



Весенний субботник



Более 300 лет назад Петр I издал Указ «О наблюдении чистоты в Москве и о наказании за выбрасывание сору и всякого помету на улицы и переулки». Документ обязывал москвичей не выбрасывать мусор на улицы, следить за чистотой дворов и мостовых, а все отходы вывозить подальше за пределы города и засыпать землей. За нарушение указа жителям столицы грозил крупный штраф и даже битье кнутом. Стоит отметить, что это серьезно повлияло на состояние московских улиц, а дело Петра продолжила Екатерина II.

Субботник - это добровольная коллективная безвозмездная для каждого отдельного участника работа в один из субботних дней или в другое нерабочее время.

Так объясняет это понятие «Толковый словарь» Ожегова.

Первый субботник провели 12 апреля 1919 года. 15 рабочих депо Москва-Сортировочная Московско-Казанской железной дороги добровольно вернулись в цех ремонтировать паровозы после рабочего дня. Уже через месяц на железной дороге прошел массовый субботник - в нем приняли участие 205 человек. А вскоре число энтузиастов выросло до десятков тысяч. С тех пор субботник приобрел традиционный характер, неизменно повторяясь из года в год и постепенно становясь своеобразным ритуалом, цель которого, как и всякого ритуала, трудно уловима и ощущается лишь интуитивно.

Весна - традиционный период

очистки как изнутри, так и снаружи. В прошлую субботу службы ЖКХ и администрация поселка призывали жителей Видяево выйти на традиционный весенний субботник, чтобы после затянувшейся зимы привести в порядок родной поселок. Предполагалось, что мы все вместе: жители, школьники, работники учреждений будем убирать дворы и улицы, каждого из нас ЖКХ готово обеспечить необходимым инвентарем. В этот день погода полностью благоволила труду видяевцев, под палящим солнцем вспомнился былой смысл субботника.

С чего бы ни начиналась история субботника, мероприятие это имеет не только позитивное экономическое значение, но и отлич-

ный психологический настрой, помогает сдружиться. Совместный общественно-полезный труд (как бы скучно ни звучала эта фраза) действительно работает на сплочение, облагораживает мир вокруг нас, да и нас самих.

Но, к сожалению, в эту субботу лишь немногие граждане нашего поселка вышли на улицу, это говорит о том, что многие из нас чувствуют себя здесь «временщиками». Но как бы ни парадоксально это прозвучало, все «временные» жители нашего гарнизона растут в нем не одно поколение детей, используя Видяево, как «гнездо для высиживания птенцов». Но ведь даже птицы не высиживают свои яйца в грязном гнезде. Почему же мы относимся к своим детям и родному поселку

хуже, чем птицы к своим гнездам? Почему мы не можем превратить субботники в добрую традицию, в настоящие праздники на свежем воздухе? Ведь ребенок, который присутствовал на субботнике или на посадке деревьев, никогда не выбросит мусор в запрещенное место, не будет ломать деревья и не выстрелит в воробья.

Уважаемые видяевцы, давайте поступать по совести, руководствуясь правилом маленького принца из повести Антуана де Сент-Экзюпери: встал утром, привел себя в порядок и сразу же приведи в порядок свою планету.

Помните, засоряя поселок, мы засоряем себя!

Ирина НИКОЛАЕВА



С приходом весны весь мир наполняется музыкой



С приходом весны весь мир наполняется музыкой. Она приходит на смену зимнему безмолвию и завыванию ветра. Звон капели, журчание ручьев, веселое щебетание птиц - все это говорит о наступлении тепла и радостных перемен.

Вот и воспитанники детской музыкальной школы ЗАТО Видяево продолжают удивлять своими талантами и приносить новые победы нашему поселку.

В период майских праздников с 4.05 по 8.05 наши ребята выступили на III Международном фестивале-конкурсе «Путеводная звезда», который проходил на борту пассажирского парома «PRINCESS ANASTASIA». Это было удивительное путешествие, в котором

участники фестиваля приобщились к культуре трех столиц: Хельсинки (Финляндия), Стокгольм (Швеция), Таллинн (Эстония).

Жюри Международного фестиваля-конкурса представляли известные заслуженные артисты и работники культуры Просаловская Инесса Леонидовна - Заслуженная артистка России, Рябов Павел Константинович - хореограф, Ковыршина Полина - пианистка, композитор, Цыпышева Ольга - вокалистка, солистка группы «Stand Up Band». На фестивале приехали юные артисты из городов: Рязань, Новосибирск, Гелленджик, г. Соликамск, поселок городского типа Кукмор, поселок Видяево, Набережные Челны, г. Старая Русса, Санкт

Петербург.

Наш поселок представляли 3 участника: учащиеся преподавателя Ковязиной Елены Сергеевны (МБОУ ДОД «Видяевской ДМШ») - Молодцова Александра, завоевавшая лауреата I степени, Вахрушина Виктория, получившая звание лауреата III степени и Батуров Богдан, занявший лауреата III степени, воспитанник Токаревой Валентины Петровны (МБОУ СОШ).

Участников фестиваля ожидали интересные экскурсионные программы, в которых преобладали возможность познакомиться с городом утонченного минимализма, лирической меланхолии и невозмутимого спокойствия Хельсинки, затем все отправились

в королевскую столицу, где проживает любимая всеми шведами королевская семья, город Стокгольм. После оказались в средневековом городе Эстонии, где дух старины сочетается с ритмом современной жизни городе Таллинн. Морское путешествие участникам и победителям фестиваля «Путеводная звезда» очень понравилось. В памяти ребят надолго останутся красоты Хельсинки, Стокгольма и Таллинна, конкурсные выступления на плывущем корабле, новые впечатления и чувства.

Поистине, весна - самая долгожданная пора! Пора обновления, новых начинаний и творческих надежд!

Елена КОВЯЗИНА

Добрые дела для ветеранов и тружеников тыла



Накануне Дня Победы Глава администрации Градов Вячеслав Алексеевич и заместитель председателя Совета депутатов Бугайчук Александр Евгеньевич поздравили проживающих в нашем поселке тружеников тыла. Выяснилось, что у Котоминой Екатерины Александровны телевизор не воспроизводит все телевизионные каналы.

Глава администрации пообещал, что в самое ближайшее время ситуация будет исправлена.

В соответствии с муниципальной целевой программой «Социальная поддержка граждан» на 2014-2016 годы были выделены средства и в течение двух дней работы по подключению к сети кабельного телевидения были проведены силами ЗАО «Ростелеком».

Сегодня Екатерина Александровна с удовольствием и благодарностью в сердце смотрит все телевизионные каналы.

Приятно осознавать, что в нашем поселке чтят ветеранов войны и тружеников тыла и помогают им не только в День Победы!

Ирина НИКОЛАЕВА

Торжественные события прошлой недели

Ежегодно в детских садах нашего поселка проходят праздники, посвященные выпуску детей в школу. Первое важное событие, несущее перемены в жизни ребенка, выпускной в детском саду должен понравиться прежде всего детям, поэтому воспитатели стараются сделать утренник легким и радостным! На этих праздниках звучат стихи о школе, о детском саде, слова благодарности выпускников.

Также в нашем поселке прошли выпускные в начальной школе.

Вот и первые школьные годы позади... Казалось, только недавно с портфелями, букварями и прописями робко шагали ребята в 1-й класс. Волнения, белые бантики, букеты цветов, знакомство с первой учительницей, какие трогательные мгновения! Вот уже 4 года учебы пролетели незаметно. Первые буквы в прописях, таблица умножения... - и уже выпускной вечер. До свидания, начальная школа!

Выпускной вечер в начальной школе - это праздник учеников, первых учителей, и, конечно же, родителей. Впереди новая жизнь,



можно сказать, совсем взрослая, новый этап открытий, достижений! Кто сказал, что школа - это значит уроки? Школа - это ведь и радость общения, и дружба, и улыбки, и слезы, и обиды, и розыгрыши. Это планета с такой интересной частью своей жизни, как перемена. Легкая грусть от расставания

с первой учительницей в глазах учеников и родителей, волнение учительницы - ее дети теперь вступают во взрослую жизнь, каждый ребенок до боли знакомый и родной. Как сложится его судьба?

Выпускной вечер в начальной школе - это завершение целого жизненного

этапа, непростого и вместе с тем интересного!

50 - летний юбилейный выпускной вечер состоялся 17 мая в детской музыкальной школе. В этот радостный и одновременно грустный день ребят поздравляли директор школы Томилова Ирина Сергеевна и любимые педагоги. В актовом

зале прошло торжественное вручение свидетельств и поздравление выпускников. Сцена была открыта для всех желающих выразить свои чувства и выпускники с радостью играли любимые произведения, часть которых готовили специально к выпускному концерту. Много теплых

слов было сказано в адрес дорогих учеников и педагогов, любимых стен и теплой атмосферы музыкальной школы.

В течение вечера не один раз можно было услышать бурные аплодисменты благодарных зрителей. Учителя сделали очень многое и не жалели своих сил, своего терпения, ведь они занимались и будут заниматься своим любимым делом, все, кто учится и преподает в музыкальной школе, живут музыкой.

Новый учебный год покажет, как повернулись дороги сегодняшних выпускников и осуществляются ли их планы. Но известно точно, что те сильнейшие, которые преодолели непростой семилетний путь и дошли до конца, сохранят в своих сердцах гармонию музыки и любовь к любимой школе и педагогам, посвятившим их в мир искусства.

Мы желаем выпускникам упорного труда, новых достижений, радости и вдохновения на всем жизненном пути!

Ирина НИКОЛАЕВА

Информационное сообщение о проведении аукциона

- Основание проведения продажи - постановление Администрации ЗАТО пос. Видяево от 19.05.2014 № 243 «Об утверждении программы приватизации муниципального движимого имущества ЗАТО Видяево на 2014 год», постановление Администрации ЗАТО пос. Видяево от 20.05.2014 № 248 «Об условиях приватизации муниципального движимого имущества ЗАТО Видяево».
- Собственник имущества: Муниципальное образование ЗАТО пос. Видяево.
- Организатор проведения торгов (продавец) – Администрация ЗАТО пос. Видяево.

- Способ приватизации имущества: открытый по составу участников аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене имущества.
- Наименование имущества:
Лот № 1 - Катер моторный VOLVO;
Лот № 2 - Снегоход Рьсь УС-440.
- Характеристика имущества:

Лот № 1 – катер пластиковый, двигатель «VOLVO Penta», мощность – 53 л/с, заводской № – 1-41930315-1145, тип и модель – катер, заводской № – н/у, год и место постройки – 1998 г, Финляндия, материал – пластик, формула класса 1v(3)6/38,9, длина – 6,4 м, ширина – 2,35 м, высота борта – 1,6 м, пассажироемкость 6 чел., грузоподъемность – 1,5 т., обременения (ограничения) – отсутствуют;
Лот № 2 – год выпуска - 2002, изготовитель – ОАО Уфимское моторостроительное производственное объединение, заводской № (рамы) – 02090809/02080766, двигатель № 208017, цвет – синий, вид движения – гусеничный, мощность двигателя, кВт(л/с) – 40/28 л/с, конструкционная масса – 250 кг., максимальная конструктивная скорость – 90 км/час, габаритные размеры - 3240*1080*1225 мм; обременения (ограничения) – отсутствуют;

- Начальная цена продажи имущества:
Лот № 1 – 265 472 (Двести шестьдесят пять тысяч четыреста семьдесят два) руб. с учетом НДС;
Лот № 2 – 65 900 (Шестьдесят пять тысяч девятьсот) руб. с учетом НДС.
- Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в сумме – Лот № 1 – 26 547 (двадцать шесть тысяч пятьсот сорок семь) руб., Лот № 2 – 6 590 (Шесть тысяч пятьсот девяносто) руб., одновременно на счет продавца:
до 02.06.2014 года: Администрация ЗАТО пос. Видяево, ИНН 5105031245, КПП 511001001, ОКПО 56949549, ОГРН 1025100587390, ОКТМО 47735000, Л/с 05493360010 в УФК по Мурманской области (Администрация ЗАТО Видяево) на расчетном счёте № 40302810100003000083 в ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской области г. Мурманск БИК 044705001.

Со 02.06.2014 года: Администрация ЗАТО пос. Видяево, ИНН 5105031245, КПП 511001001, ОКПО 56949549, ОГРН 1025100587390, ОКТМО 47735000, Л/с 05493360010 в УФК по Мурманской области (Администрация ЗАТО Видяево) на расчетном счёте № 40302810100003000083 в Отделение по Мурманской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации БИК 044705001.

Назначение платежа «задаток за участие в аукционе – лот № ____ (указать наименование имущества)».

Задаток должен поступить на счет продавца не позднее даты окончания приема заявок, а именно не позднее 09 июля 2014 года.
Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже имущества, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- а) участникам аукциона, за исключением победителя, а также претендентам, отзывавшим заявки позднее даты окончания приема заявок, - в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона;
- б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;
- в) претендентам, отзывавшим заявки в установленном настоящим информационным сообщением порядке до даты окончания приема заявок, - в течение 5 рабочих дней с даты поступления уведомления об отзыве заявки.

Возврат задатка, в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется на счет, письменно указанный претендентом в заявке.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

9. Для участия в аукционе претендент представляет лично или через своего представителя заявку по установленной продавцом форме. Одно лицо имеет право подать только одну заявку и только одно предложение о цене имущества, продаваемого на аукционе, в отношении каждого лота. Получить типовую форму заявки можно по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная д. 8, Администрация ЗАТО Видяево, кабинет № 303, 305, телефон: (815-53) 5-66-87, на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zatovid.ru и на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru (далее – официальные сайты).

10. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

- физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов;
- юридические лица:
 - заверенные копии учредительных документов;
 - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
 - документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

11. Требования к оформлению представляемых покупателем документов:
Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагаются их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

12. Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений:
Дата начала приема заявок – 24 мая 2014 года.
Дата окончания приема заявок – 09 июля 2014 года.
Заявки принимаются по рабочим дням с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00 часов по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная д. 8, Администрация ЗАТО Видяево, кабинет № 303, 305.

Предложения о цене муниципального имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах в день подведения итогов аукциона с 08.30 до 11.00 часов по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная д. 8, Администрация ЗАТО Видяево, кабинет № 305. По желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене указанного имущества может быть подан при подаче заявки.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Продавец принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

13. В день признания претендентов участниками аукциона – 15 июля 2014 года комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- а) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества регулируются ст. 5 Закона № 178-ФЗ;
 - б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
 - в) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
 - г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.
- Перечень указанных оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.
- Решения комиссии по приватизации муниципального имущества (далее – комиссия) о признании претендентов участниками аукциона оформляются протоколом.

В протоколе о признании претендентов участниками аукциона приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

При наличии оснований для признания аукциона несостоявшимся комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления комиссией протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальных сайтах в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

14. Дата, время и место проведения аукциона (подведения итогов аукциона): - 30 июля 2014 года в 14 часов 00 минут по московскому времени, по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная д. 8, Администрация ЗАТО Видяево, каб.410.

Право приобретения муниципального имущества принадлежит покупателю, который предложил в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

При равенстве двух и более предложений о цене муниципального имущества победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

Аукцион проводится в следующем порядке:

- а) в день подачи заявки или в день подведения итогов аукциона участники аукциона представляют продавцу в запечатанном конверте предложения о цене имущества;
- б) перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;
- в) комиссия рассматривает предложения участников аукциона о цене имущества. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, комиссией принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются;

г) при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения комиссии представители средств массовой информации;

д) решение комиссии об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в 2 экземплярах, в котором указывается имя (наименование) победителя аукциона и предложенная им цена покупки имущества.

Подписанный членами комиссии и уполномоченным представителем продавца протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Протокол об итогах аукциона направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем и размещается на официальных сайтах.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

15. Срок заключения договора купли-продажи такого имущества: по результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) в течение 15 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества (но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах аукциона на официальных сайтах), а именно не позднее 20 августа 2014 года.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора. Результаты аукциона аннулируются продавцом. Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет ЗАТО Видяево в течение 5 рабочих дней с даты, установленной для заключения договора купли-продажи имущества.

16. Условия и сроки оплаты приобретаемого имущества, необходимые реквизиты счетов: Покупатель обязан перечислить денежные средства одновременно, в течение тридцати календарных дней с даты подписания договора купли-продажи на счет продавца: Администрация ЗАТО пос. Видяево, ИНН 5105031245, КПП 511001001, ОКПО 56949549, ОГРН 1025100587390, ОКТМО 47735000, Л/с 04493360010 в УФК по Мурманской области (Администрация ЗАТО Видяево) на расчетном счёте № 4010181000000010005 в Отделение по Мурманской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации БИК 044705001.

Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Исполнение обязательств по оплате муниципального имущества может быть возложено покупателем на третье лицо, при этом продавец обязан принять платеж, произведенный третьим лицом.

При реализации на территории Российской Федерации муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляющего казну муниципального образования, налоговая база определяется как сумма дохода от реализации этого имущества с учетом налога на добавленную стоимость. В этом случае налоговыми агентами признаются покупатели указанного имущества, за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями. Указанные лица обязаны исчислить расчетным методом, удержать из выплачиваемых доходов и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога (п. 3 ст. 161 Налогового кодекса Российской Федерации).

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества. Документом, подтверждающим факт оплаты, является выписка со счета, указанного в настоящем пункте.

Право собственности на объект покупатель оформляет самостоятельно и за счет собственных средств на основании договора купли-продажи.

17. Информация обо всех предыдущих торгах по продаже данного имущества, которые не состоялись, если отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины: не проводились.

Примечание: С иной информацией по приватизации имущества, условиями договора купли-продажи имущества, можно ознакомиться по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная д. 8, Администрация ЗАТО Видяево, кабинет № 303, 305 или по телефону: (815-53) 5-66-87. Осмотр объекта продажи осуществляется претендентами в течение срока приема заявок по желанию претендента, для чего необходимо предварительно обратиться по телефону: (815-53) 5-67-06. Информационное сообщение, форма заявки на участие в аукционе по продаже имущества, форма предложения о цене имущества, формы договоров купли-продажи по лоту № 1 и по лоту № 2 размещены на официальных сайтах.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО ВИДЯЕВО

Мурманской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» мая 2014 года

Поддерживая инициативу Министерства спорта РФ и Министерства образования и науки РФ, с целью привлечения внимания различных социальных и возрастных групп населения к ведению здорового образа жизни, популяризации занятий физической культурой и спортом, для поддержки и развития общественных и добровольческих инициатив в области физической культуры и спорта постановляю:

Продолжение Приложения 5 к решению Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 24.12.2013 № 176 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» от 29.04.2014 № 207. Начало в №18(451) от 09.05.2014 г.

- Организовать 1 июня 2014 года проведение на территории ЗАТО Видяево Всероссийской пропагандистской акции «Займись спортом! Будь первым!» (далее – Акции).
- Утвердить прилагаемый план проведения Акции (приложение).
- Администрации ЗАТО Видяево (Градov): обеспечить финансирование и организацию проведения мероприятий Акции.

Глава ЗАТО Видяево

С.М. Дубовой

Приложение 1
к постановлению Главы ЗАТО Видяево
от 21.05.2014 № 38

ПЛАН проведения Всероссийской пропагандистской акции «Займись спортом! Будь первым!» на территории ЗАТО Видяево				
№	Наименование мероприятия	Сроки	Место	Ответственные
Подготовительный этап				
1.	Демонстрация видеоматериалов о физкультурно-спортивной деятельности организаций	19-23 мая	Североморский телеканал	Руководители организаций
2.	Выставки изобразительных материалов по пропаганде физкультуры и спорта Направление лучших работ в Оргкомитет по проведению Акции (отв. за оформление – МБУК ОУБ)	28-30 мая	Организация ЗАТО Видяево	Руководители организаций
3.	Оформление мест проведения физкультурно-спортивного праздника а) звуковое оповещение населения через машину МЧС б) установка пропагандистских материалов на тему «Займись спортом! Будь первым!»	01 июня 12.00	Территория поселка Территория школы Территория школы	ТоропенкоА.В. Бугайчук А.Е. Кисленко Л.И.
4.	Шествие участников акции «Займись спортом! Будь первым!»	13.30	Маршрут: улица Центральная, район корп.2 МБОУ СОШ – улица Заречная корп. 1 МБОУ СОШ	Сидиченко Г.Н. Белых И.П.
Основной этап				
	Физкультурно-спортивный праздник	01 июня	Территория школы	Дубовая Л.Н. Бушин С.И. Коцегуб С.И. Кисленко Л.И. Иванов В.О. ЩербаковаТ.П. Цедик Н.О.
1.	Торжественное открытие Акции «Займись спортом! Будь первым!»	14.00		Дубовой С.М.
2.	Физкультурная разминка на воздухе в стиле флэш-моб «Здоровье в порядке – спасибо зарядке!»	14.15	Зоны активного отдыха территории школы	Коцегуб С.И.
3.	Открытие обновленной площадки спортивных тренажеров, показательная программа волонтеров	14.25	Спортивная площадка с установленными тренажерами	Иванов В.О.
4.	Спортивно-игровая программа образовательных учреждений	14.30-15.30	Зоны активного отдыха территории школы	Коцегуб С.И. Иванов В.О. Щербакова Т.П. Цедик Н.О.
5.	Торжественное закрытие Акции	15.35		Дубовой С.М.
6.	Показательные игры лучших волейбольных, футбольных команд ЗАТО Видяево	15.40	Школьные спортивные площадки	Бижан В.П Усов О.Д. Солодовников Н.Н.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 мая 2014 года

№ 225

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги«Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В целях повышения уровня качества оказания муниципальных услуг, руководствуясьглавой 3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 15.12.2010 № 901,

- п о с т а н о в л я ю:
- Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 27.08.2013 № 540, изменения и дополнения согласно приложению к настоящему постановлению.
 - Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию ивступает в силу после его официального опубликования.
 - Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Приложение
к постановлению
Администрации ЗАТО Видяево от «13» мая 2014 г. № 225

Изменения и дополнения, вносимые в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 27.08.2013 № 540

- Второй абзац пункта 2.4.Исключить;
- пункт 2.6.Исключить;
- подпункт 3.1.1.3, название пункта 3.4 после слова «услуги» дополнить словами «, приема выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения» ;
- в пункте 3.4.1 слово «указанного» заменить словом «указанных»;
- пункты 3.4.4 – 3.4.6 изложить в следующей редакции:
«3.4.4. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ, уведомление служит основанием для проведения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ. Соответствующие работы должны осуществляться с учетом проекта переустройства, и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем, перечня таких работ, указанных в уведомлении, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.
- 3.4.5. Решение, подтверждающее завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, принимается межведомственной прикомочной комиссией при администрации ЗАТО Видяево по вопросам перепланировки и переоборудования жилых и нежилых помещений, созданный постановлением Администрации ЗАТО Видяево (далее – приемочная комиссия), которой заявитель предъявляет переустроенное и (или) перепланированное помещение.

В ходе осмотра, проводимого в согласованное с заявителем время, приемочная

комиссия дает оценку соответствия переустроенного и (или) перепланированного помещения проекта переустройства, и (или) перепланировки и выносит следующее решение:

- о приеме объекта после проведения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения;
- об отказе в приеме объекта после проведения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

Решение приемочной комиссии фиксируется в акте.

3.4.6. Основанием для начала административной процедуры по приемке работ является направление заявителем заявления о приемке по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту лично, а также с использованием средств почтовой и электронной связи.

Должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство, регистрирует его в Журнале регистрации входящей корреспонденции и передает Главе администрации (лицу, его замещающему).

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

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

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

Должностное лицо отдела:

- согласовывает с заявителем по телефону время и дату приемки помещения после завершения в нем переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения;
- информирует членов приемочной комиссии о времени и дате приемки помещения после завершения в нем переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

После осмотра приемочной комиссией предъявленного заявителем помещения после завершения в нем переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения должностное лицо отдела, исполняющее обязанности секретаря приемочной комиссии, фиксирует в акте выводы и решение комиссии:

- о приеме помещения после завершения в нем переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения;
- об отказе в приеме помещения после завершения в нем переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

Акт, содержащий принятое большинством голосов решение приемочной комиссии, подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии (лицом, его замещающим) в трех экземплярах в день приемки.

Должностное лицо отдела в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания акта, направляет экземпляры акта с выводами и решением приемочной комиссии:

- первый экземпляр - в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
 - второй экземпляр выдается лично заявителю или по согласованию с заявителем направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о завершении. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр экземпляр акта направляется должностным лицом отдела в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем;
 - третий экземпляр хранится постоянно в отделе.
- Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.»;

6. пункт 3.4.7 после слов «Администрации ЗАТО Видяево» дополнить словами «, акта приемочной комиссии»;

7. пункт 3.4.8 после слов «административной процедуры» дополнить словами «в части выдачи результата предоставления муниципальной услуги»;

8. дополнить пунктом 3.4.9 следующего содержания:

«3.4.9. Срок исполнения административной процедуры в части приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию ЗАТО Видяево заявления, указанного в 3.4.6 административного регламента.»;

9. в пункте 5.4 цифру «3» заменить цифрой «4»;

10. пункты 5.4.3, 5.4.4 после слов «и действиях (бездействии)» дополнить словом «орган»;

11. дополнить новым приложением № 3 к административному регламенту следующего содержания:

Приложение № 3
к административному регламенту

В Администрацию ЗАТО Видяево от _____ (полное (сокращенное) наименование, ОГРН юридического лица или Ф.И.О. физического лица)
в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя, уполномоченного должностного лица, доверенного лица, данные документа, подтверждающего полномочия представителя)
Адрес (юрид., факт.– для юрлица, почт.– для физ. лица): _____
_____ тел./факс: _____
электр.адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с завершением переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в помещении, переведенном из жилого помещения в нежилое, из нежилого помещения в жилое, расположенном по адресу: _____ (нужное подчеркнуть)

_____ прошу осуществить приемку помещения после завершения в нем переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

Приложения:

- 1) акты освидетельствования скрытых работ, оформленные согласно требованиям СП 48.13330.2011 «Свод правил. Организация строительства»;
 - 2) документы, подтверждающие соответствие объекта техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.
- «__» _____ 20__ г.
- (дата) (подпись);
12. приложение № 3 к административному регламенту считать приложением № 4 к административному регламенту.

Администрация ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 мая 2014 года

№ 230

О внесении изменений и дополнений в административный регламент исполнения органом, уполномоченным на проведение муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО Видяево, функции по осуществлению муниципального контроля

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Мурманской области от 18.12.2012 № 1553-01-ЗМО «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 18.03.2013 № 108-ПП «Об утверждении административного регламента взаимодействия органа государственного жилищного

надзора с органами муниципального жилищного контроля Мурманской области», статьей 60.1 Устава ЗАТО Видяево,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент исполнения органом, уполномоченным на проведение муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО Видяево, функции по осуществлению муниципального контроля (далее – административный регламент), утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 27.08.2013 № 536, изменения и дополнения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево www.zatovid.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Видяево

В. А. Градов

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от 14 мая 2014 года № 230

Изменения и дополнения в административный регламент исполнения органом, уполномоченным на проведение муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО Видяево, функции по осуществлению муниципального контроля

Подпункт 1.6.1.4 изложить в новой редакции:

«1.6.1.4. предоставлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствий сведений, содержащихся в документах предоставленных в ходе документарной проверки, предоставлять дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов»;

2. Пункт 1.6 дополнить подпунктами 1.6.1.5 – 1.6.1.6 следующего содержания: «1.6.1.5. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического или физического лица при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.».

3. Пункты 1.6.2 – 1.6.3 изложить в новой редакции:

«1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых исполняется муниципальный контроль, обязаны:

1.6.2.1. юридические лица - обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица;

1.6.2.2. индивидуальные предприниматели - присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

1.6.2.3. предоставлять муниципальным инспекторам, проводящим проверку и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

1.6.2.4. обеспечивать доступ, проводящих выездную проверку муниципальным инспекторам и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, используемые при осуществлении деятельности;

1.6.2.5. при осуществлении документарной проверки направить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса документы, указанные в запросе органа муниципального жилищного контроля.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

4. Пункт 1.6 дополнить подпунктами 1.6.4 – 1.6.6 следующего содержания:

«1.6.4. Граждане при проведении проверки соблюдения ими обязательных требований, имеют право:

1.6.4.1. получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

1.6.4.2. при ознакомлении с результатами проверки указывать в акте проверки согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями муниципального инспектора;

1.6.4.3. обжаловать действия (бездействие) муниципального инспектора, повлекшие за собой нарушение его прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.5. С согласия гражданина на заранее согласованное время может быть допущено в занимаемое жилое помещение муниципального жилищного фонда должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также проведение иных действий в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля.

1.6.6. Граждане при проведении проверки обязаны:

1.6.6.1. предоставлять муниципальному инспектору информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.6.6.2. ознакомиться с результатами проверки и расписаться в акте проверки;

1.6.6.3. в установленный срок устранить замечания и недостатки выявленные в ходе проверки соблюдения обязательных требований.».

5. Пункт 1.7.1 дополнить подпунктом 1.7.1.9 следующего содержания:

«1.7.3.9. привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.».

6. Пункт 1.7.3 дополнить подпунктом 1.7.3.8 следующего содержания:

«1.7.3.8. при проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от Госжилинспекции Мурманской области.».

7. В подпункте 3.2.5.1 слово «подготовка» заменить на слова «должностное лицо муниципального жилищного контроля подготовливает».

8. В подпункте 3.2.5.2 слово «направление» заменить на слова «должностное лицо муниципального жилищного контроля направляет».

9. Подпункт 3.2.6 изложить в новой редакции:

«3.2.6. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля план доводится органом муниципального контроля до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево, в течение пяти рабочих дней с момента утверждения, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

10. В пункте 3.3.4 и далее по тексту административного регламента слово «Приказ» заменить на слово «Распоряжение».

11. В подпункте 3.3.5.1:

11.1. слова «подготовка муниципальным инспектором» заменить на слова «муниципальный инспектор подготовливает»;

11.2. слово «предоставление» заменить на слово «предоставляет».

12. В подпункте 3.3.5.2 слово «уведомление» заменить на слова «муниципальный инспектор уведомляет руководителя».

13. Пункт 3.4.5:

13.1. после слов «орган муниципального контроля» дополнить словами «в течение 3 рабочих дней»;

13.2. после слов «мотивированный запрос» дополнить словами «, приложение № 7 к настоящему регламенту.».

14. Пункт 3.4.6 после слов «информация об этом» дополнить словами «в соответствии с приложением № 8 к настоящему регламенту, в течение 3 рабочих дней».

15. Пункты 3.4.7, 3.4.9, 3.4.13 и 3.4.14 - исключить.

16. В пункте 3.5.4 слова «любым доступным способом» заменить на слова «заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по электронной почте, факсимильной связью).».

17. Пункт 3.5.7 после слова «оформляется» дополнить словами «в течение 2 рабочих дней».

18. Подпункт 3.7.1.1 изложить в новой редакции:

«3.7.1.1. выдать предписание, не позднее трех рабочих дней после окончания проверки, по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных феде-

ральных законами».

18. Подпункт 3.7.1.2 после слов «окружающей среде,» дополнить словами «объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.».

19. Пункты 3.7.5 и 3.7.6 – исключить.

20. Пункт 5.9.3 после слов «заявителю» дополнить словами «в течение семи рабочих дней,».

21. Дополнить настоящий административный регламент приложениями № 7 и № 8.

Приложение № 7
к административному регламенту

ЗАПРОС

«__» _____ 20__ г.	№ _____
В ходе проведения: _____ (проведения планового (внепланового) мероприятия по контролю, номер и дата распоряжения)	
Документы находящиеся в распоряжении муниципального инспектора, не позволяют оценить исполнение _____ (официальное наименование юридического лица - нарушителя,	
Ф.И.О. физического лица - нарушителя)	
обязательных требований. В связи с этим Вам необходимо предоставить следующие документы:	
1) _____ (перечисление необходимых документов)	
2) _____	
_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя, _____ (подпись, заверенная печатью) заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля)	
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))	

Приложение № 8
к административному регламенту

ЗАПРОС

«__» _____ 20__ г.	№ _____
В ходе документарной проверки: _____ (проведения планового (внепланового) мероприятия по контролю, номер и дата распоряжения)	
выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в имеющихся у органа муниципального контроля документах:	
1) _____ (перечисление ошибок и (или) противоречий)	
2) _____	
В связи, с чем Вам необходимо, в течение десяти рабочих дней, предоставить пояснения в письменной форме.	
_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя, _____ (подпись, заверенная печатью) заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля)	
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))	

Администрация ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2014 года

№ 237

Об отмене постановления Администрации ЗАТО Видяево от 23.05.2012 № 301 «Об организации муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории ЗАТО Видяево»

Руководствуясь ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 1 Федерального закона от 28.12.2013 № 416-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О лотереях» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях приведения в соответствие действующему законодательству муниципальных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО пос. Видяево,

п о с т а н о в л я ю:

1. Постановление Администрации ЗАТО Видяево от 23.05.2012 № 301 «Об организации муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории ЗАТО Видяево» отменить.
2. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево» и вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Видяево

В. А. Градов

Администрация ЗАТО ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2014 года

№ 241

Об утверждении Порядка исчисления денежного содержания муниципальных служащих администрации ЗАТО Видяево, связанного с периодами сохранения денежного содержания, а также при осуществлении им компенсационных выплат при расторжении трудового договора и в иных случаях

В соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Видяево, решениями Совета депутатов ЗАТО Видяево от 30.10.2007 № 321 «Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево» и от 18.12.2007 № 363 «Об утверждении «Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Видяево»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исчисления денежного содержания муниципальных служащих администрации ЗАТО Видяево, связанного с периодами сохранения денежного содержания, а также при осуществлении им компенсационных выплат при расторжении трудового договора и в иных случаях.
2. Признать утратившими силу постановление Администрации ЗАТО Видяево от 02.02.2010 №54 «Об утверждении Порядка исчисления денежного содержания муниципальных служащих администрации ЗАТО Видяево, связанного с периодами сохранения денежного содержания, а также при осуществлении им компенсационных выплат при расторжении трудового договора и в иных случаях», от 27.11.2013 года № 718 «Об утверждении Порядка исчисления денежного содержания муниципальных служащих администрации ЗАТО Видяево, связанного с периодами сохранения денежного содержания, а также при осуществлении им компенсационных выплат при расторжении трудового договора и в иных случаях».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Видяево» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Утвержден постановлением администрации ЗАТО Видяево от 16 мая 2014 г. № 241

Порядок исчисления денежного содержания муниципальных служащих администрации ЗАТО Видяево, связанного с периодами сохранения денежного содержания, а также при осуществлении им компенсационных выплат при расторжении трудового договора и в иных случаях

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении денежного содержания муниципальных служащих администрации ЗАТО Видяево связанного с периодами сохранения денежного содержания, при осуществлении муниципальным служащим компенсационных выплат при расторжении трудового договора и в иных случаях, установленных действующим законодательством (далее - соответственно денежное содержание, муниципальные служащие).

2. Порядок определяет исчисление денежного содержания на период:

2.1. Нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске (выплаты денежной компенсации за неиспользованные отпуска), учебном отпуске.

2.2. Временной нетрудоспособности.

2.3. Урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей).

2.4. При расторжении трудового договора ина период трудоустройства в случае, установленном пунктом 2 статьи 23 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» (далее - Закон).

2.5. Профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки.

2.6. Нахождения в служебной командировке.

2.7. Проведения служебной проверки.

2.8. Безвестного отсутствия до признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

3. Для целей настоящего Порядка в состав денежного содержания муниципального служащего входят:

- должностной оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

- дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

д) ежемесячное денежное поощрение;

е) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

ж) доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего или увеличение объема выполняемых работ;

з) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

и) материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

к) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

л) премии по результатам работы за год.

Для всех составляющих денежного содержания муниципального служащего-пункта 3настоящего Порядка применяются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

4. Во всех случаях, установленных пунктом 2 настоящего Порядка, размер денежного содержания муниципального служащего определяется исходя из размера денежного содержания, установленного ему на день начала периода, с которым связано сохранение денежного содержания, или на день наступления случая, с которым связано осуществление компенсационных выплат.

5. В случаях, предусмотренных подпунктами 2.3, 2.5, 2.6,2.7и 2.8 пункта 2 настоящего Порядка, муниципальному служащему сохраняется средний заработок за все рабочие дни по графику, установленному в постоянном месте исполнения должностных обязанностей.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами «а» - «з» пункта 3 настоящего Порядка.

6. При исчислении денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, а также при выплате денежной компенсации за неиспользованные отпуска, денежное содержание состоит из должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами «а» - «л» пункта 3 настоящего Порядка. Дополнительные выплаты, предусмотренные подпунктами «и»,«ж»,«л» пункта 3настоящего Порядка, учитываются при определении среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде.

Порядок расчета денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, а также при выплате компенсации за неиспользованные отпуска определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях исчисления средней заработной платы».

7. В случаях, предусмотренных подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего Порядка, муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере месячного денежного содержания и сохраненный средний заработок на период трудоустройства согласно трудовому законодательству.

Месячное денежное содержание исчисляется исходя из установленных муниципального служащему на дату расторжения с ним трудового договора должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами «а» - «з» пункта 3 настоящего Порядка, а также 1/12 размера предусмотренных подпунктами «и», «ж», «л» пункта 3 настоящего Порядка, фактически начисленных ему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дате расторжения трудового договора.

В случае если на день расторжения трудового договора муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы менее 12 месяцев, то при расчете месячного денежного содержания дополнительные выплаты также учитываются в размере 1/12 дополнительных выплат, фактически начисленных за отработанное время.

Расчетным периодом для начисления месячного денежного содержания является календарный месяц со дня, следующего за днем увольнения. В случае трудоустройства муниципального служащего размер месячного денежного содержания на период трудоустройства определяется путем умножения количества рабочих дней расчетного периода до дня трудоустройства на средний дневной заработок, который исчисляется путем деления месячного денежного содержания муниципального служащего на количество рабочих дней оплачиваемого периода.

8. На период временной нетрудоспособности муниципальному служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

9. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло централизованное увеличение (индексация) должностных окладов и (или) дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода, за исключением подпункта «л» пункта 3 настоящего Порядка.

Продолжение Приложения 6 к решению Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 24.12.2013 № 176 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» от 29.04.2014 № 207. Начало в №19(452) от 16.05.2014 г.

Приложение 6 к решению Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 24.12.2013 № 176 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» от 29.04.2014 № 207

Ведомственная структура расходов бюджета ЗАТО Видяево на плановый период 2014 год						
Наименование	Код ведомства	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма

Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании ЗАТО Видяево"	914	05	01	79 1 0000		1 200 000,00
						0,00

Реализация мероприятий по энергоэффективности и развитию энергетики	914	05	01	79 1 2021		1 200 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	01	79 1 2021	600	1 200 000,00	0,00
Коммунальное хозяйство	914	05	02			40 330 700,00	0,00
Муниципальная программа "Обеспечение комфортной среды проживания населения муниципального образования ЗАТО Видяево"	914	05	02	75 0 0000		34 050 000,00	0,00
Подпрограмма 1 "Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО Видяево"	914	05	02	75 1 0000		29 500 000,00	0,00
Реализация мероприятий по содержанию социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	05	02	75 1 2023		2 500 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	02	75 1 2023	600	2 500 000,00	0,00
Прочие направления расходов муниципальной программы	914	05	02	75 1 2999		25 200 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	914	05	02	75 1 2999	800	25 200 000,00	0,00
Строительство объектов социального и производственного комплексов, в том числе объектов общегражданского назначения, жилья, инфраструктуры	914	05	02	75 1 4001		1 800 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	02	75 1 4001	600	1 800 000,00	0,00
Подпрограмма 3 "Капитальный и текущий ремонт объектов муниципальной собственности ЗАТО Видяево"	914	05	02	75 3 0000		4 550 000,00	0,00
Реализация мероприятий по проведению капитальных (текущих) ремонтов социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	05	02	75 3 2022		4 550 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	02	75 3 2022	600	4 550 000,00	0,00
Муниципальная программа "Энергоэффективность и развитие энергетики в ЗАТО Видяево"	914	05	02	79 0 0000		6 280 700,00	0,00
Подпрограмма 2 "Подготовка объектов и систем жизнеобеспечения на территории ЗАТО Видяево к работе в осенне-зимний период"	914	05	02	79 1 0000		1 500 000,00	0,00
Реализация мероприятий по энергоэффективности и развитию энергетики	914	05	02	79 1 2021		1 500 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	02	79 1 2021	600	1 500 000,00	0,00
Подпрограмма 2 "Подготовка объектов и систем жизнеобеспечения на территории ЗАТО Видяево к работе в осенне-зимний период"	914	05	02	79 2 0000		4 780 700,00	0,00
Реализация мероприятий по энергоэффективности и развитию энергетики	914	05	02	79 2 2021		4 780 700,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	02	79 2 2021	600	4 780 700,00	0,00
Благоустройство	914	05	03			5 632 700,00	0,00
Муниципальная программа "Обеспечение комфортной среды проживания населения муниципального образования ЗАТО Видяево"	914	05	03	75 0 0000		5 632 700,00	0,00
Подпрограмма 2 "Благоустройство территории ЗАТО Видяево"	914	05	03	75 2 0000		5 632 700,00	0,00
Организация и проведение городских, общественнозначимых, культурно-массовых и культурных мероприятий	914	05	03	75 2 2017		20 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	03	75 2 2017	600	20 000,00	0,00
Реализация мероприятий по проведению капитальных (текущих) ремонтов социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	05	03	75 2 2022		500 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	03	75 2 2022	600	500 000,00	0,00

Реализация мероприятий по содержанию социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	05	03	75 2 2023		4 212 700,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	03	75 2 2023	600	4 212 700,00	0,00
Строительство объектов социального и производственного комплексов, в том числе объектов общегражданского назначения, жилья, инфраструктуры	914	05	03	75 2 4001		900 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	03	75 2 4001	600	900 000,00	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	914	05	05			54 935 462,02	18 996 802,02
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	914	05	05	71 0 0000		210 000,00	0,00
Подпрограмма 1 "Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО Видяево"	914	05	05	71 1 0000		210 000,00	0,00
Реализация мероприятий по социальной поддержке граждан в трудной жизненной ситуации	914	05	05	71 1 2015		205 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	05	71 1 2015	600	205 000,00	0,00
Реализация мероприятий по проведению капитальных (текущих) ремонтов социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	05	05	71 1 2022		5 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	05	71 1 2022	600	5 000,00	0,00
Муниципальная программа "Обеспечение комфортной среды проживания населения муниципального образования ЗАТО Видяево"	914	05	05	75 0 0000		51 226 942,02	18 996 802,02
Подпрограмма 1 "Развитие жилищно-коммунального комплекса ЗАТО Видяево"	914	05	05	75 1 0000		15 050 000,00	0,00
Реализация мероприятий по проведению капитальных (текущих) ремонтов социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	05	05	75 1 2022		15 050 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	05	75 1 2022	600	15 050 000,00	0,00
Ведомственная целевая программа "Обеспечение выполнения муниципальных услуг (работ) для комфортного проживания населения ЗАТО Видяево"	914	05	05	75 4 0000		36 176 942,02	18 996 802,02
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	914	05	05	75 4 0005		17 180 140,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	05	75 4 0005	600	17 180 140,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	914	05	05	75 4 5159		18 996 802,02	18 996 802,02
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	914	05	05	75 4 5159	400	18 996 802,02	18 996 802,02
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы ЗАТО Видяево"	914	05	05	78 0 0000		300 000,00	0,00
Подпрограмма 2 "Повышение безопасности дорожного движения и снижение дорожно-транспортного травматизма в ЗАТО Видяево"	914	05	05	78 2 0000		300 000,00	0,00
Реализация мероприятий по Дорожному фонду	914	05	05	78 2 2020		300 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	05	78 2 2020	600	300 000,00	0,00
Муниципальная программа "Энергоэффективность и развитие энергетики в ЗАТО Видяево"	914	05	05	79 0 0000		865 500,00	0,00

Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании ЗАТО Видяево"	914	05	05	79 1 0000		865 500,00	0,00
Реализация мероприятий по энергоэффективности и развитию энергетики	914	05	05	79 1 2021		865 500,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	05	79 1 2021	600	865 500,00	0,00
Муниципальная программа "Информационное общество ЗАТО Видяево"	914	05	05	81 0 0000		28 320,00	0,00
Подпрограмма 2 "Развитие информационного общества в ЗАТО Видяево"	914	05	05	81 2 0000		28 320,00	0,00
Мероприятия в области информационно-коммуникационной и телекоммуникационной инфраструктуры информационного общества	914	05	05	81 2 2010		28 320,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	05	81 2 2010	600	28 320,00	0,00
Муниципальная программа "Эффективное муниципальное управление в ЗАТО Видяево"	914	05	05	83 0 0000		2 304 700,00	0,00
Ведомственная целевая программа "Обеспечение деятельности Администрации ЗАТО Видяево"	914	05	05	83 3 0000		2 304 700,00	0,00
Реализация мероприятий по содержанию социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	05	05	83 3 2023		2 304 700,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	05	83 3 2023	600	2 304 700,00	0,00
Охрана окружающей среды	914	06				156 900,00	0,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	914	06	05			156 900,00	0,00
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды ЗАТО Видяево"	914	06	05	77 0 0000		156 900,00	0,00
Подпрограмма 1 "Охрана окружающей среды ЗАТО Видяево"	914	06	05	77 1 0000		156 900,00	0,00
Реализация мероприятий по охране окружающей среды	914	06	05	77 1 2019		156 900,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	06	05	77 1 2019	200	30 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	06	05	77 1 2019	600	126 900,00	0,00
Образование	914	07				11 401 000,00	0,00
Другие вопросы в области образования	914	07	09			11 401 000,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие образования ЗАТО Видяево"	914	07	09	70 0 0000		9 801 000,00	0,00
Подпрограмма 1 "Модернизация образования ЗАТО Видяево"	914	07	09	70 1 0000		9 801 000,00	0,00
Реализация мероприятий по проведению капитальных (текущих) ремонтов социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	07	09	70 1 2022		9 801 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	07	09	70 1 2022	600	9 801 000,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта ЗАТО Видяево"	914	07	09	73 0 0000		800 000,00	0,00
Подпрограмма 1 "Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО Видяево"	914	07	09	73 1 0000		800 000,00	0,00
Реализация мероприятий по проведению капитальных (текущих) ремонтов социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	07	09	73 1 2022		600 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	07	09	73 1 2022	600	600 000,00	0,00
Реализация мероприятий по содержанию социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	07	09	73 1 2023		100 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	07	09	73 1 2023	600	100 000,00	0,00
Софинансирование из бюджета ЗАТО Видяево	914	07	09	73 1 2024		100 000,00	0,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	07	09	73 1 2024	600	100 000,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие культуры и сохранение культурного наследия в ЗАТО Видяево"	914	07	09	74 0 0000		800 000,00	0,00
Подпрограмма 1 "Развитие культуры и сохранение культурного наследия в ЗАТО Видяево"	914	07	09	74 1 0000		800 000,00	0,00
Реализация мероприятий по проведению капитальных (текущих) ремонтов социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	07	09	74 1 2022		800 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	07	09	74 1 2022	600	800 000,00	0,00
Культура и кинематография	914	08				700 000,00	0,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	914	08	04			700 000,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие культуры и сохранение культурного наследия в ЗАТО Видяево"	914	08	04	74 0 0000		700 000,00	0,00
Подпрограмма 1 "Развитие культуры и сохранение культурного наследия в ЗАТО Видяево"	914	08	04	74 1 0000		700 000,00	0,00
Реализация мероприятий по развитию музейной и туристско-экскурсионной деятельности	914	08	04	74 1 2018		200 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	08	04	74 1 2018	600	200 000,00	0,00
Реализация мероприятий по проведению капитальных (текущих) ремонтов социальной, инженерной и жилищно-коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	914	08	04	74 1 2022		500 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	08	04	74 1 2022	600	500 000,00	0,00
Здравоохранение	914	09				26 000,00	0,00
Другие вопросы в области здравоохранения	914	09	09			26 000,00	0,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	914	09	09	71 0 0000		26 000,00	0,00
Подпрограмма 1 "Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО Видяево"	914	09	09	71 1 0000		26 000,00	0,00
Реализация мероприятий по социальной поддержке граждан в трудной жизненной ситуации	914	09	09	71 1 2015		26 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	09	09	71 1 2015	200	26 000,00	0,00
Социальная политика	914	10				1 484 200,00	1 313 600,00
Пенсионное обеспечение	914	10	01			170 600,00	0,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	914	10	01	71 0 0000		170 600,00	0,00
Подпрограмма 1 "Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО Видяево"	914	10	01	71 1 0000		170 600,00	0,00
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	914	10	01	71 1 1302		170 600,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	914	10	01	71 1 1302	300	170 600,00	0,00
Социальное обеспечение населения	914	10	03			249 500,00	249 500,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	914	10	03	71 0 0000		249 500,00	249 500,00
Подпрограмма 1 "Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО Видяево"	914	10	03	71 1 0000		249 500,00	249 500,00
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области	914	10	03	71 1 7511		249 500,00	249 500,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	914	10	03	71 1 7511	300	249 500,00	249 500,00
Охрана семьи и детства	914	10	04			853 000,00	853 000,00
Муниципальная программа "Эффективное муниципальное управление в ЗАТО Видяево"	914	10	04	83 0 0000		853 000,00	853 000,00
Ведомственная целевая программа "Обеспечение деятельности Администрации ЗАТО Видяево"	914	10	04	83 3 0000		853 000,00	853 000,00

Реализация Закона Мурманской области "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области"	914	10	04	83 3 7556		853 000,00	853 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	10	04	83 3 7556	100	779 400,00	779 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	10	04	83 3 7556	200	73 600,00	73 600,00
Другие вопросы в области социальной политики	914	10	06			211 100,00	211 100,00
Муниципальная программа "Обеспечение комфортной среды проживания населения муниципального образования ЗАТО Видяево"	914	10	06	75 0 0000		211 100,00	211 100,00
Ведомственная целевая программа "Обеспечение выполнения муниципальных услуг (работ) для комфортного проживания населения ЗАТО Видяево"	914	10	06	75 4 0000		211 100,00	211 100,00
Иные межбюджетные трансферты на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	914	10	06	75 4 5159		211 100,00	211 100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	914	10	06	75 4 5159	300	211 100,00	211 100,00
Физическая культура и спорт	914	11				1 800 000,00	0,00
Массовый спорт	914	11	02			1 800 000,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта ЗАТО Видяево"	914	11	02	73 0 0000		1 800 000,00	0,00
Подпрограмма 1 "Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО Видяево"	914	11	02	73 1 0000		1 800 000,00	0,00
Строительство объектов социального и производственного комплексов, в том числе объектов общегражданского назначения, жилья, инфраструктуры	914	11	02	73 1 4001		1 800 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	11	02	73 1 4001	600	1 800 000,00	0,00
Средства массовой информации	914	12				3 867 200,00	0,00
Периодическая печать и издательства	914	12	02			3 867 200,00	0,00
Муниципальная программа "Информационное общество ЗАТО Видяево"	914	12	02	81 0 0000		3 867 200,00	0,00
Подпрограмма 1 "Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Видяево"	914	12	02	81 1 0000		3 867 200,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) ведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	914	12	02	81 1 0005		3 863 200,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	12	02	81 1 0005	600	3 863 200,00	0,00
	914	12	02	81 1 2017		4 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	12	02	81 1 2017	600	4 000,00	0,00
Муниципальное казенное учреждение "Финансовый отдел администрации ЗАТО Видяево"	915					15 971 269,33	32 300,00
Общегосударственные вопросы	915	01				15 965 269,33	32 300,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	915	01	04			6 520 634,10	0,00
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного, устойчивого и ответственного управления муниципальными финансами ЗАТО Видяево"	915	01	04	82 0 0000		6 520 634,10	0,00
Ведомственная целевая программа "Обеспечение качественного и эффективного управления бюджетными средствами ЗАТО Видяево"	915	01	04	82 2 0000		6 520 634,10	0,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	915	01	04	82 2 0601		6 459 023,10	0,00

"Вестник Видяево" – № 20 (453) 23 мая 2014 г.										ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ										7							
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	915	01	04	82 2 0601	100	6 459 023,10	0,00			Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	915	10	01	71 0 0000		6 000,00	0,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	13	83 2 2999	100	250 000,00	0,00
Расходы на обеспечение функций работников органов местного самоуправления	915	01	04	82 2 0603		61 611,00	0,00			Подпрограмма 1 "Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО Видяево"	915	10	01	71 1 0000		6 000,00	0,00			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	916	01	13	83 2 2999	200	100 000,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	915	01	04	82 2 0603	100	440,00	0,00			Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	915	10	01	71 1 1302		6 000,00	0,00			Социальная политика	916	10				6 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	01	04	82 2 0603	200	61 171,00	0,00			Муниципальное учреждение "Совет депутатов ЗАТО Видяево"	916					6 264 629,14	0,00			Пенсионное обеспечение	916	10	01			6 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	915	01	13			9 444 635,23	32 300,00			Общегосударственные вопросы	916	01				6 258 629,14	0,00			Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	916	10	01	71 0 0000		6 000,00	0,00
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и безопасности населения муниципальной образования ЗАТО Видяево"	915	01	13	76 0 0000		7 891 235,23	0,00			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	916	01	02			2 021 400,00	0,00			Подпрограмма 1 "Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО Видяево"	916	10	01	71 1 0000		6 000,00	0,00
Подпрограмма 2 "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево"	915	01	13	76 2 0000		7 891 235,23	0,00			Непрограммная часть	916	01	02	99 0 0000		2 021 400,00	0,00			Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	916	10	01	71 1 1302		6 000,00	0,00
Прочие направления расходов муниципальной программы	915	01	13	76 2 2999		7 891 235,23	0,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	02	99 1 0101		2 021 400,00	0,00			Социальное обеспечение и иные выплаты населению	916	10	01	71 1 1302	300	6 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	01	13	76 2 2999	200	7 891 235,23	0,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	02	99 1 0101	100	2 021 400,00	0,00			Муниципальное казенное учреждение "Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево"	917					263 111 050,13	137 770 720,00
Муниципальная программа "Информационное общество ЗАТО Видяево"	915	01	13	81 0 0000		368 600,00	0,00			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	916	01	03			3 684 629,14	0,00			Общегосударственные вопросы	917	01				8 155 147,14	2 020,00
Подпрограмма 2 "Развитие информационного общества в ЗАТО Видяево"	915	01	13	81 2 0000		368 600,00	0,00			Непрограммная часть Совета депутатов ЗАТО Видяево	916	01	03	99 0 0000		3 684 629,14	0,00			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	917	01	04	70 0 0000		7 427 027,14	0,00
Мероприятия в области информационно-коммуникационной и телекоммуникационной инфраструктуры информационного общества	915	01	13	81 2 2010		368 600,00	0,00			Расходы на выплаты по оплате труда депутатов представительного органа муниципального образования	916	01	03	99 1 0301		1 472 200,00	0,00			Муниципальная программа "Развитие образования ЗАТО Видяево"	917	01	04	70 5 0000		7 427 027,14	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	01	13	81 2 2010	200	368 600,00	0,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	03	99 1 0301	100	1 472 200,00	0,00			Ведомственная целевая программа "Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения "Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево"	917	01	04	70 5 0601		7 384 527,14	0,00
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного, устойчивого и ответственного управления муниципальными финансами ЗАТО Видяево"	915	01	13	82 0 0000		789 900,00	32 300,00			Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	916	01	03	99 1 0601		2 157 199,14	0,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	04	70 5 0601	100	7 384 527,14	0,00
Подпрограмма 1 "Повышение эффективности бюджетных расходов в ЗАТО Видяево"	915	01	13	82 1 0000		789 900,00	32 300,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	03	99 1 0601	100	2 157 199,14	0,00			Расходы на обеспечение функций работников органов местного самоуправления	917	01	04	70 5 0603		42 500,00	0,00
Прочие направления расходов муниципальной программы	915	01	13	82 1 2999		757 600,00	0,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	03	99 1 0603		55 230,00	0,00			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	917	01	04	70 5 0603	200	42 500,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	915	01	13	82 1 2999	100	150 000,00	0,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	03	99 1 0603	100	26 580,00	0,00			Другие общегосударственные вопросы	917	01	13			728 120,00	2 020,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	01	13	82 1 2999	200	607 600,00	0,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	03	99 1 0603	200	28 650,00	0,00			Муниципальная программа "Развитие образования ЗАТО Видяево"	917	01	13	70 0 0000		270 000,00	0,00
Предоставление субсидии на поддержку муниципальных образований, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами (подтвержденные остатки прошлых лет)	915	01	13	82 1 7926		32 300,00	32 300,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	03	99 1 0603		552 600,00	0,00			Подпрограмма 1 "Модернизация образования ЗАТО Видяево"	917	01	13	70 1 0000		270 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	01	13	82 1 7926	200	32 300,00	32 300,00			Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	03	99 1 0603	100	26 580,00	0,00			Реализация мероприятий по выявлению и поддержки талантливых детей и молодежи	917	01	13	70 1 2011		200 000,00	0,00
Муниципальная программа "Эффективное муниципальное управление в ЗАТО Видяево"	915	01	13	83 0 0000		394 900,00	0,00			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	916	01	03	99 1 0603	200	28 650,00	0,00			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	70 1 2011	200	200 000,00	0,00
Подпрограмма 2 "Развитие муниципальной службы в городском округе ЗАТО Видяево"	915	01	13	83 2 0000		394 900,00	0,00			Другие общегосударственные вопросы	916	01	13			552 600,00	0,00			Реализация мероприятий по повышению профессионального мастерства и педагогического опыта	917	01	13	70 1 2012		70 000,00	0,00
Прочие направления расходов муниципальной программы	915	01	13	83 2 2999		394 900,00	0,00			Муниципальная программа "Информационное общество ЗАТО Видяево"	916	01	13	81 0 0000		202 600,00	0,00			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	70 1 2012	200	70 000,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	915	01	13	83 2 2999	100	215 000,00	0,00			Подпрограмма 2 "Развитие информационного общества в ЗАТО Видяево"	916	01	13	81 2 0000		202 600,00	0,00			Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	917	01	13	71 0 0000		0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	01	13	83 2 2999	200	179 900,00	0,00			Мероприятия в области информационно-коммуникационной и телекоммуникационной инфраструктуры информационного общества	916	01	13	81 2 2010		202 600,00	0,00			Подпрограмма 2 "Обеспечение выполнения государственных полномочий по опеке и попечительству на территории ЗАТО Видяево"	917	01	13	71 2 0000		0,00	0,00
Социальная политика	915	10				6 000,00	0,00			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	916	01	13	81 2 2010	200	202 600,00	0,00			Реализация мероприятий по социальной поддержке граждан в трудной жизненной ситуации	917	01	13	71 2 2015		0,00	0,00
Пенсионное обеспечение	915	10	01			6 000,00	0,00			Муниципальная программа "Эффективное муниципальное управление в ЗАТО Видяево"	916	01	13	83 0 0000		350 000,00	0,00			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	71 2 2015	200	0,00	0,00
										Подпрограмма 2 "Развитие муниципальной службы в городском округе ЗАТО Видяево"	916	01	13	83 2 0000		350 000,00	0,00			Организация и проведение городских, общественнозначимых, культурно-массовых и культурных мероприятий	917	01	13	71 2 2017		0,00	0,00
										Прочие направления расходов муниципальной программы	916	01	13	83 2 2999		350 000,00	0,00			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	73 0 0000		2 020,00	2 020,00

Продолжение в №21 (454) от 30.05.2014 г.

(Продолжение в №21 (454) от 30.05.2014 г.)

