и цветы. И пусть всегда идут с тобой по жизни вместе Любовь, здоровье, счастье и мечты.



С уважением, сотрудники

График приема депутатами Совета депутатов третьего созыва ЗАТО Видяево на апрель 2010 года

Фамилия, Имя, Отчество	Число, день приема	Часы приема	Примечание
БАБУШКИН Николай Александрович	08 - четверг	16.30 - 18.30	Прием ведется в здании Дома офицеров Видяевского гарнизона, кабинет 16
БЕКIROB Энвер Ягьяевич	07 - среда	16.30 - 18.30	Прием ведется в здании МУПП ЖХХ, ул. Центральная, д. 7, кабинет 107
БУГАЙЧУК Александр Евгеньевич	14 - среда	16.30 - 18.30	Прием ведется в здании Дома офицеров Видяевского гарнизона, кабинет начальника
БУШИН Сергей Иванович	09 - пятница	16.30 - 18.30	Прием ведется в здании СОК «Фрегат», кабинет директора
ДУБОВОЙ Сергей Михайлович	05 - понедельник 19 - понедельник	16.00 - 18.00	Прием ведется в здании администрации ЗАТО Видяево, 3 этаж, кабинет № 300
ИВАНОВ Владимир Олегович	22 - четверг	16.30 - 18.30	Прием ведется в здании средней общеобразовательной школы, кабинет директора
МАЛЯРЕНКО Наталья Васильевна	01 - четверг	16.30 - 18.30	Прием ведется в помещении редакции газеты «Вестник Видяево» ул. Центральная, д. 7, кабинет гл. редактора
ПШЕНКО Людмила Анатольевна	12 - понедельник	16.30 - 18.30	Прием ведется в здании администрации ЗАТО Видяево, 4 этаж, кабинет №409
КИРИЛЛОВ Николай Михайлович	отпуск		
СОКОЛОВА Елена Юрьевна	30 - пятница	16.30 - 18.30	Прием ведется в здании ММУ «Поликлиника» ЗАТО Видяево на 2 этаже, кабинет главврача
СИДИЧЕНКО Галина Николаевна	15 - четверг	16.30 - 18.30	Прием ведется в помещении ДСООЦ «Олимп» ул. Центральная, д. 6, приемная секретаря
ТОМИЛОВА Ирина Сергеевна	21 - среда	16.30 - 18.30	Прием ведется в помещении Видяевской ДМШ, кабинет директора
ТОРОПЕНКО Андрей Васильевич	16 - пятница	16.30 - 18.30	Прием ведется в помещении АСС ЗАТО Видяево, ул. Центральная, д. 7, кабинет начальника
ЧУПРАКОВ Сергей Геннадьевич	03 - суббота	11.00 - 13.00	Прием ведется в помещении ОГИБДД ОВД ЗАТО Видяево, кабинет начальника
ЩЕРБАКОВА Татьяна Петровна	26 - понедельник	16.30 - 18.30	Прием ведется в здании ДОУ №1 «Солнышко», кабинет заведующей

Учредители: администрация МО ЗАТО Видяево Мурманской области и Совет депутатов ЗАТО Видяево.
Главный редактор Н.В. Маляренко.

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 184372 Мурманская обл., п. Видяево, ул. Центральная, д. 7, кв. 55.
Тел. (81553) 5-65-45.
E-mail: vestvid@mail.ru

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

Номер подписан в печать: по графику 01.04.2010 г. в 10 часов фактически 01.04.2010 г. в 10 часов Заказ №1558 Формат А-3 Тираж 2500 экз.

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

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

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