



27 ноября – День матери «Все прекрасное в человеке - от лучей солнца и от молока матери...»

Максим Горький

Для каждого из нас мама — самый главный человек в жизни. Становясь матерью, женщина открывает в себе лучшие качества: доброту, любовь, заботу, терпение и самопожертвование. В последнее воскресенье ноября вся Россия отмечает День матери, воздавая должное материнскому труду и их жертвенной любви ради блага своих детей.



Слово «мама» - особое слово. Оно «рождается» вместе с нами, сопровождает нас в годы детства, юности и зрелости. Любовь к матери заложена в нас биологически, самой природой. Попробуем мысленно выстроить в ряд наших родственников и друзей в порядке значимости. Трудно? Никакие, даже самые невероятные перемены не могут заставить «пересмотреть» роль и значение в нашей судьбе человека, который дал нам жизнь. Место матери в мире особое, исключительное. Мы всегда несем ей свою боль и радость, находим понимание. Дети — самое дорогое для нее.

Сколько прекрасных матерей воспитывает не только родных, но и приемных детей в нашей стране. Несмотря на жизненные трудности современного общества, многие россиянки решаются на рождение не только одного, но и второго, третьего, а то и четвертого ребенка. Это настоящие матери-героини, перед которыми мы должны преклонить свои головы.

Для того, чтобы привести примеры истинного материнства, не нужно углубляться далеко в историю. Сегодня в нашем поселке немало замечательных, самоотвержен-

ных женщин, которые растят и воспитывают детей, отдавая им часть своей души, даря любовь, нежность и тепло.

В одной из таких видяевских семей нам удалось побывать и узнать о том, что же это такое — быть настоящей матерью.

Любовь Федоровна Алексеева вместе со своим мужем Сергеем Анатольевичем радушно встретили меня на пороге своего дома. Приятная домашняя обстановка и гостеприимство хозяев располагали к неторопливой душевной беседе.

Любовь Федоровна рассказала, что к своим 52 годам уже вырастила и выпустила во взрослый мир трех прекрасных сыновей. Старшему Кириллу 30 лет, он женат и воспитывает двух детишек в городе Калининграде. 23-летние близнецы Алексей и Антон также живут своей жизнью, однако про родителей никогда не забывают: звонят, приезжают в гости, привозят любимых внуков на радость бабушке и дедушке. Хозяйка делится: «У меня замечательные сыновья, но мне очень хотелось еще и девочку. Бог меня услышал и послал самую младшую дочку, Кристину». Ей исполнилось 12 лет. По словам Лю-

бови Федоровны, в силу переходного возраста, у девочки достаточно сложный характер. Требуется много терпения для того, чтобы найти нужный подход и правильно объяснить вещи, которые необходимо закрепить в голове ребенка в период формирования личности человека.

В этот момент в комнату входит, лучезарно улыбаясь, симпатичная белокурая девочка и здоровается со мной. Да, это Кристина. В своем юном возрасте она уже перепробовала и танцы, и рисование, и плавание и много других интересных занятий. В данный период времени она активно изучает иностранные языки и скоро вместе со своей учебной группой собирается посетить город Лондон.

Дети в этой семье никогда ни в чем не нуждались, родители делали все, для того, чтобы вырастить благополучных, достойных граждан своего общества. Любовь Федоровна говорит, что пока есть физические силы и финансовые возможности, их нужно всегда использовать по максимуму для пользы ребенка.

«Как же Вам удастся делить материнскую любовь между всеми своими детьми?» - восхищенно спрашиваю я, разглядывая семейные фотографии. На этот вопрос хозяйка ответила: «Любовь нельзя разделить, детей нужно любить настолько, насколько вы способны. Ребенок обязательно почувствует, как искренне Вы к нему относитесь. Именно от этого зависит степень доверия к окружа-

ющим его людям. Поэтому я желаю всем матерям, чтобы дети любили и уважали их. Только любовь и взаимопонимание помогут Вам вырастить из своих малышей достойных и полноценных личностей».

На такой позитивной ноте, насладившись вкусным травяным чаем, настало время прощаться с этим дружным семейством. Находясь под приятным впечатлением, я подумала о том, что вот оно, настоящее счастье женщины — ее дети.

Маленький человек, который приходит в этот мир больше всех нуждается во внимании и заботе. От нас, женщин, зависит, каким вырастет ваш сын или дочь. Сможет ли он войти в этот мир, окруженный заботой самого близкого человека, своей матери, или же будет чувствовать себя никому не нужной обузой.

Быть мамой это большая ответственность, но вместе с тем, большая радость. Счастье матери - в счастье её детей. Дорогие Мамы! Это Ваше великое терпение, руки и Ваши сердца делают из нас прекрасных девушек и благородных юношей. Поклонимся низко своим матерям за их неустанный труд, и безграничную любовь.

С праздником дорогие и любимые наши мамы!

Беседовала Елена СУРЬМИНА



Праздничные и памятные даты:

26 ноября

Всемирный день информации

27 ноября

День матери в России
День морской пехоты

30 ноября

Международный день защиты информации

1 декабря

Всемирный день
борьбы со СПИДом

Отрывки из школьных сочинений, посвящённых Дню матери

«Мое каждое утро прекрасно, ведь оно начинается с ласкового прикосновения маминых рук и нежного поцелуя со словами: «Доброе утро, малыш!...»

Никита Котляров 4 А класс



«...Какая она, моя мама? Можно найти миллионы слов, самых нежных и ласковых, красивых и достойных, но вряд ли смогут они отразить всю полноту моих чувств к ней. Добрая и справедливая, ласковая и серьезная, смелая и нежная, сильная и чуткая и еще, еще...я не знаю - и все это вместе, одновременно! И каждый раз она новая, разная и все-таки та же самая - моя, одна единственная!...»

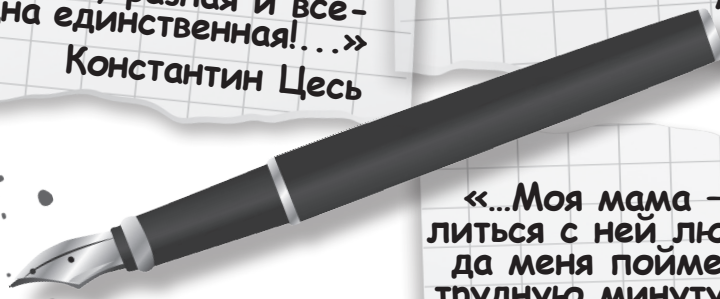
Константин Цесь

«...Недаром говорят, что каждому из нас красивее кажется своя мама, потому что каждый из нас любит свою маму. Значит, самый красивый для нас тот человек, которого мы любим больше всего на свете. И не важно, старый он или молодой, красивый или не очень, богатый или бедный. Самой лучшей и мудрой для человека является его мама и ее надо беречь, любить и уважать.»

Александр Тарасевич 4 А класс

«...Моя мама - хороший друг. Я могу поделиться с ней любыми секретами, и она всегда меня поймет и поддержит. Я знаю, что в трудную минуту она всегда придет ко мне на помощь. Но маму люблю я не только за это. А просто за то, что она моя мама...»

Юрий Вязовский 3 В класс



«Кораблик надежды»

13 ноября в Мурманске в Детской театральной школе состоялся открытый областной фестиваль художественного творчества детей-инвалидов «Кораблик надежды». В рамках фестиваля участники подготовили свои рисунки, аппликации, вышивки, поделки, которые были выставлены на экспозиции изобразительного и декоративно-прикладного творчества. Кроме того, ребята были подготовлены литературные и хореографические композиции, авторские песни, пантомима, жестовое пение, номера оригинального жанра, которые вошли в концертную программу фестиваля.

От нашего поселка выступали сестры Камила и Карина Бекмурзаевы, а также была представлена поделка из дерева, над которой трудился Владислав Купрейчик со своим руководителем - педагогом СОШ ЗАТО Видяево Валерием Николаевичем Луниным. Девочки участвовали, как в выставке, на которую привезли свои работы, выполненные под руководством опытных педагогов Центра дополнительного образования детей и молодежи ЗАТО Видяево - Натальи Николаевны Осининой и Светланы Станиславовны Новиковой, так и в концертной программе, где продемонстрировали свои таланты в художественном чтении поэтической композиции Ивана Бунина «Листопад». К выступлению на концерте сестер подготовила педагог - организатор средней общеобразовательной школы ЗАТО Видяево Валентина Петровна То-

карева, которая уже третий год работает с Камиллой и Мариной. «Девочки обладают высоким творческим потенциалом и уверенно держатся на сцене», - говорит Валентина Петровна.

«Кораблик надежды» - это возможность для творчески одаренных детей продемонстрировать свои достижения. Именно благодаря фестивалю, дети с ограниченными возможностями находят друзей и единомышленников и раскрывают новые грани своего таланта. Мы призываем всех жителей севера: давайте вспоминать о близких, нуждающихся в нашей поддержке, не только во время правительственных акций, а каждый день. Стараться дарить добро тем, кому это действительно необходимо.

Екатерина
Дороничева





МНЕНИЕ КАЖДОГО - ВОТ ЧТО ВАЖНО!

Команда «Единой России» взяла на себя обязательство реализовать Народную программу Мурманской области



ТОЛЬКО ТАК, ОРИЕНТИРУЯСЬ НА ГОЛОС НАРОДА, МОЖНО ОБЕСПЕЧИТЬ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПРЕОБРАЗОВАНИЯ. ВЛАСТЬ ОБЯЗАНА ДЕЙСТВОВАТЬ В ТАНДЕМЕ С ОБЩЕСТВОМ.

наказы эксперты свели в единую базу и проработали способы решения заявленных проблем.

- Это поистине народный документ. Теперь дело — за его воплощением в жизнь. Ведь решения всех перечисленных проблем люди реально ждут, - подчеркнула призер Олимпийских игр Лариса Круглова. - Реализация Народной программы, как и ее подготовка, потребует совместных усилий. Только объединить усилия должны уже органы власти.

Каждый пункт Народной программы будет подкреплён бюджетным рублем и выполнен, заявил в свою очередь Дмитрий Дмитриенко.

- Сбор наказов показал нам болевые точки, помог расставить приоритеты, максимально эффективно распределить бюджетные средства, - отметил он. - К реализации части инициатив мы уже приступили. Наказы мурманчан станут стратегическим ориентиром до 2020 года как для областного правительства, так и для органов власти на местах. Только так, ориентируясь на голос народа, можно обеспечить социально-экономические преобразования. Власть обязана действовать в тандеме с обществом.



- ЭТО ПОИСТИНЕ НАРОДНЫЙ ДОКУМЕНТ. ТЕПЕРЬ ДЕЛО - ЗА ЕГО ВОПЛОЩЕНИЕМ В ЖИЗНЬ. ВЕДЬ РЕШЕНИЯ ВСЕХ ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ПРОБЛЕМ ЛЮДИ РЕАЛЬНО ЖДУТ, - ПОДЧЕРКНУЛА ПРИЗЕР ОЛИМПИЙСКИХ ИГР ЛАРИСА КРУГЛОВА.

- «Единая Россия» берет Народную программу Мурманской области за основу своей работы, - заявил Дмитрий Дмитриенко и подтвердил эти обязательства прямо на трибуне, поставив свою подпись на документе. Вслед за ним текст Народной программы подписали все кандидаты, выдвинутые «Единой Россией». Таким образом, жители региона получили гарантии, что партия не забудет про свои обязательства сразу же после выборов.

На большом Форуме, который состоялся 20 ноября, принята Народная программа. В ее основу легли предложения жителей городов и поселков нашего региона. Документ прямо на трибуне, в присутствии двух тысяч делегатов, подписали вице-спикер Госдумы Валерий Язев, глава региона Дмитрий Дмитриенко, а также все кандидаты «Единой России» на выборах.

Во всех городах и поселках региона прошла акция «Вот что важно!», в рамках которой активисты собирали предложения жителей Мурманской области по развитию конкретных террито-

рий. В общей сложности поступило более 14 тысяч инициатив. Из них свыше 9 тысяч собрали волонтеры, которые опрашивали граждан по домам и квартирам. Еще 5 тысяч наказов приняли

операторы телефонной «горячей линии» «Вот что важно!»

Судя по анализу предложений, больше всего людей волнует беспорядок в сфере ЖКХ, плохие дороги и медицина. Эти и другие



«НАРОДНАЯ ПРОГРАММА ФОРМИРОВАЛАСЬ С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ГРАЖДАН, МЫ ПИСАЛИ ЕЕ ВМЕСТЕ С ВАМИ», - ОТМЕТИЛА ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПОЛИТСОВЕТА МУРМАНСКОГО РЕГИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ «ЕДИНОЙ РОССИИ» МАРИНА КОВТУН.



ЕКАТЕРИНА БУБЛИЧЕНКО:

- Форум - это очень важное событие. В одном зале собрались люди, которые вносили свои предложения в Народную программу, и люди, которые принимают решения. В итоге мы, простые жители Мурманской области, получили серьезные гарантии того, что наши предложения будут реализованы.

Радует, что выполнить их берется правящая партия - «Единая Россия».



ТАТЬЯНА ПРОКОФЬЕВА:

- Про повышение зарплат на Северном флоте мы писали в программу? Писали! И вот, пожалуйста, по телевизору Медведев сказал: с 2012 года всем военным повысить зарплату в три раза. И квартиру в Санкт-Петербурге обещают дать по специальной ипотеке. Это реально как подарок мне от «Единой России». Очень вовремя и очень по делу.



ВАЛЕРИЙ САВЕЛЬЕВ:

- Форум, на мой взгляд, уникальное событие. Никогда не мог бы подумать, что вот так запросто буду обсуждать насущные проблемы с представителями власти. В Народную программу вносил предложения, так как придерживаюсь правила «критикуешь - предлагай». Партия дала мне возможность высказаться и предложить свое решение проблем. Власть знает, что надо делать. Уверен, что скоро мы увидим результат нашей совместной работы.

УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВЫБОРНОЙ АГИТАЦИИ ПОСРЕДСТВОМ АГИТАЦИОННЫХ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ		
ФОРМЫ МЕРОПРИЯТИЙ	УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВЫБОРНОЙ АГИТАЦИИ	
МИТИНГИ, ДЕМОНСТРАЦИИ, ШЕСТВИЯ, ПИКЕТИРОВАНИЯ	уведомления организаторов митингов, демонстраций, шествий и пикетирований подаются и рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ (ч. 2 ст. 60)	
СОБРАНИЯ		
помещение, находящееся в государственной или муниципальной собственности	помещение, находящееся в собственности организации, имеющей на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов в своем уставном (складочном) капитале долю (вклад РФ, субъектов РФ и (или) муниципальных образований, превышающую (превышающий) 30%	единственное здание или помещение, пригодное для проведения собраний, находящееся в расположении воинской части либо в военной организации или учреждении
помещение предоставляется безвозмездно на время, установленное избирательной комиссией субъекта РФ или по ее поручению ТИК (ч. 3 ст. 60)		
заявки о предоставлении помещений рассматриваются собственниками, владельцами помещений в течение 3 суток со дня подачи данных заявок (ч. 5 ст. 60)		здание или помещение предоставляется командиром войсковой части по запросу избирательной комиссии субъекта РФ либо по ее поручению по запросу ТИК; встречи обеспечивает командир войсковой части совместно с соответствующей избирательной комиссией, при этом уполномоченные представители или доверенные лица иных политических партий, зарегистрировавшие федеральные списки кандидатов, оповещаются о времени и месте встречи не позднее чем за 3 дня до ее проведения (ч. 7 ст. 60)
если помещение было предоставлено одной политической партии, собственник, владелец помещения не вправе отказать другим политическим партиям в предоставлении помещения на таких же условиях (ч. 4 ст. 60)		

УСЛОВИЯ ВЫПУСКА И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ПРЕДВЫБОРНЫХ АГИТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

ЭТАПЫ		УСЛОВИЯ	
ИЗГОТОВЛЕНИЕ	на территории РФ (ч.1 ст. 61)	предварительная оплата из средств избирательного фонда (ч. 7 ст. 61)	должны содержать наименование, юридический адрес и ИНН организации (Ф.И.О. лица, наименование субъекта РФ района, города, иного населенного пункта, где находится его место жительства), изготовившей (изготовившего) данные материалы, наименование организации (Ф.И.О. лица), заказавшей (заказавшего) данные материалы, а также информацию о тираже, дате выпуска этих материалов и указания об оплате их изготовления из средств соответствующего избирательного фонда (ч. 4 ст. 61)
			сведения о размере и других условиях оплаты работ (услуг) по изготовлению печатных предвыборных агитационных материалов должны быть опубликованы соответствующей организацией, соответствующим индивидуальным предпринимателем не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов и в тот же срок представить в ЦИК РФ либо в избирательную комиссию субъекта РФ, на территории которого зарегистрирована эта организация, этот индивидуальный предприниматель (ч. 3 ст. 61)
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ	Экземпляры печатных предвыборных агитационных материалов или их копии, экземпляры аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографии иных предвыборных агитационных материалов до начала их распространения должны быть представлены в ЦИКРФ или в избирательную комиссию субъекта РФ, на территории которых будут распространяться эти материалы, вместе со сведениями о месте нахождения организации (адреса места жительства лица), изготовившей и заказавшей (изготовившего и заказавшего) эти материалы (ч. 5 ст. 61)		
РАСПРОСТРАНЕНИЕ	размещение в специальных местах, выделенных органом местного самоуправления по предложению избирательной комиссии субъекта РФ или ТИК (ч. 9 ст. 61)		
	размещение на объекте, находящемся в государственной или муниципальной собственности либо в собственности организации, имеющей на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов в своем уставном (складочном) капитале долю (вклад) РФ, субъектов РФ и (или) муниципальных образований, превышающую (превышающий) 30% - на равных условиях, бue взимания платы (ч. 10 ст. 61)		при наличии письменного согласия собственников, владельцев (ч. 10 ст. 61)
	на иных объектах		

ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДВЫБОРНОЙ АГИТАЦИИ

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ	ЗАПРЕЩАЕТСЯ	
нарушение ограничений, предусмотренных пунктами 1 и 1.1 статьи 56 ФЗ «Об основных гарантиях...» (ч. 1 ст. 62)	привлекать к предвыборной агитации лиц, не достигших на день голосования возраста 18 лет, в том числе использовать изображения и высказывания таких лиц в агитационных материалах, за исключением случая, предусмотренного (п. 5 ч. 10 ст. 55) (ч. 9 ст. 55)	проводить предвыборную агитацию, выпускать и распространять любые агитационные материалы: - органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления; - лицам, замещающим государственные или выборные муниципальные должности, государственным и муниципальным служащим, лицам, являющимся членами органов управления организаций независимо от формы собственности (в организациях, высшим органом управления которых является собрание - членами органов, осуществляющих руководство деятельностью этих организаций), за исключением политических партий, при исполнении ими своих должностных или служебных обязанностей и (или) с использованием преимуществ своего должностного или служебного положения; - воинским частям, военным учреждениям и организациям; - благотворительным и религиозным организациям, учрежденным ими организациям, а также членам избирательных комиссий с правом решающего голоса; - иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным организациям; - международными организациями и международным общественным движениям; - представителям организаций, осуществляющих выпуск СМИ, при осуществлении ими профессиональной деятельности; - лицам, в отношении которых решением суда в период проводимой избирательной кампании по выборам депутатов Государственной Думы установлен факт нарушения ограничений, предусмотренных пунктом 1 статьи 56 ФЗ «Об основных гарантиях...» (ч. 7 ст. 55)
проведение лотерей и других оснований на риске игр, в которых выигрыш призов или участие в розыгрыше призов зависит от итогов голосования, результатов выборов либо которые иным образом связаны с выборами (ч. 3 ст. 62)	проведение предвыборной агитации в день, предшествующий дню голосования и в день голосования (ч. 3 ст. 56)	
Политические партии, выдвинувшие федеральные списки кандидатов, кандидаты, доверенные лица политических партий, уполномоченные представители политических партий, в том числе по финансовым вопросам, уполномоченные представители региональных отделений политических партий по финансовым вопросам, а также зарегистрированные после начала избирательной кампании организации, учредителями, собственниками, владельцами и (или) членами органов управления которых (в организациях, высшими органами управления которых являются собрания, - членами органов, осуществляющих руководство деятельностью этих организаций) являются указанные лица и (или) политические партии	предвыборная агитация в расположении воинских частей, военных организаций и учреждений, за исключением случая, когда единственное здание или помещение, пригодное для проведения собраний, находится в расположении воинской части либо в военной организации или учреждении (ч. 7 ст. 60) при проведении предвыборной агитации осуществлять закуп избирателей (ч. 2 ст. 62)	
в период избирательной кампании не вправе заниматься благотворительной деятельностью (ч. 5 ст. 62)	размещать на информационном стенде, оборудованном в помещении для голосования либо непосредственно перед ним, материалы, содержащие признаки предвыборной агитации (ч. 9 ст. 72)	

ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ

должен быть зал, в котором размещаются кабины для голосования или иные специально оборудованные места для тайного голосования, оснащенные системой освещения и снабженные письменными принадлежностями (за исключением карандашей) (ч. 2 ст. 72)	ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЮ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ	размещаются стационарные ящики для голосования (могут использоваться также технические средства) подсчета голосов, в том числе программно-технические комплексы для обработки избирательных бюллетеней; также могут использоваться комплексы для электронного голосования) (ч. 12 ст. 72)
должны находиться федеральные списки кандидатов, зарегистрированные ЦИК РФ (ч. 10, ст. 72)		информационный стенд (информационные стенды), на котором (на которых) учаковая избирательная комиссия размещает: - информацию обо всех федеральных списках кандидатов, внесенных в избирательный бюллетень и о выдвинувших их политических партиях; - сведения о судимости кандидатов в случае наличия у кого-либо из зарегистрированных кандидатов неснятой и непогашенной судимости; - образец заполнения избирательного бюллетеня, который не должен содержать фамилии зарегистрированных кандидатов, внесенных в избирательный бюллетень, наименования политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов; - извлечения из уголовного законодательства РФ, законодательства РФ об административных правонарушениях, касающихся ответственности за нарушением законодательства РФ о выборах (ч. 3, 4, 6, 8 ст. 72)
должна находиться увеличенная форма протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования, предназначенная для занесения в нее данных об итогах голосования по мере их установления (данные, занесённые в неё, не имеют юридического значения) (ч. 11 ст. 72)		

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

ФОРМА И ТЕКСТ	ИЗГОТОВЛЕНИЕ		ПРОЦЕДУРА ПЕРЕДАЧИ
утверждается ЦИК РФ не позднее чем за 24 дня до дня голосования (ч. 3 ст. 73)	количество определяется решением ЦИК РФ не позднее чем за 24 дня до дня голосования; изготавливаются в два этапа (ч. 9 ст. 73)		составляется акт, в котором указываются дата и время его составления, количество передаваемых бюллетеней (ч. 10, 13 ст. 73)
- наименование политических партий , зарегистрировавших федеральные списки кандидатов, а также эмблемы этих политических партий (если они были представлены в ЦИК РФ) в одноцветном исполнении – в порядке, определенном жеребьевкой, проводимой ЦИК РФ с участием уполномоченных представителей политических партий не позднее чем за 30 дней до дня голосования; - фамилия, имя, отчество кандидатов, сведения о том, какому субъекту РФ, какой группе субъектов РФ (с указанием перечня субъектов РФ), части территории субъектов РФ или группе частей территории субъекта РФ) соответствует данная региональная группа кандидатов, а также фамилии, имена, отчества первых трех кандидатов , включенных в эту региональную группу кандидатов - если субъекту РФ, в том числе входящему в группу субъектов РФ, или части его территории соответствует региональная группа кандидатов, а также в случае принятия политической партией решения, предусмотренного ч. 9.1 ст. 36 настоящего ФЗ (ч. 4 ст. 73)	количество определяется решением ЦИК РФ не позднее чем за 24 дня до дня голосования, изготавливаются в два этапа (ч. 9 ст. 73)		полиграфическая организация: в количестве, соответствующей заказу (ч. 10 ст. 73) избирательная комиссия, разместившая заказ на изготовление: весь полученный тираж на основании своего решения о распределении бюллетеней (ч. 11 ст. 73) территориальные избирательные комиссии: на основании своего решения о распределении бюллетеней (ч. 12 ст. 73) участковые избирательные комиссии
	1 этап – не позднее чем за 20 дней до дня голосования		
	для обеспечения досрочного голосования, голосования на избирательных участках, образованных в труднодоступных и отдаленных местностях (п. 1 ч. 9 ст. 73)	по решению соответствующих избирательных комиссий субъектов РФ	
	для обеспечения голосования на избирательных участках, образованных за пределами территории РФ (п.1 ч. 9 ст. 73)	По решению ЦИК РФ	
	2 этап – не позднее чем за 10 дней до дня голосования		
	для обеспечения голосования в день голосования (п. 2 ч. 9 ст. 73)	по решению избирательной комиссии субъекта РФ	

ОТКРЕПИТЕЛЬНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

ОТКРЕПИТЕЛЬНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ		
считается действительным, если в него внесены фамилия, имя и отчество избирателя, серия и номер его паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, номер избирательного участка, где избиратель включен в список избирателей, адрес участковой избирательной комиссии, наименования муниципального образования и субъекта РФ, на территории которых образован избирательный участок, наименование избирательной комиссии, выдавшей открепительное удостоверение, а также фамилия и инициалы выдавшего, дата выдачи открепительного удостоверения, роспись выдавшего и печать соответствующей избирательной комиссии (ч. 7 ст. 74)	документ строгой отчетности (ч. 1 ст. 74)	по предъявлению открепительного удостоверения в день голосования избиратель дополнительно включается в список избирателей на том избирательном участке, на котором он будет находиться в день голосования, при этом открепительное удостоверение у него изымается (ч. 14 ст. 74) в день голосования до наступления времени голосования неиспользованные открепительные удостоверения погашаются.
ВЫДАЧА И ПОЛУЧЕНИЕ		
За 45-20 дней до дня голосования (ч. 5 ст. 74)	на основании письменного заявления избирателя с указанием причины, по которой ему требуется открепительное удостоверение. (ч. 6 ст. 74)	за 19 и менее дней до дня голосования (ч. 5 ст. 74)
территориальная избирательная комиссия	комиссия за 20 дней до дня голосования направляет в участковые избирательные комиссии вместе с первым экземпляром списка избирателей заверенные выписки из реестра выдачи открепительных удостоверений (ч. 9 ст. 74)	участковая избирательная комиссия избиратель или его представитель расписывается в списке избирателей (ч. 11 ст. 74)
избиратель или его представитель расписывается в реестре выдачи открепительных удостоверений (ч. 11 ст. 74)		избиратель исключается из списка избирателей соответствующего избирательного участка на данных выборах депутатов Государственной Думы и не учитывается при подсчете числа зарегистрированных избирателей (ч. 12 ст. 74)

(Продолжение. Начало в №37 (341) от 18.11.2011г.)

2. Видяевское звено РСЧС объединяет органы управления, силы и средства органов местного самоуправления и организаций, функционирующих на территории муниципального образования ЗАТО Видяево, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Видяевское звено РСЧС состоит из местного и объектового уровней.

4. На каждом уровне Видяевского звена РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информационного обеспечения.

5. Координационными органами являются:

- на местном уровне (в пределах территории ЗАТО Видяево) - Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению противопожарной безопасности ЗАТО Видяево (далее – КЧС и ОПБ);

- на объектовом уровне - КЧС и ОПБ организаций.

6. Порядок создания и функционирования комиссий:

- Создание, реорганизация и ликвидация КЧС и ОПБ ЗАТО Видяево, назначение председателя, утверждение персонального состава осуществляются постановлением Главы муниципального образования ЗАТО Видяево.

- Компетенция, полномочия и организация работы КЧС и ОПБ определяются в Положении о КЧС и ОПБ, утверждаемом постановлением Главы муниципального образования ЗАТО Видяево.

- Создание, реорганизация и ликвидация КЧС и ОПБ организации, назначение председателя, утверждение персонального состава осуществляются приказом руководителя соответствующей организации.

- Компетенция, полномочия и организация работы КЧС и ОПБ определяются в Положении о КЧС и ОПБ, введенном приказом Руководителя организации.

7. Основными задачами комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в соответствии с их полномочиями являются:

а) разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

б) координация деятельности органов управления и сил Видяевского звена РСЧС;

в) обеспечение согласованности действий при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций.

г) рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законом.

Иные задачи могут быть возложены на соответствующие комиссии постановлением Главы муниципального образования ЗАТО Видяево и руководителями организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8. Постоянно действующими органами управления Видяевского звена РСЧС являются:

- на местном уровне (в пределах территории муниципального образования) - специалист по делам ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево;

- на объектовом уровне - структурные подразделения или работники организаций, специально уполномоченные решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Постоянно действующие органы управления осуществляют свою деятельность в порядке, определенном соответствующими положениями о них.

9. Органами повседневного управления Видяевского звена РСЧС являются:

- на местном уровне (в пределах территории ЗАТО Видяево) - единая дежурно - диспетчерская служба ЗАТО Видяево (далее - ЕДДС);

- на объектовом уровне - дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

10. К силам и средствам Видяевского звена системы РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства аварийных служб организаций и предприятий (независимо от форм собственности), предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечивающих жизнедеятельность населения ЗАТО Видяево или выполняющих в ходе своей деятельности потенциально-опасные работы.

11. В состав сил и средств каждого уровня единой системы входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).

Состав и структура сил постоянной готовности определяется Перечнем сил постоянной готовности Видяевского звена РСЧС, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Видяево.

12. Привлечение сил и средств Видяевского звена РСЧС к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

- в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях по решению руководителей соответствующих предприятий и организаций;

- в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории ЗАТО Видяево по решению КЧС и ОПБ ЗАТО Видяево;

- в соответствии с планами взаимодействия с органами военного управления гарнизона Минобороны РФ, дислоцированного на территории ЗАТО Видяево, при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- по решению федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организаций и общественных объединений, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

Аварийно-спасательные формирования общественных объединений могут участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в ликвидации чрезвычайных ситуаций и действуют под руководством соответствующих органов управления Видяевского звена РСЧС.

13. Силы и средства нештатных спасательных отрядов гарнизона Северного флота, дислоцированного на территории ЗАТО Видяево, других воинских формирований Вооруженных Сил Российской Федерации, привлекаются для ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, определяемом планами взаимодействия с органами военного управления.

Силы и средства Отдела внутренних дел ЗАТО Видяево, включаются в Перечень сил постоянной готовности Видяевского звена РСЧС и применяются при ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с задачами, возложенными на них законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации определяется в ходе проверки, осуществляемых в пределах своих полномочий:

- главным управлением МЧС России по Мурманской области – органов всех уровней Видяевского звена РСЧС;

- специалистом по делам ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево - органов повседневного управления и сил местного и объектового уровней;

- руководителем организации- органов повседневного управления и сил объектового уровней;

15. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются:

- резервный фонд администрации ЗАТО Видяево;

- резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации ЗАТО Видяево;

- резервы финансовых и материальных ресурсов организаций и предприятий.

Финансирование Видяевского звена территориальной подсистемы РСЧС осуществляется на каждом уровне за счет средств соответствующего бюджета и организации.

Порядок создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций местного масштаба на территории муниципального образования ЗАТО Видяево определяется соответствующими положениями утвержденными постановлениями администрации ЗАТО Видяево.

Порядок создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций локального масштаба на территории объекта определяется локально нормативными актами предприятий.

16. Управление Видяевским звеном РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения ЕДДС муниципального образования ЗАТО Видяево, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления Видяевского звена Мурманской территориальной подсистемы РСЧС и населения.

ЕДДС муниципального образования ЗАТО Видяево принимает на специально выделенном телефонном номере от населения, ДДС, предприятий и организаций сообщения:

- о пожарах;

- об угрозе возникновения террористического акта;

- о необходимости оказания скорой медицинской помощи;

- о происшествии на воде;

- об автотранспортных происшествиях;

- обо всех фактах нарушения функционирования городского хозяйства;

- об угрозе нарушения безопасности жизнедеятельности населения;

- о снижении уровня жизнеобеспечения населения;

- об угрозе или факте нанесения ущерба материальным и культурным ценностям города и частных лиц.

Функционирование ЕДДС ЗАТО Видяево на телефонном номере не отменяет существовавшего до ее образования, порядка приема ДДС от населения сообщений о происшествиях по телефонным номерам «01», «02», «03», «04». При получении сообщений о происшествиях, относящихся к компетенции ДДС, функционирующих на вышеуказанных номерах, ЕДДС сообщает информацию соответствующей службе.

17. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территориях или акваториях органы управления и силы Видяевского звена РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Распоряжением Главы муниципального образования ЗАТО Видяево и руководителей организаций, на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, либо к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций, для соответствующих органов управления и сил Видяевского звена РСЧС может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

а) режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

б) режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

18. В распоряжении Главы муниципального образования ЗАТО Видяево или руководителя организации о введении для соответствующих органов управления и сил Видяевского звена Мурманской территориальной подсистемы РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

а) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

б) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

в) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

г) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

д) должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

По указанию Главы муниципального образования ЗАТО Видяево происходит информирование население через средства массовой информации и с использованием систем связи и оповещения ЕДДС муниципального образования ЗАТО Видяево о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил единой системы, а также мерах по обеспечению безопасности населения.

19. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, Глава муниципального образования ЗАТО Видяево или руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования соответствующих органов управления и сил Видяевского звена РСЧС.

20. При угрозе возникновения или возникновении межмуниципальных, региональных, межрегиональных и федеральных чрезвычайных ситуаций режимы функционирования органов управления и сил Видяевского звена РСЧС могут устанавливаться решениями КЧС и ОПБ Правительства РФ или Мурманской области.

21. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами Видяевского звена РСЧС, являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучение состояния окружающей среды и прогнозирования чрезвычайных ситуаций;

- сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- разработка и реализация муниципальных целевых программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

- планирование действий органов управления и сил единой системы, организация подготовки и обеспечения их деятельности;

- подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;

- пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- проведение в пределах своих полномочий контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;

- проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;

- ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф;

б) в режиме повышенной готовности:

- усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;

- введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил Видяевского звена Мурманской территориальной подсистемы РСЧС на стационарных пунктах управления;

- непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам Видяевского звена Мурманской территориальной подсистемы РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них;

- принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

- уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

- приведение при необходимости сил и средств Видяевского звена Мурманской территориальной подсистемы РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

- восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;

в) в режиме чрезвычайной ситуации:

- непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;

- оповещение руководителей федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях;

- проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств Видяевского звена Мурманской территориальной подсистемы РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

- непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;

- организация и поддержание непрерывного взаимодействия органов управления, сил и средств Видяевского звена

Мурманской территориальной подсистемы РСЧС, организаций, расположенных на территории муниципального образования по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;

- проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

22. При введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «а» статьи 3 Федерального конституционного закона «О чрезвычайном положении», для органов управления и сил Видяевского звена РСЧС устанавливается режим повышенной готовности, а при введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «б» указанной статьи, - режим чрезвычайной ситуации.

23. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии со следующей установленной Постановлением Правительства РФ № 304 от 21 мая 2007 г. классификацией чрезвычайных ситуаций:

- локального характера - силами и средствами предприятия (организации);

- муниципального характера - силами и средствами одного муниципального образования;

При недостаточности указанных сил и средств, в установленном порядке привлекаются силы и средства других муниципальных образований, региональных и федеральных органов исполнительной власти.

24. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители подразделений аварийных служб организаций и предприятий (независимо от форм собственности), прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, определенных планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или назначенных органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

чайных ситуаций или назначенных органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с Главой муниципального образования ЗАТО Видяево и руководителями организаций, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25. В случае крайней необходимости руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций вправе самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- проведение эвакуационных мероприятий;

- остановка деятельности организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;

- проведение аварийно-спасательных работ на объектах и территориях организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;

- ограничение доступа людей в зону чрезвычайной ситуации;

- разбронирование в установленном порядке резервов материальных ресурсов организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением материальных ценностей государственного материального резерва;

- использование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, средств связи и оповещения, транспортных средств и иного имущества организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;

- привлечение к проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий.

вычайных ситуаций нештатных и общественных аварийно-спасательных формирований, а также спасателей, не входящих в состав указанных формирований, при наличии у них документов, подтверждающих их аттестацию на проведение аварийно-спасательных работ;

- привлечение на добровольной основе населения к проведению неотложных работ, а также отдельных граждан, не являющихся спасателями, к проведению аварийно-спасательных работ;

- принятие других необходимых мер, обусловленных развитием чрезвычайных ситуаций и ходом работ по их ликвидации.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций незамедлительно информируют о принятых ими в случае крайней необходимости решениях Главу муниципального образования ЗАТО Видяево и руководителей соответствующих организаций.

26. Финансовое обеспечение функционирования Видяевского звена Мурманской территориальной подсистемы РСЧС и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств местного бюджета и собственников (пользователей) имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

Финансирование муниципальных целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

Выделение средств на финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций из резервного фонда администрации ЗАТО Видяево на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий осуществляется в порядке, установленном Советом депутатов ЗАТО Видяево.

Приложение №2
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
«01» ноября 2011 года № 824

Перечень сил постоянной готовности Видяевского звена территориальной подсистемы РСЧС.

1. Силы и средства наблюдения и контроля

№ п/п	Наименование подразделения (формирования), формирователь (ведомственная принадлежность)	Место дислокации	Численность	Наименование, количество основных видов техники и специального имущества	Время готовности	Ближайшие аэродромы, (ж/д станции), расстояние от мест дислокации	Телефоны		Виды ЧС, на которые могут привлекаться	Примечание
							Руководителя предприятия	Дежурно-диспетчерской службы		
1.	в/ч 51327 СРБ (МО РФ)	п. Видяево губа Ара	11	1.КАМАЗ 4310 2.ЗИЛ 130 3.УАЗ РХ	«Ч»+1	Аэропорт Мурманск, ж/д ст. Мурманск 76 км	Ляхов Игорь Сократович	(81553) 5-65-57	ЧС с применением ОБ, АХОВ	

2. Силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Полное наименование АСФ	Место дислокации, почтовый адрес, телефон руководителя и дежурного	Количество л/с из них в дежурных сменах	Оснащение (наименование и количество основных видов спасательной техники, оборудования, инструмента, специального имущества)	Виды ЧС, на которые может привлекаться формирование	Функции, выполняемые АСФ, специфика работ	Порядок привлечения к спасательным работам в интересах РСЧС	Ближайший аэропорт, ж/д станция, расстояние.	База создания и источник финансирования
1.	Муниципальное учреждение «Аварийно-спасательная служба ЗАТО Видяево»	ЗАТО Видяево ул. Центральная д.7 (81553) 5-66-41 Оперативный дежурный ЕДДС (81553) 5-65-66	16/4	Согласно штата	ЧС природного и техногенного характера	Проведение аварийно-спасательных и поисково-спасательных работ в ЧС природного и техногенного характера		Аэропорт Мурманск, ж/д ст. Мурманск 76 км	Местный бюджет
2.	4 Военизированная команда противопожарной защиты и спасательных работ	п. Видяево в/ч 77360 (802 береговая база) (81553) 5-65-57, 5-65-66	15	1.Автоцистерна пожарная АЦ-40-131 2.Автоцистерна пожарная КАМАЗ	ЧС природного и техногенного характера	Ликвидация пожаров на объектах экономики и в жилой зоне, ведение спасательных работ		Аэропорт Мурманск, ж/д ст. Мурманск 76 км	Федеральный бюджет
3.	Сводный муниципальный отряд ЗАТО Видяево	ЗАТО Видяево (81553) 5-61-40 5-66-93	42	МУ УМС: 1.Кран автомобильный (КАМАЗ 55111С, дизель 25т-30м) 2.Автобус ПА3 32050-25 человек 3.ВАЗ-2131-«Нива» 4.ГАЗ 213221 «ГАЗель» -13 человек 5.ГАЗ 3221 «ГАЗель» – 8 человек 6.ЗИЛ-5301 «Бычок» фургон 3,5т 7.ГАЗ 278510 «Богем» фургон 1,5т МУПП ЖКХ: 1.Автогидроподъемник АГП 2202 2.Погрузчик ТО-28 3.Трактор ДТ-75 бульдозер 4.Самосвал МАЗ 555-1 5.Самосвал ЗИЛ 508 6.КО 713 поливочная (с заменой) 7.Передвижная мастерская 475401 8.МКСМ-800 9.ГАЗ-330273 «ГАЗель»	ЧС природного и техногенного характера	Ликвидация ЧС природного и техногенного характера территории ЗАТО		Аэропорт Мурманск, ж/д ст. Мурманск 76 км	Местный бюджет
4.	Муниципальное медицинское учреждение «Поликлиника ЗАТО Видяево»Бригады спец. медицинской помощи	ЗАТО Видяево ул. Центральная 16 (81553) 5-60-45, 5-75-03	9/3	1. ГАЗель 32611В 2. ГАЗ-2752-114 (Соболь) 3. ГАЗель 32611В	ЧС природного и техногенного характера	- Оказание экстренной медицинской помощи раненым и пораженным на участках АСДНР - доставка в стационарные лечебные учреждения населенных пунктов		Аэропорт Мурманск, ж/д ст. Мурманск 76 км	Местный бюджет

3. Силы и средства обеспечения Видяевского звена РСЧС при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

№ п/п	Полное наименование АСФ	Место дислокации, почтовый адрес, телефон руководителя и дежурного	Количество л/с из них в дежурных сменах	Оснащение (наименование и количество основных видов спасательной техники, оборудования, инструмента, специального имущества)	Виды ЧС, на которые может привлекаться формирование	Функции, выполняемые АСФ, специфика работ	Порядок привлечения к спасательным работам в интересах РСЧС	Ближайший аэропорт, ж/д станция, расстояние.	База создания и источник финансирования
1.	ОВД ЗАТО Видяево ул. Центральная 11	ЗАТО Видяево ул. Центральная 11 (81553) 5-66-68 Дежурный ОВД (81553) 5-66-45	27	1.ВАЗ 210154 (ГИБДД) -02ед. 2.ВАЗ 2115 (ГИБДД) -01ед. 3.ВАЗ 2114 (ГИБДД) -01ед. 4.ГАЗ 322132 «ГАЗель» - 8 чел. 5.УАЗ 31512 6.УАЗ 452	ЧС природного и техногенного характера	Обеспечение общественного порядка в районе проведения АС и ДНР		Аэропорт Мурманск, ж/д ст. Мурманск 76 км	Федеральный бюджет

4. Силы и средства, взаимодействующие с формированиями РСЧС муниципального образования ЗАТО Видяево, при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

№п/п	Полное наименование АСФ	Место дислокации, почтовый адрес, телефон руководителя и дежурного	Количество л/с из них в дежурных сменах	Оснащение (наименование и количество основных видов спасательной техники, оборудования, инструмента, специального имущества)	Виды ЧС, на которые может привлекаться формирование	Функции, выполняемые АСФ, специфика работ	Порядок привлечения к спасательным работам в интересах РСЧС	Ближайший аэропорт, ж/д станция, расстояние.	База создания и источник финансирования
1.	Нештатный спасательный отряд (МО РФ)	ЗАТО Видяево г.б. Ара в/ч 20958 (81553) 5-65-57	25	3 ед. техники	ЧС природного и техногенного характера	Ликвидация ЧС природного и техногенного характера	в соответствии с планами взаимодействия с органами военного управления	Аэропорт Мурманск, ж/д ст. Мурманск 76 км	Федеральный бюджет

Примечание №1

Привлечение сил и средств Видяевского звена РСЧС к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

- в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях по решению руководителей соответствующих предприятий и организаций;

- в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории ЗАТО Видяево по решению КЧС и ОПБ муниципального образования;

- в соответствии с планами взаимодействия с органами военного управления гарнизона Минобороны РФ, дислоцированного на территории муниципального образования ЗАТО Видяево, при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
«24» июня 2011 года	№540
Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг ЗАТО Видяево в сфере здравоохранения	
В целях повышения уровня качества оказания муниципальных услуг, перехода к системе бюджетирования, ориентированного на результат, руководствуясь постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.12.2009 № 844 «Об утверждении Положения о стандартах качества муниципальных услуг ЗАТО Видяево», п о с т а н о в л я ю: 1. Утвердить стандарты качества муниципальных услуг ЗАТО Видяево в сфере здравоохранения (далее по тексту – Стандарты качества): 1.1. стандарт качества муниципальной услуги «Оказание первичной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара» в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению; 1.2. стандарт качества муниципальной услуги «Оказание медицинской помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях» в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению; 1.3. стандарт качества муниципальной услуги «Оказание скорой медицинской помощи» в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению. 2. Заместителю Главы администрации ЗАТО Видяево (С.В.Белаш) осуществлять контроль соблюдения полноты и эффективности применения Стандартов качества. 3. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево» и размещению в сети Интернет на официальном сайте - www.zatovid.ru. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.	
И.о. Главы администрации ЗАТО Видяево	В.А Градов
<i>Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО Видяево от «24» июня 2011 года №540</i>	
Стандарт качества муниципальной услуги «Оказание первичной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара»	
1. Наименование муниципальной услуги - «Оказание первичной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара» 2. Содержание муниципальной услуги: - оказание врачебной и неотложной медицинской помощи больным при острых заболеваниях, травмах и других неотложных состояниях; - диагностика и лечение различных заболеваний и состояний; - восстановительное лечение; - установление медицинских показаний и направление в учреждения государственной системы здравоохранения для получения специализированных видов помощи; - проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий; - осуществление санитарно-гигиенического образования, в том числе по вопросам формирования здорового образа жизни. 3. Описание категории получателей муниципальной услуги: - население ЗАТО Видяево Мурманской области, нуждающееся в медицинской помощи. 4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге: - Конституция Российской Федерации; - «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» от 22.07.1993 № 5487-1; - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 № 30 «Об утверждении положения о лицензировании медицинской деятельности»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 № 32 «Об утверждении положения о лицензировании технического обслуживания медицинской техники»; - Закон Мурманской области от 29.12.2004 г. № 580-01-ЗМО «О лекарственном обеспечении населения Мурманской области»; - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.07.2005 № 487 «Об утверждении Порядка организации оказания первичной медико-санитарной помощи»; - Об утверждении территориальной программы государственных гарантий оказания населению Мурманской области бесплатной медицинской помощи на календарный год. 5. Объем муниципальной услуги. 5.1. Гарантированный объем и виды бесплатной медицинской помощи предоставляются получателям муниципальной услуги в соответствии с программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории ЗАТО Видяево Мурманской области, бесплатной медицинской помощи на соответствующий год. 5.2 Направление на лечение в дневной стационар медицинского учреждения получателю муниципальной услуги осуществляет лечащий врач в соответствии с медицинскими показаниями. 5.3. Для получения муниципальной услуги получателю	

необходимо явиться в дневной стационар Муниципального медицинского учреждения «Поликлиника ЗАТО Видяево», (далее медицинское учреждение).

5.4. Пребыванию в дневном стационаре медицинского учреждения в течение дня подлежат получатели муниципальной услуги, нуждающиеся в лечении под наблюдением медицинских работников.

5.5. При обращении в медицинское учреждение получателю муниципальной услуги необходимо предоставить:

- паспорт;
- свидетельство о рождении (требуется для несовершеннолетних при отсутствии паспорта);
- паспорт родителя, законного представителя (требуется при госпитализации вместе с ребенком);
- полис обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
- направление на госпитализацию от лечащего врача.

5.6. При поступлении получателя муниципальной услуги врач дневного стационара должен провести медицинский осмотр и назначить курс лечения в дневном стационаре.

5.7. После окончания медицинского осмотра и назначения курса лечения медицинское учреждение, предоставляющее услугу, должно обеспечить размещение получателя муниципальной услуги в дневном стационаре, предоставив ему отдельное место.

5.8. Длительность нахождения получателя услуги в дневном стационаре обусловлена медицинскими показаниями и определяется временем проведения необходимого обследования и лечебных мероприятий, в соответствии с медико-экономическими стандартами оказания медицинской помощи.

5.9. В рамках предоставления муниципальной услуги выполняются профилактические, диагностические, лечебные, реабилитационные мероприятия в соответствии с утвержденными медико-экономическими стандартами оказания медицинской помощи, профилем заболевания и фазой его течения; осуществляется выполнение лечебных процедур средним медицинским персоналом и уход младшим медицинским персоналом.

Наблюдение получателя услуги осуществляется лечащим врачом дневного стационара. При наличии медицинских показаний для пациентов проводятся консультации специалистов, отсутствующих в дневном стационаре.

5.10. В дневном стационаре на период лечения предоставляются:

- одно койко-место в палате;
- необходимые лекарственные средства;
- физиотерапевтические процедуры.

5.11. Получателю муниципальной услуги могут быть назначены следующие медицинские процедуры:

- инъекции внутримышечные и внутривенные (а также перевязки, инстилляции);
- забор биологических материалов для лабораторных исследований – при поступлении, перед выпиской и по медицинским показаниям;
- термометрия и тонометрия по показаниям, но не реже 1 раза в смену;
- выдача лекарственных средств больным и контроль за их приемом.

5.12. Услуги лечебно-вспомогательных кабинетов должны обеспечивать получение назначенных процедур с учетом характера заболевания, медицинских показаний, физического состояния получателей муниципальной услуги.

5.13. Основанием для выписки получателя услуги из дневного стационара является клиническое выздоровление или улучшение состояния получателя услуги.

При выписке из дневного стационара на руки получателю услуги выдается выписка из истории болезни о проведенном обследовании, результатах лечения и рекомендации по окончании курса лечения.

5.14. Муниципальная услуга не предоставляется:

- лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- лицам, не имеющим медицинских показаний;
- лицам, не предоставившим необходимые документы для получения муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Стандарта.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты по окончании выполнения услуги:

- клиническое выздоровление или улучшение состояния получателя услуги.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Оказание медицинской помощи в условиях дневного стационара осуществляется в соответствии с профилем заболевания, особенностями течения заболевания и стандартами медицинской помощи. При этом используются возможности лечебно-диагностической базы медицинского учреждения, и обеспечивается преемственность в оказании медицинской помощи между стационарным и амбулаторно-поликлиническим этапами.

7.2. Медицинское учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно иметь лицензию на право осуществления медицинской деятельности.

7.3. Решение о продолжительности предоставления муниципальной услуги принимается лечащим врачом дневного стационара в зависимости от состояния получателя услуги.

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

7.4.1. Медицинское учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно располагаться с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Медицинское учреждение размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении).

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и прилегающая территория должны отвечать требованиям соответствующих строительных нормативов и правил.

В медицинском учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, оборудуются следующие помещения:

- палаты, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;
- процедурный кабинет;
- хирургический кабинет с малой операционной;
- комната для пребывания медицинского персонала;
- служебные и бытовые помещения;

- санузлы.

7.4.2. Медицинское учреждение должно быть оснащено медицинским оборудованием, необходимым для диагностики и лечения, отвечающим требованиям стандартов, технических условий и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

Медицинское оборудование для диагностики и лечения следует использовать строго по назначению, в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

7.5. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.5.1. Муниципальная услуга предоставляется исполнителем муниципальной услуги – Муниципальным медицинским учреждением «Поликлиника ЗАТО Видяево».

7.5.2. Медицинское учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности работников, занятых оказанием медицинской помощи.

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

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, проходить курсы переподготовки и повышения квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

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

7.5.4. При оказании муниципальной услуги работники исполнителя муниципальной услуги должны проявлять к получателям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предупредительность и терпение. В своей работе медицинский персонал дневного стационара должен руководствоваться принципами медицинской этики.

7.6. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

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

На информационных стендах исполнителя муниципальной услуги размещаются:

- копии лицензий на виды деятельности, осуществляемые медицинским учреждением;
- информация о видах медицинской помощи, оказываемых бесплатно в рамках программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории ЗАТО Видяево Мурманской области, бесплатной медицинской помощи на соответствующий год;
- информация о перечне платных медицинских и иных услуг, оказываемых в системе добровольного медицинского страхования, с указанием их тарифов (стоимости);
- информация о квалификации и сертификации медицинских работников;
- телефоны медицинского учреждения.

7.6.2. Информирование получателя муниципальной услуги осуществляется посредством:

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

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

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

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

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

- замечание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главному врачу ММУ «Поликлиника ЗАТО Видяево»;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево, Главе ЗАТО Видяево.

- обращение в суд.

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

В письменной жалобе указывается:

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

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

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

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена и решение принято в срок, не превышающий 30 дней с момента ее поступления.

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

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

7.7.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) к сотруднику, ответственному за допу-

ценные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с внутренними документами организации, оказывающей услугу.

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.
8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

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

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб;
- удельный вес выписанных получателей муниципальной услуги с выздоровлением и улучшением состояния здоровья от количества пролеченных.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10
2.	Удельный вес выписанных получателей муниципальной услуги с выздоровлением и улучшением состояния здоровья от количества пролеченных	выше 90%	80-90%	менее 80%

Приложение № 2
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «24» июня 2011 года №540

Стандарт качества муниципальной услуги «Оказание медицинской помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях»

1. Наименование муниципальной услуги - «Оказание медицинской помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях».

2. Содержание муниципальной услуги:
- оказание первой (доврачебной, врачебной) медицинской помощи больным при острых заболеваниях и обострениях хронических заболеваний;
 - проведение профилактических мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости, абортов, выявление ранних и скрытых форм заболеваний, социально значимых болезней и факторов риска;
 - диагностика и лечение различных заболеваний и состояний;
 - восстановительное лечение;
 - проведение профилактического осмотра;
 - проведение лабораторных, инструментальных исследований, лечебных процедур, амбулаторных операций;
 - клиничко-экспертная работа по оценке качества и эффективности лечебных и диагностических мероприятий, включая экспертизу временной нетрудоспособности;
 - диспансерное наблюдение больных, в том числе отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг;
 - организация дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, в том числе обеспечение необходимыми лекарственными средствами;
 - проведение плановой или по эпидемиологическим показаниям вакцинации населения.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:

- население ЗАТО Видяево Мурманской области.

4. Перечень нормативных правовых актов, в которых указаны обязательные требования к муниципальной услуге:
- Конституция Российской Федерации;
 - «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» от 22.07.1993 № 5487-1;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
 - Закон Мурманской области от 29.12.2004 г. № 580-01-ЗМО «О лекарственном обеспечении населения Мурманской области»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 № 30 «Об утверждении положения о лицензировании медицинской деятельности»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 № 32 «Об утверждении положения о лицензировании технического обслуживания медицинской техники»;
 - Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.11.2002 № 350 «О совершенствовании амбулаторно-поликлинической помощи населению Российской Федерации»;
 - Об утверждении территориальной программы государственных гарантий оказания населению Мурманской области бесплатной медицинской помощи на календарный год.

5. Объем муниципальной услуги.
5.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие составные части:
- прием плановых больных врачом и проведение отдельных диагностических исследований в порядке очередности;
 - определение лечащим врачом объема диагностических и

- лечебных мероприятий для конкретного пациента;
- реализация рекомендаций врачей-консультантов только по согласованию с лечащим врачом, за исключением экстренных случаев, угрожающих жизни больного;
- определение лечащим врачом оснований для плановой госпитализации в соответствии с клиническими показаниями, требующими госпитального режима, активной терапии и круглосуточного наблюдения врача;
- диспансеризация и проведение профилактических мероприятий.

5.2. Для получения муниципальной услуги получателю необходимо обратиться в регистратуру медицинского учреждения «Поликлиника ЗАТО Видяево» лично по адресу п. Видяево, ул. Центральная, д. 16 или по телефону 5-60-44.

5.2.1. Режим работы амбулаторно-поликлинических кабинетов и отделений ММУ «Поликлиника ЗАТО Видяево, участвующих в оказании муниципальной услуги, является индивидуальным для каждого амбулаторно-поликлинического кабинета и отделения и определяется приказом главного врача ММУ «Поликлиника ЗАТО Видяево» и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2.2. При обращении в медицинское учреждение необходимо предоставить паспорт (свидетельство о рождении несовершеннолетнего) и полис обязательного медицинского страхования.

5.2.3. При обращении получателя за муниципальной услугой в медицинское учреждение, оказывающее медицинскую помощь, в регистратуре заводится «Медицинская карта амбулаторного больного», «Индивидуальная карта беременной и родильницы» или «История развития ребенка» с соответствующей маркировкой. Заполняется «Талон амбулаторного пациента», с которым получатель муниципальной услуги направляется на прием к врачу.

5.3. Врачом при первичном медицинском осмотре получателя муниципальной услуги проводится углубленное обследование с участием необходимых специалистов, устанавливается клинический диагноз, определяется индивидуальный план лечебно-оздоровительных мероприятий и порядок диспансерного наблюдения.

Врач, осуществляющий диспансерное наблюдение:

- осуществляет свою деятельность в соответствии с медико-экономическими стандартами оказания медицинской помощи, утвержденными в установленном порядке, на амбулаторном этапе;

- при необходимости направляет получателей муниципальной услуги на консультацию к специалистам или на плановую госпитализацию;
- в случае невозможности посещения получателем муниципальной услуги медицинское учреждение организует медицинскую помощь на дому.

5.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется врачом в соответствии с профилем заболевания, особенностями течения заболевания и медико-экономическими стандартами оказания медицинской помощи.

5.5. При предоставлении дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи, в соответствии с медико-экономическими стандартами оказания медицинской помощи, утвержденными в установленном порядке, врач выписывает лекарственные препараты, предусмотренные перечнем лекарственных средств, отпускаемых по рецептам врача.

5.6. Качество диагностических процедур должно определяться быстротой и точностью установления диагноза, что способствует выявлению заболеваний на ранних стадиях, их быстрому лечению и восстановлению здоровья пациентов.

5.7. Услуги лечебно-вспомогательных отделений (кабинетов) должны обеспечивать получателю услуги проведение назначенных ему процедур с учетом характера заболевания, медицинских показаний, физического состояния. Должна быть обеспечена своевременность и максимальная непрерывность получения муниципальной услуги в соответствии с предписанием лечащего врача.

5.8. Лекарственное обеспечение лиц, имеющих льготы в соответствии с законодательством, осуществляется за счет средств федерального и регионального бюджета.

5.9. Консультация врачей-специалистов узкой специализации осуществляется по записи в медицинском учреждении. Экстренные консультации и обследования проводятся вне очереди.

5.10. При невозможности получателя муниципальной услуги по характеру и тяжести заболевания посещать медицинское учреждение первичная медико-санитарная помощь оказывается на дому участковым медицинским работником.

- На дому может осуществляться:
- патронаж (наблюдение) детей в возрасте до года, в том числе наблюдение за выздоровлением детей;
 - патронаж (наблюдение) хронических и диспансерных больных;
 - патронаж (наблюдение) инвалидов I группы, II группы 3 степени;
 - лечение в условиях стационара на дому при наличии медицинских показаний.

Посещение получателя муниципальной услуги на дому (патронажное посещение) осуществляется участковым врачом, врачом общей практики (семейным врачом) или другим врачом-специалистом, фельдшером, медицинской сестрой в течение его рабочего времени. Осмотр на дому врачами узких специальностей осуществляется после осмотра участкового врача и при наличии показаний.

5.11. При первом обращении беременной женщины в медицинское учреждение по поводу получения муниципальной услуги врач должен ознакомиться с общим и акушерско-гинекологическим анамнезом, обратив особое внимание на семейный анамнез, перенесенные в детстве и зрелом возрасте соматические и гинекологические заболевания, особенности менструального цикла и репродуктивной функции.

После первого осмотра врачом-акушером-гинекологом беременная женщина направляется на обследование к терапевту, который осматривает ее в течение физиологически протекающей беременности дважды (после первого осмотра врачом-акушером-гинекологом и на 30-й неделе беременности). При наличии экстрагенитальных заболеваний врач-терапевт совместно с врачом-акушером-гинекологом решает вопрос о

возможности сохранения беременности. Динамическое наблюдение за беременными с экстрагенитальными заболеваниями осуществляется врачом-акушером-гинекологом совместно с терапевтом и другими специалистами в соответствии с ведомственными нормативными актами.

5.12. Детям до 15 лет медицинская помощь может оказываться в присутствии родителей. Обследование и лечение подростков и лиц призывного возраста по направлению комиссии военкомата проводится в первоочередном порядке.

5.13. В объем предоставления амбулаторной медицинской помощи входят диспансеризация и проведение профилактических мероприятий, которые должны препятствовать росту заболеваемости среди населения, в том числе инфекционной.

Вакцинация должна осуществляться своевременно и с использованием качественных иммунобиологических препаратов с соблюдением требований, установленных соответствующими инструкциями. Вакцинация проводится в соответствии с национальным календарем профилактических прививок вакцинами, разрешенными к применению в Российской Федерации, и порядком проведения профилактических прививок.

Получатели муниципальной услуги или их законные представители должны быть проинформированы о целях профилактических мероприятий, в том числе вакцинации, и возможных последствиях для здоровья в случае отказа от них.

5.14. При лечении в медицинском учреждении ведется необходимая медицинская документация, отражающая данные о состоянии здоровья получателя муниципальной услуги, также оформляется больничный лист.

5.15. Особые группы получателей муниципальной услуги имеют право на получение медицинской помощи вне очереди:

- Герои Социалистического Труда;
- полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- инвалиды Великой Отечественной войны и боевых действий;
- Герои Советского Союза;
- Герои Российской Федерации;
- полные кавалеры ордена Славы;
- инвалиды I и II групп;
- ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и других объектах;
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России»;
- многодетные матери.

5.15.1. Для получения медицинской помощи вне очереди указанные категории получателей муниципальной услуги должны предъявить:

- паспорт (свидетельство о рождении);
- полис обязательного медицинского страхования;
- документы, подтверждающие наличие права на получение медицинской помощи вне очереди.

5.16. Муниципальная услуга не предоставляется:

- лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (за исключением предоставления медицинской помощи по экстренным показаниям);
- лицам, не имеющим медицинских показаний;
- лицам, не предоставившим необходимые документы для получения муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 5.2.2. настоящего Стандарта.

5.17. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие медицинских показаний.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты по окончании выполнения услуги:
- оказание медицинской помощи в амбулаторно-поликлинических условиях в соответствии с действующим законодательством;
 - оказание медицинской помощи на дому в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Медицинское учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно иметь лицензию на право осуществления медицинской деятельности.

7.2. Продолжительность оказания муниципальной услуги.

Длительность предоставления муниципальной услуги обусловлена медицинскими показаниями и определяется временем проведения необходимого обследования и лечебных мероприятий.

7.3. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

Время ожидания приема у врача должно быть не более 40 минут. Исключение допускается в случаях необходимости предоставления экстренной помощи другому получателю услуги по срочному вызову или жизненным показаниям, о чем получатели услуги, ожидающие приема, должны быть заранее информированы. По экстренным показаниям при острых и внезапных ухудшениях состояния здоровья (высокая температура тела (38 градусов и выше), острые внезапные боли любой локализации, нарушения сердечного ритма, кровотечения, отравления и травмы), требующих экстренной помощи и консультации врача, прием осуществляется вне общей очереди.

Предоставление муниципальной услуги производится на постоянной основе. Решение о продолжительности предоставления муниципальной слуги принимается врачом в зависимости от состояния получателя муниципальной услуги.

7.4. Консультирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

Контактная информация для получения консультаций: ММУ «Поликлиника ЗАТО Видяево» (телефонный код города - 815-53) Адрес: 184372, Мурманская обл., пос. Видяево, ул. Центральная, д.16 ММУ «Поликлиника ЗАТО Видяево» и телефоны: 1. Главный врач - Соколова Елена Юрьевна (телефон/факс: 5-60-45, e-mail: poliklinika44@mail.ru); 2. Заместитель главного врача по КЭР - Фалинская Валентина Николаевна (телефон: 5-60-44); регистратура поликлиники: 5-60-44.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги представляют должностные лица ММУ «Поликлиника ЗАТО Видяево» в устной либо письменной форме.

Все консультации, а также предоставленные сотрудниками

в ходе консультаций информационные материалы являются бесплатными.

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

7.5.1. Медицинское учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно располагаться с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Медицинское учреждение размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении). Площадь помещения, занимаемого медицинским учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей муниципальной услуги в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и прилегающая территория должны отвечать требованиям соответствующих строительных нормативов и правил.

В медицинском учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, оборудуются следующие помещения:

- кабинеты врачей;
- помещения для проведения диагностики;
- при необходимости - помещения для подразделений физиотерапии;
- служебные и бытовые помещения;
- гардероб для верхней одежды;
- санузлы.

7.5.2. Для обслуживания получателей муниципальной услуги медицинское учреждение должно быть оснащено медицинским оборудованием, необходимым для диагностики и лечения в соответствии с медико-экономическими стандартами оказания медицинской помощи.

Медицинское оборудование для диагностики и лечения следует использовать строго по назначению, в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

7.6. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.6.1. Муниципальная услуга предоставляется исполнителем муниципальной услуги - Муниципальным медицинским учреждением «Поликлиника ЗАТО Видяево».

7.6.2. Медицинское учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности работников, занятых оказанием медицинской помощи.

В состав учреждения входит медицинский (врачи, средние медицинские и фармацевтические работники) и вспомогательный персонал. Персонал работает по графику, утверждаемому руководителем учреждения и Правилами внутреннего распорядка.

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

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

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

7.6.4. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги - квалификация работников должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой не реже одного раза в 5 лет на курсах переподготовки и повышения квалификации.

7.6.5. При оказании муниципальной услуги работники исполнителя муниципальной услуги должны проявлять к получателям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение. В своей работе медицинский персонал учреждения должен руководствоваться принципами медицинской этики.

7.7. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

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

На информационных стендах исполнителя муниципальной услуги размещаются:

- копии лицензий на виды деятельности, осуществляемые медицинским учреждением;
- информация о видах медицинской помощи, оказываемых бесплатно в рамках программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории ЗАТО Видяево, бесплатной медицинской помощи на соответствующий год;
- информация о перечне платных медицинских и иных услуг, услуг, оказываемых в системе добровольного медицинского страхования, с указанием их тарифов (стоимости);
- информация о порядке и условиях предоставления платных медицинских и иных услуг, услуг, оказываемых в системе добровольного медицинского страхования;
- информация о квалификации и сертификации медицинских работников;
- перечень категорий лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги вне очереди;
- телефоны регистратуры медицинского учреждения.

7.7.2. Информирование получателя муниципальной услуги осуществляется посредством:

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

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен

быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

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

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

- замечание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главному врачу ММУ «Поликлиника ЗАТО Видяево»;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево, Главе ЗАТО Видяево;
- обращение в суд.

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

В письменной жалобе указывается:

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

Дополнительно в письменной жалобе может быть указано:

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

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена и решение принято в срок, не превышающий 30 дней с момента ее поступления.

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

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

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

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

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

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- годовое количество обоснованных жалоб, связанных предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб;
- процент выполнения плана иммунизации в соответствии с национальным календарем прививок.

8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10
2.	Процент выполнения плана иммунизации в соответствии с национальным календарем прививок	выше 90%	80-90%	менее 80%

Приложение № 3
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «24» июня 2011 года №540

Стандарт качества муниципальной услуги «Оказание скорой медицинской помощи»

Наименование муниципальной услуги - «Оказание скорой медицинской помощи».

1. Содержание муниципальной услуги:

- выезд бригады скорой медицинской помощи к месту вызова при состояниях, угрожающих жизни или здоровью физического лица либо окружающих его лиц, вызванных внезапными заболеваниями, обострениями хронических заболеваний, несчастными случаями, травмами и отравлениями, осложнениями при беременности и родах;
- проведение по месту вызова медицинского осмотра и оказание неотложной медицинской помощи (в том числе бесплатной лекарственной помощи);
- осуществление (при необходимости) экспресс-анализов, электрокардиографических исследований, терапевтических и иных процедур;
- передача пациента и соответствующей медицинской документации дежурному врачу (фельдшеру) стационара муниципального медицинского учреждения, оказывающего стационарную медицинскую помощь.

3. Описание категории получателей муниципальной услуги:

- граждане, находящиеся на территории ЗАТО Видяево Мурманской области.

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

- Конституция Российской Федерации;
- «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» от 22.07.1993 № 5487-1;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Закон Мурманской области от 29.12.2004 г. № 580-01-ЗМО «О лекарственном обеспечении населения Мурманской области»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 № 30 «Об утверждении положения о лицензировании медицинской деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 № 32 «Об утверждении положения о лицензировании технического обслуживания медицинской техники»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.07.2005 № 487 «Об утверждении Порядка организации оказания первичной медико-санитарной помощи»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.03.1999 № 100 «О совершенствовании организации скорой медицинской помощи населению Российской Федерации» (с изменениями от 16.11.2004);
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.10.2002 № 313 «Об утверждении отраслевого стандарта «Салоны автомобилей скорой медицинской помощи и их оснащение. Общие технические требования»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.12.2005 № 752 «Об оснащении санитарного автотранспорта»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.11.2004 № 179 «Об утверждении Порядка оказания скорой медицинской помощи»;
- Об утверждении территориальной программы государственных гарантий оказания населению Мурманской области бесплатной медицинской помощи на текущий год.

5. Объем муниципальной услуги.

5.1. Организация, оказывающая услугу должна обеспечить ежедневный круглосуточный прием обращений (вызовов) получателей услуги и направление выездных бригад скорой медицинской помощи (далее – бригады СМП).

В течение всего времени приема обращений (вызовов) населения не должны организовываться технические, санитарные и иные перерывы.

5.2. Для вызова бригады СМП необходимо обратиться лично или по телефону (8815-53-5-75-03).

Обращение также может быть осуществлено по телефону 03 или единому телефону службы спасения 01.

5.2.1. В своем обращении необходимо указать следующую информацию:

- причину вызова;
 - место события, включая улицу, номер дома, номер квартиры или помещения, наличие кодовых и иных замков на внешних дверях, удобные пути подъезда;
 - по возможности фамилию, имя, возраст получателя муниципальной услуги, включая наличие хронических заболеваний;
 - контактные данные обратившегося (фамилию, номер телефона для связи).
- 5.3. Время ожидания ответа оператора подстанции скорой медицинской помощи, после установленного телефонного соединения не должно превышать 30 секунд.
- 5.4. Время прибытия бригады СМП на место вызова, с момента приема вызова не должно превышать:
- 10 минут в случаях, угрожающих жизни больного (пострадавшего);
 - 60 минут в иных случаях, при условии наличия бригады в пределах населенного пункта п. Видяево.

5.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на месте, указанном при вызове бригады СМП, и в пути следования в муниципальное учреждение здравоохранения при госпитализации получателя муниципальной услуги.

5.6. Узнать о месте госпитализации получателя муниципальной услуги могут лица, указанные им при госпитализации, при личном обращении в медицинское учреждение. При обращении необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, и сообщить фамилию получателя услуги, дату (время) его госпитализации.

5.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги или ее приостановления являются:

- «ложный вызов»;
- отказ больного или его законных представителей от оказания медицинской помощи;
- транспортировка больных из дома в поликлинику или стационар, а также из поликлиники или стационара домой, если во время транспортировки не требуется оказание экстренной медицинской помощи;
- вызов бригады СМП для проведения медицинских консультаций, проведения лечебных процедур, которые назначены в порядке проведения систематического, планового лечения врачами поликлиники (выполнение перевязок, инъекций, диагностических исследований и т.д.);
- вызов бригады СМП для установления алкогольного опьянения и производства нарколологических экспертиз;
- вызов бригады СМП для производства судебно-медицинских экспертиз и освидетельствования (телесные повреждения);
- вызов бригады СМП для осмотра трупа и оформления справки о смерти.

6. Результаты, которые должны быть достигнуты по окончании выполнения услуги:

- немедленный выезд и прибытие к пациенту (на место происшествия) в пределах норматива времени, установленного для

данной административной территории;

- установление диагноза, проведение мероприятий, направленных на стабилизацию или улучшение состояния пациента и, при наличии медицинских показаний, транспортировку его в лечебно-профилактическое учреждение;

- передача пациента и соответствующей медицинской документации дежурному врачу (фельдшеру) стационара лечебно-профилактического учреждения.

7. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

7.1. Организация, оказывающая услугу, не в праве отказать обратившимся в приеме обращений (вызовов).

Муниципальная услуга оказывается любому физическому лицу при состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства, вне зависимости от пола, возраста, национальности, места жительства и места регистрации, религиозных убеждений, иных обстоятельств.

7.2. Медицинское учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно иметь лицензию на право осуществления медицинской деятельности.

7.3. Для получения муниципальной услуги потенциальному получателю услуги или другому лицу, действующему в интересах здоровья потенциального получателя услуги, необходимо сделать телефонный звонок в подстанцию скорой медицинской помощи муниципального медицинского учреждения «Поликлиника ЗАТО Видяево», и сообщить фельдшеру по приему вызовов и передаче их выездным бригадам СМП, запрошенную им информацию.

7.4. Предоставление услуги производится на постоянной основе.

Решение о продолжительности предоставления муниципальной услуги принимается медицинскими работниками в зависимости от состояния получателя услуги.

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

7.5.1. Медицинское учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно располагаться с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Медицинское учреждение размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении). Площадь помещения, занимаемого медицинским учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей муниципальной услуги в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и прилегающая территория должны отвечать требованиям соответствующих строительных нормативов и правил.

В медицинском учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, оборудуются следующие помещения:

- отдел связи;
- оперативный отдел;
- служба хранения медицинского оснащения и комплектования выездных бригад СМП;
- административно-управленческая служба;
- хозяйственная служба;
- служебные и бытовые помещения;
- санузлы.

7.5.2. Медицинское учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, транспортными средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

Медицинское оборудование для диагностики и лечения следует использовать строго по назначению, в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

7.6. Требования к работникам, оказывающим муниципальную услугу.

7.6.1. Муниципальная услуга предоставляется исполнителем муниципальной услуги – Муниципальным медицинским учреждением «Поликлиника ЗАТО Видяево», подстанция скорой медицинской помощи.

7.6.2. Медицинское учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности работников, занятых оказанием медицинской помощи.

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

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

7.6.4. Периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги - квалификация работников должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой не реже одного раза в 5 лет на курсах переподготовки и повышения квалификации.

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

7.6.5. При оказании муниципальной услуги работники исполнителя муниципальной услуги должны проявлять к получателям муниципальной услуги максимальную вежливость, внимание, выдержку, предупредительность и терпение. В своей работе медицинский персонал учреждения должен руководствоваться принципами медицинской этики.

7.7. Требования к оснащению транспортных средств, используемых для перевозки больных или пострадавших.

Транспортные средства, используемые для перевозки больных или пострадавших (далее - машины скорой помощи), должны иметь цветную окраску в соответствии с установленным федеральным законодательством, быть оборудованы синими проблесковыми маячками и звуковой сигнализацией (сиреной).

7.7.1. Машина скорой помощи должна быть оснащена оборудованием для искусственной вентиляции легких, тонометром, кислородным ингалятором, фонендоскопом.

7.7.2. Машина скорой помощи должна быть оборудована носилками, для перемещения больных (пострадавших). Приемное устройство носилок должно обеспечивать их фиксацию на время движения и иметь пристегиваемые ремни для фиксации

положения транспортируемого больного.

7.7.3. Машина скорой помощи должна быть оборудована иммобилизационными средствами (шинами для фиксации больного).

7.7.4. Мебель салона должна иметь элементы крепления для переносных изделий, выдвижные ящики должны фиксироваться в открытом и закрытом положениях. Встроенная мебель не должна иметь острых углов, выступов.

7.7.5. В оснащении машины скорой помощи должна быть поисковая лампа-фонарь.

7.7.6. Все переносное медицинское оборудование и материалы должны быть зафиксированы в местах их расположения в салоне.

7.7.7. Дополнительные требования к оснащению машины скорой помощи, предназначенной для оказания экстренной медицинской помощи, для реанимации и интенсивной терапии:

- машина скорой помощи должна быть оборудована аппаратом искусственного дыхания, электрокардиографом, аспиратором, аппаратом для наркоза, средствами мониторинга;
- расположение носилок в автомобиле и их фиксация должны иметь возможность осуществления реанимационных мероприятий. Высота носилок над уровнем пола должна регулироваться в диапазоне от 400 мм до 650 мм;

7.7.8. Требования к санитарному содержанию салона машины скорой помощи:

- поверхность медицинского оборудования, приборов, мебели, сидений, носилок, подголовников должна быть чистой, не иметь следов грязи, пыли, пятен крови, фекалий и иных загрязнений;
- в салоне машины скорой помощи должен отсутствовать мусор;

- использованные медицинские средства одноразового назначения должны находиться в закрытом контейнере (ящике, урне);

- в салоне машины скорой помощи должен отсутствовать запах гари, бензина, табачного дыма.

7.8. Требования к организации для оказания скорой медицинской помощи.

7.8.1. По прибытии на место вызова медицинский персонал должен поздороваться и представиться больному (пострадавшему) и членам его семьи.

7.8.2. Санитарная одежда (медицинский халат, костюм) медицинского персонала не должна иметь пятен и иных следов загрязнений.

7.8.3. При осмотре больного руки медицинского работника, осуществляющего осмотр, должны быть чистыми.

7.8.4. При проведении медицинских процедур используемые инструменты и материалы, должны быть стерильными.

Используемые медицинские перчатки, шприцы, иглы, бинты и иные средства одноразового использования должны быть извлечены из защитной упаковки непосредственно перед их применением.

7.8.5. При установлении диагноза заболевания (травмы) медицинский работник должен сообщить его больному (пострадавшему) и, при его согласии, членам его семьи, изложить план и возможные варианты действий по оказанию медицинской помощи (осуществлению медицинских процедур).

7.8.6. При использовании лекарственных препаратов медицинский работник должен узнать у больного (пострадавшего) и (или) членов его семьи о наличии противопоказаний и возможности их использования.

7.8.7. При отказе от осуществления отдельных действий и процедур медицинский работник должен предупредить больного (пострадавшего) и (или) членов его семьи о возможных последствиях и рисках, связанных с таким решением.

7.8.8. По окончании медицинских процедур медицинский работник должен сообщить о необходимости госпитализации (при наличии такой необходимости) и указать предполагаемое лечебное учреждение (его местонахождение, телефон приемного отделения).

7.8.9. В случае отказа больного (пострадавшего) от госпитализации, медицинский работник должен предупредить больного (пострадавшего) и (или) членов его семьи о возможных последствиях и рисках, связанных с таким решением.

7.8.10. В случае отказа больного (пострадавшего) от госпитализации или отсутствии ее необходимости медицинский работник должен предоставить ему на подпись документ об отказе от госпитализации.

7.8.11. При необходимости амбулаторного лечения (наблюдения) медицинский сотрудник должен осуществить вызов участкового врача на дом к больному (пострадавшему).

7.8.12. Пострадавшие вследствие чрезвычайной ситуации или дорожно-транспортного происшествия должны быть перенесены для оказания медицинской помощи в безопасное место, защищенное от неблагоприятных метеорологических условий.

7.8.13. Бригада скорой помощи, по просьбе больного (пострадавшего), должна оказать ему помощь (страховку) при его самостоятельном передвижении до машины скорой медицинской помощи.

7.8.14. В случае неспособности больного (пострадавшего) самостоятельно передвигаться, бригада СМП должна обеспечить переноску больного (пострадавшего) до машины скорой помощи на носилках.

7.8.15. При транспортировке больного (пострадавшего) на носилках бригада скорой помощи должна обеспечить перенос носилок в горизонтальном положении в течение всего времени транспортировки до машины скорой помощи (включая перенос носилок по лестничным пролетам и маршам).

7.8.16. Бригада СМП при обращении к ним членов семьи больного и иных лиц, находящихся в одном помещении с больным, должна провести их осмотр и, при необходимости, оказать им помощь.

7.8.17. При госпитализации медицинский сотрудник должен узнать у больного (пострадавшего) о лицах, кому может быть предоставлена информация о факте и месте его госпитализации.

7.9. Требования к транспортировке больного (пострадавшего) в лечебное учреждение.

7.9.1. Бригада СМП при транспортировке больного в лечебное учреждение должна обеспечить проведение комплекса мероприятий по восстановлению и (или) поддержанию жизненно-важных функций организма.

7.9.2. В течение всего времени транспортировки в

салоне машины скорой помощи с больным (пострадавшим) должен находиться медицинский работник.

7.9.3. В течение всего времени транспортировки больной (пострадавший), находящийся в лежачем положении, должен быть зафиксирован ремнями безопасности.

7.9.4. При транспортировке больных, (пострадавших) детей, организация, оказывающая услугу, должна предоставить отдельное место для сопровождения его родителем (членом семьи, законным представителем).

7.9.5. В случае вынужденной остановки (при поломке машины скорой помощи, дорожно-транспортном происшествии) бригадой скорой медицинской помощи должна быть вызвана другая машина скорой помощи для продолжения транспортировки больного в лечебное учреждение.

7.10. Требования к передаче больного (пострадавшего) в лечебное учреждение.

7.10.1. Больной (пострадавший), доставленный бригадой СМП в лечебное учреждение, должен быть передан дежурному персоналу приемного отделения лечебного учреждения в течение 5 минут с момента прибытия машины скорой помощи в лечебное учреждение.

7.10.2. При невозможности оказания помощи больному (пострадавшему) в лечебном учреждении, он должен быть доставлен в лечебное учреждение, где ему может быть предоставлена такая помощь.

7.10.3. Бригада скорой помощи, по просьбе больного (пострадавшего), должна оказать ему помощь (страховку) при выходе из машины скорой медицинской помощи.

7.11. Общие требования к взаимодействию с больными (пострадавшими) и лицами, представляющими их интересы.

7.11.1. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить сохранение в тайне информации о факте обращения за медицинской помощью, о состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при обследовании и лечении обратившегося за медицинской помощью.

7.11.2. Организация, оказывающая услугу, должна использовать только разрешенные к применению лекарственные средства.

7.11.3. Персонал подстанции скорой медицинской помощи, ни при каких обстоятельствах, не должен кричать на больного (пострадавшего), членов его семьи, за исключением случаев предупреждения о грозящей ему немедленной опасности.

7.11.4. Персонал подстанции скорой медицинской помощи, ни при каких обстоятельствах, не должен оскорблять больного (пострадавшего), членов его семьи, в том числе на почве расовой и национальной неприязни, а также вне зависимости от нахождения в состоянии опьянения.

7.12. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге.

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

На информационных стендах исполнителя муниципальной услуги размещаются:

- копии лицензий на виды деятельности, осуществляемые медицинским учреждением;
- информация о видах медицинской помощи, оказываемых бесплатно в рамках программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории ЗАТО Видяево Мурманской области, бесплатной медицинской помощи на соответствующий год;
- информация о перечне платных медицинских и иных услуг, услуг, оказываемых в системе добровольного медицинского страхования, с указанием их тарифов (стоимости);
- информация о порядке и условиях предоставления платных медицинских и иных услуг, услуг, оказываемых в системе добровольного медицинского страхования;
- информация о квалификации и сертификации медицинских работников;
- телефоны медицинского учреждения.

7.12.2. Информирование получателя муниципальной услуги осуществляется посредством:

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

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

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

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

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

- замечание на нарушение требований настоящего Стандарта работнику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главному врачу ММУ «Поликлиника ЗАТО Видяево»;
- жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта Главе администрации ЗАТО Видяево, Главе ЗАТО Видяево;
- обращение в суд.

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

В письменной жалобе указывается:

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

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

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

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена и решение принято в срок, не превышающий 30 дней с момента ее поступления.

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

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

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

8. Показатели оценки качества муниципальной услуги.

8.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

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

8.2. Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- годовое количество обоснованных жалоб, связанных предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб;
 - своевременность прибытия по вызову в случаях, угрожающих жизни получателя муниципальной услуги;
 - своевременность прибытия по вызову в иных случаях.
- 8.3. Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
1.	Годовое количество обоснованных жалоб, связанных предоставлением муниципальной услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10
2.	Своевременность прибытия по вызову в случаях, угрожающих жизни получателя муниципальной услуги	10 минут	10-20 минут	свыше 20 минут
3.	Своевременность прибытия по вызову в иных случаях	60 минут	60-90 минут	свыше 90 минут

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО пос. ВИДЯЕВО
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

02.12.2010

№236

пос.Видяево

О утверждении
Положения о муниципальной
казне ЗАТО Видяево

Заслушав заключение бюджетно-ревизионной комиссии Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», ст.24 Устава ЗАТО Видяево, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной казне ЗАТО Видяево.

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 26.12.2006 г № 269, от 27.11.2007 г. № 348, от 06.10.2009 г. № 129.

3. Решение вступает в силу с 01 января 2011 года и подл-жит опубликованию в газете «Вестник Видяево».

Приложение: на 22 л. в 1 экз.

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов ЗАТО Видяево С.М. Дубовой

Приложение № 1
к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево
от 02.12.2010 г. № 236

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ ЗАТО ВИДЯЕВО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение о муниципальной казне ЗАТО Видяево (далее по тексту - Положение) в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 28.04.2010 № 107, устанавливает общие принципы, цели, порядок формирования, учета, управления и распоряжения муниципальной казной муниципального образования ЗАТО Видяево (далее - муниципальной казной).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 30.12.2008 № 148Н «Об утверждении инструкции по бюджетному учету», Уставом ЗАТО Видяево, другими муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Видяево (далее – муниципальными правовыми актами).

3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения по управлению и распоряжению входящими в состав муниципальной казны средствами бюджета. Действие пункта 2 статьи 1 раздела III, пункта 3 статьи 2 раздела III настоящего Положения не распространяется на объекты природопользования, объекты имущества, созданного на основе интеллектуальной собственности. Правовое положение вышеуказанных объектов муниципальной казны регулируется действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- муниципальная казна - средства бюджета ЗАТО Видяево и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями;
- объект муниципальной казны (далее – объект казны) - единица имущества, составляющего казну, которая может быть самостоятельным объектом сделки;
- гибель объекта казны - процесс, не зависящий от волеизъявления собственника, связанный с несчастным случаем, стихийным бедствием или другим событием, приведшим объект к такому повреждению, что его восстановление невозможно;
- ликвидация объекта казны - действия, предпринятые по решению собственника, при которых объект прекращает свое существование.

Статья 3. Цели формирования муниципальной казны

1. Целями формирования муниципальной казны являются укрепление экономической основы ЗАТО Видяево, создание экономических предпосылок для разработки и реализации новых подходов к управлению имуществом ЗАТО Видяево, увеличение доходов местного бюджета, повышение эффективности управления имуществом, находящимся в собственности ЗАТО Видяево, вовлечение его в гражданский оборот, совершенствование системы его учета, сохранности и содержания.

2. Объекты муниципальной казны предназначены для обеспечения:

- безопасного и эффективного функционирования инфраструктуры муниципального образования ЗАТО Видяево;
- комплексного экономического и социального развития ЗАТО Видяево;
- исполнения обязательств ЗАТО Видяево;
- реализации полномочий органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, установленных федеральным законодательством Российской Федерации, а также переданных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и законами Мурманской области.

Статья 4. Состав муниципальной казны

1. Муниципальная казна включает следующие объекты нефинансовых активов:

- 1.1. недвижимое имущество в составе имущества казны, в том числе объекты, незавершенные строительством, в сумме вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, которые в дальнейшем могут быть приняты к бюджетному учету в составе основных средств и капитальных вложений в основные средства как объекты недвижимого имущества;
 - 1.2. движимое имущество в составе имущества казны;
 - 1.3. нематериальные активы в составе имущества казны;
 - 1.4. произведенные активы в составе имущества казны, в том числе произведенные активы казны в земельных участках;
 - 1.5. материальные запасы в составе имущества казны.
2. В муниципальной казне в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами может находиться имущество, расположенное за пределами территории ЗАТО Видяево.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПО-
РЯЖЕНИЯ ОБЪЕКТАМИ КАЗНЫ

Статья 5. Полномочия органов местного самоуправления ЗАТО Видяево в сфере управления и распоряжения объектами казны

1. Полномочия Совета депутатов ЗАТО Видяево в сфере управления объектами казны:
 - 1.1. обеспечивает правовое регулирование и контроль соблюдения установленного порядка управления объектами казны;
 - 1.2. утверждает перечни объектов казны, не подлежащих отчуждению;
 - 1.3. устанавливает в пределах своей компетенции порядок и условия приватизации объектов казны;
 - 1.4. определяет порядок страхования объектов казны;
 - 1.5. принимает решения о включении в состав муниципальной казны и исключении из нее объектов недвижимого имущества, произведенных активов;
 - 1.6. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами.
2. Полномочия Администрации ЗАТО Видяево в сфере управления и распоряжения объектами казны:
 - 2.1. осуществляет от имени муниципального образования ЗАТО Видяево полномочия собственника в отношении объектов казны;
 - 2.2. принимает решения о включении в состав муниципаль-

ной казны и исключении из нее объектов движимого имущества, нематериальных активов и материальных запасов;

2.3. осуществляет мероприятия по организации проведения оценки, переоценки и страхования объектов казны;

2.4. определяет порядок проведения инвентаризации объектов казны;

2.5. осуществляет учет объектов казны;

2.6. обеспечивает государственную регистрацию права собственности ЗАТО Видяево на недвижимое имущество, являющееся объектом казны, а также государственную регистрацию сделок с этим имуществом;

2.7. обеспечивает страхование объектов казны в порядке, установленном Советом депутатов ЗАТО Видяево;

2.8. оформляет передачу объектов казны в федеральную собственность и собственность Мурманской области, прием имущества из федеральной собственности и собственности Мурманской области в муниципальную казну в результате разграничения государственной собственности на федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность, а также в результате разграничения полномочий;

2.9. принимает решения по передаче объектов казны в аренду, безвозмездное временное пользование в пределах своей компетенции, а также ведет учет договоров аренды, безвозмездного временного пользования объектов казны;

2.10. выступает арендодателем по договорам аренды объектов казны;

2.11. выступает ссудодателем по договорам безвозмездного временного пользования объектов казны;

2.12. является учредителем доверительного управления по договорам доверительного управления объектами казны;

2.13. выступает залогодателем по договорам залога объектов казны;

2.14. осуществляет контроль над использованием по назначению и сохранностью объектов казны, в том числе переданных в установленном порядке иным лицам, и в случае нарушения порядка распоряжения и использования этих объектов принимает необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

2.15. обеспечивает защиту имущественных прав и интересов ЗАТО Видяево, в том числе в судебном порядке;

2.16. осуществляет иные полномочия по управлению и распоряжению объектами казны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

3. Для реализации полномочий, указанных в пунктах 2.3, 2.5, 2.14 настоящего Положения, Администрация ЗАТО Видяево вправе делегировать часть своих полномочий муниципальной учреждению.

3. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Статья 6. Включение объектов в муниципальную казну

1. Основаниями включения имущества в муниципальную казну являются:

- 1.1. создание новых объектов за счет средств бюджета ЗАТО Видяево;
- 1.2. приобретение в собственность ЗАТО Видяево имущества на основании договоров купли-продажи, дарения, иных договоров о передаче объектов в собственность ЗАТО Видяево;
- 1.3. передача в собственность ЗАТО Видяево имущества на основании федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Мурманской области о разграничении государственной собственности на федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность, о разграничении полномочий по вопросам ведения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- 1.4. принятие в собственность ЗАТО Видяево имущества в связи с признанием его по решению суда бесхозяйным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; переход прав на имущество по решению суда, в том числе неустраченного имущества, оставшегося после погашения требований кредиторов организации-должника, или иным основаниям в соответствии с действующим законодательством;
- 1.5. правомерное изъятие имущества из оперативного управления муниципальных казенных предприятий, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений или отказ муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений от использования имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в порядке, определенном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

1.6. невключение имущества в уставный капитал акционерных обществ при приватизации унитарных предприятий;

1.7. ликвидация юридического лица, находящегося в собственности ЗАТО Видяево;

1.8. наличие вступившего в законную силу судебного акта о признании недействительной сделки с имуществом ЗАТО Видяево, а также о признании недействительной приватизации имущества ЗАТО Видяево;

1.9. иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

2. Субъектами формирования имущества для включения в муниципальную казну могут выступать:

- муниципальное образование ЗАТО Видяево в лице Администрации ЗАТО Видяево;
- исполнительные органы государственной власти Мурманской области;
- федеральные исполнительные органы государственной власти;
- муниципальные унитарные предприятия (в том числе казенные);
- муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения;

юридические лица различных форм собственности, за исключением юридических лиц, указанных в пунктах 2.1.4, 2.1.5 настоящей статьи;

физические лица.

3. Поступление имущества в казну осуществляется по основаниям, определенным пунктом 1 настоящей статьи.

4. Оформление поступления объектов имущества в муниципальную казну.

4.1. Включение объектов имущества в казну осуществляется на основании решения Совета депутатов ЗАТО Видяево (в отношении недвижимого имущества, произведенных активов) или постановления Администрации ЗАТО Видяево (в отношении движимого имущества, нематериальных активов и материальных запасов).

4.2. Проекты решений (постановлений) о включении объектов имущества в муниципальную казну разрабатывает отдел муниципального имущества Администрации ЗАТО Видяево на основании следующих документов:

4.2.1. При создании новых объектов за счет средств бюджета ЗАТО Видяево:

а) обращения муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения (далее - муниципальная организация), являющегося заказчиком-застройщиком по договору об инвестиционной деятельности и (или) договору о совместной деятельности, о передаче объектов имущества, созданных за счет средств местного бюджета, в муниципальную казну с перечнем передаваемых объектов имущества по форме согласно приложению к настоящему Положению;

б) копии договора об инвестиционной деятельности и (или) договора о совместной деятельности;

в) копии документа о вводе в эксплуатацию вновь созданных за счет средств бюджета ЗАТО Видяево объектов имущества;

г) технической документации на объекты имущества, предлагаемые для передачи в муниципальную казну;

д) свидетельств о государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предлагаемые для передачи в муниципальную казну;

е) кадастровых паспортов земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, предлагаемые для передачи в муниципальную казну.

Решение о включении объектов имущества в муниципальную казну по данному основанию оформляется одновременно с принятием решения о передаче заказчиком-застройщиком объектов, созданных за счет средств бюджета ЗАТО Видяево, в муниципальную казну.

4.2.2. При приобретении в собственность ЗАТО Видяево имущества на основании договоров купли-продажи, дарения, иных договоров о передаче объектов в собственность ЗАТО Видяево:

а) соответствующего договора купли-продажи, дарения, иного договора о передаче объектов имущества в собственность ЗАТО Видяево;

б) технической документации на объекты имущества, предлагаемые для включения в муниципальную казну;

в) кадастровых паспортов земельных участков.

Решение о включении объектов имущества в муниципальную казну по данному основанию оформляется одновременно с принятием решения о приобретении имущества в муниципальную собственность ЗАТО Видяево.

4.2.3. При передаче в собственность ЗАТО Видяево объектов имущества в результате разграничения полномочий на основании федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Мурманской области о разграничении государственной собственности на федеральную собственность, государственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность, в результате разграничения полномочий по вопросам ведения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления:

при передаче объектов имущества из федеральной собственности:

а) решения уполномоченного федерального органа по управлению федеральным имуществом о передаче имущества в собственность ЗАТО Видяево;

б) письменного предложения Администрации ЗАТО Видяево о передаче объектов имущества с указанием муниципальной организации, за которой в дальнейшем предлагается закрепление их на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, с приложением следующих документов:

- обращения муниципальной организации о закреплении за ней в дальнейшем имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления со справкой о банковских реквизитах организации;

- копии выписки из реестра федерального имущества, содержащей сведения о предлагаемых к передаче объектах имущества (при наличии);

- копии выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемые к передаче объекты недвижимого имущества (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданной не ранее чем за 1 месяц до ее направления в федеральный орган по управлению федеральным имуществом для принятия решения о передаче (при наличии);

- копий правоустанавливающих документов, подтверждающих, что предлагаемые к передаче объекты имущества принадлежат на праве хозяйственного ведения или оперативного управления федеральному государственному унитарному предприятию, федеральному государственному учреждению (далее - федеральная организация), - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии);

- копий документов, подтверждающих право собственности Российской Федерации на предлагаемые к передаче земельные участки, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии);

- копии согласия (письменного обращения) федеральной организации на передачу объектов имущества, принадлежащих ей на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, с подтверждением полномочий лица, давшего такое согласие (подписавшего обращение) (при наличии);

- копии устава федеральной организации, объекты имущества которой, принадлежащие ей на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагаются к передаче, заверенной федеральной организацией (при наличии);

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении федеральной организации, объекты имущества которой, принадлежащие ей на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагаются к передаче, заверенной федеральной организацией (при наличии);

- технических паспортов или справок организации, осуществляющей технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов недвижимого имущества (при наличии);

- кадастровых паспортов земельных участков как самостоятельных объектов, предлагаемых к передаче, в целях их инвентуализации;

- документов, подтверждающих фактическое использование предлагаемых к передаче объектов имущества, - в случае если указанные объекты имущества используются органами местного самоуправления ЗАТО Видяево, муниципальными организациями в целях, необходимых для осуществления их полномочий и обеспечения их деятельности согласно соответствующим федеральным законам;

- согласия (письменного обращения) федерального органа исполнительной власти, к ведению которого отнесена федеральная организация, объекты имущества которой, принадлежащие ей на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагаются к передаче, на передачу имущества (при наличии);

- перечня передаваемых объектов имущества по форме согласно приложению к настоящему Положению;

при передаче объектов имущества из собственности Мурманской области:

а) решения уполномоченного органа государственной власти Мурманской области о передаче имущества в собственность ЗАТО Видяево;

б) письменного предложения Администрации ЗАТО Видяево о передаче объектов имущества с указанием муниципальной организации, за которой в дальнейшем предлагается закрепление их на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, с приложением следующих документов:

- копии выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданной не ранее чем за 1 месяц до ее направления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Мурманской области, осуществляющий полномочия собственника имущества (при наличии);

- копий правоустанавливающих документов, подтверждающих, что предлагаемые к передаче объекты имущества принадлежат на праве хозяйственного ведения или оперативного управления областному унитарному предприятию или учреждению (далее - областная организация), - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии);

- документов, подтверждающих право собственности Мурманской области на предлагаемые к передаче земельные участки как самостоятельные объекты, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии);

- технического паспорта или справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов недвижимого имущества (при наличии);

- кадастровых паспортов земельных участков как самостоятельных объектов, предлагаемых к передаче;

- согласия (письменного обращения) областной организации на передачу имущества, принадлежащего ей на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, с подтверждением полномочий лица, давшего такое согласие (подписавшего обращение) (при наличии);

- копии устава областной организации, имущество которой, принадлежащее ей на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагается к передаче, заверенной областной организацией (при наличии);

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении областной организации, имущество которой, принадлежащее ей на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагается к передаче, заверенной областной организацией (при наличии);

- документов, подтверждающих фактическое использование предлагаемых к передаче объектов имущества, - в случае если указанное имущество используется органами местного самоуправления ЗАТО Видяево, муниципальными организациями в целях, необходимых для осуществления их полномочий и обеспечения их деятельности согласно соответствующим федеральным законам;

- обращения муниципальной организации о закреплении за ней в дальнейшем объектов имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления со справкой о банковских реквизитах организации;

- копии устава муниципальной организации, заверенной предлагается закрепление объектов имущества, заверенной муниципальной организацией;

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении муниципальной организации, за которой предлагается закрепление объектов имущества, заверенной муниципальной организацией;

- перечня передаваемых объектов имущества по форме

согласно приложению к настоящему Положению.

Решение о включении объектов имущества в муниципальную казну по данному основанию принимается одновременно с принятием решения о приеме имущества в муниципальную собственность ЗАТО Видяево. При этом датой включения имущества в муниципальную казну является дата утверждения Администрацией ЗАТО Видяево передаточного акта.

4.2.4. При принятии в собственность ЗАТО Видяево объектов имущества по решению суда - на основании соответствующего судебного акта, вступившего в законную силу.

Решение о включении объектов имущества в муниципальную казну по данному основанию не принимается.

4.2.5. При правомочном изъятии объектов муниципального имущества из оперативного управления муниципальных организаций или отказе муниципальных организаций от использования имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления:

а) письменного обращения муниципальной организации об отказе от использования объектов имущества, закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (в случае добровольного отказа), с перечнем объектов имущества по форме согласно приложению к настоящему Положению;

б) справок муниципальных организаций, основанных на праве оперативного управления, о наличии (отсутствии) обязательств (обременений), связанных с объектами имущества, предлагаемыми к изъятию;

в) документов, подтверждающих, что имущество является излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению, - протоколов, актов комиссий, созданных приказом по предприятию, учреждению, распорядительных документов унитарных предприятий, учреждений о переводе объектов на консервацию;

г) справок муниципальных организаций о техническом состоянии объектов имущества, актов технического обследования и других документов, содержащих технические характеристики объектов имущества и определяющих их техническое состояние;

д) решения комиссии Администрации ЗАТО Видяево, оформленных в виде протокола, и содержащих рекомендации по изъятию имущества из оперативного управления муниципальных организаций (при наличии такого документа);

е) технических паспортов на объекты недвижимого имущества, транспортные средства, оборудование;

ж) бухгалтерской справки о балансовой и остаточной стоимости объектов имущества на последнюю отчетную дату;

з) копий инвентарных карточек (при отсутствии технических паспортов);

и) свидетельств о государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества;

к) кадастровых паспортов, правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельные участки.

Решение о включении объектов имущества в муниципальную казну по данному основанию оформляется одновременно с решением об изъятии имущества из оперативного управления муниципальных организаций или передаче имущества муниципальными организациями в казну при их отказе от использования такого имущества.

4.2.6. При наличии объектов имущества, не вошедших в уставный капитал акционерных обществ при приватизации унитарных предприятий:

а) перечня объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия, и предложения по дальнейшему использованию такого имущества;

б) постановления Администрации ЗАТО Видяево об условиях приватизации муниципального унитарного предприятия, включающего в том числе перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

Решение о включении объектов имущества в муниципальную казну по данному основанию оформляется в виде решения о передаче в муниципальную казну объектов имущества, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия.

4.2.7. При ликвидации юридического лица, находящегося в собственности ЗАТО Видяево:

а) перечня объектов имущества ликвидируемого юридического лица, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов;

б) перечня земельных участков, на которых располагаются объекты недвижимого имущества, оставшиеся после ликвидации юридического лица, с кадастровыми паспортами таких земельных участков (при наличии).

Решение о включении объектов имущества в муниципальную казну по данному основанию оформляется одновременно с принятием решения об утверждении ликвидационного баланса юридического лица, находящегося в собственности ЗАТО Видяево.

5. Администрация ЗАТО Видяево на основании принятых решений о включении объектов имущества в муниципальную казну или соответствующего судебного решения осуществляет:

5.1. прием-передачу объектов имущества в порядке и сроки, установленные принятыми решениями о включении объектов имущества в муниципальную казну или судебным решением;

5.2. государственную регистрацию прав в отношении объектов недвижимого имущества, включенных в муниципальную казну;

5.3. отражение данных об объектах казны в реестре муниципального имущества.

Статья 7. Выбытие объектов из муниципальной казны

1. Выбытие объектов из муниципальной казны осуществляется:

1.1. путем закрепления объектов на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями;

1.2. при передаче объектов в собственность Российской

Федерации, Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

- 1.3. в рамках гражданско-правовых сделок (приватизация, дарение и другие);
- 1.4. при исполнении судебных решений;
- 1.5. при гибели (уничтожении) объектов;
- 1.6. при ликвидации объектов;
- 1.7. в иных предусмотренных федеральным законодательством случаях.

2. Объекты казны, отчужденные ЗАТО Видяево, а также в случае их гибели или ликвидации подлежат исключению из муниципальной казны и из реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево.

3. Субъектами формирования имущества для выбытия из муниципальной казны могут выступать публично-правовое образование, органы государственной власти, юридические и физические лица, перечисленные в пунктах 2.1.1-2.1.7 статьи 1 раздела III настоящего Положения.

4. Выбытие объектов имущества из муниципальной казны осуществляется по основаниям, определенным пунктом 1 настоящей статьи, на основании решения Совета депутатов ЗАТО Видяево (в отношении недвижимого имущества, непроизведенных активов) или постановления Администрации ЗАТО Видяево (в отношении движимого имущества, нематериальных активов и материальных запасов).

5. Оформление выбытия объектов имущества из муниципальной казны.

5.1. Проекты решений (постановлений) о выбытии объектов имущества из муниципальной казны оформляет отдел муниципального имущества Администрации ЗАТО Видяево на основании следующих документов:

5.1.1. При закреплении объектов за муниципальными организациями:

а) свидетельств о государственной регистрации права собственности ЗАТО Видяево на объекты недвижимого имущества, предлагаемые к закреплению за муниципальными организациями;

б) кадастровых паспортов земельных участков, в том числе участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, предлагаемые к выбытию из казны;

в) обращения муниципальной организации, имеющей намерение принять на свой баланс имущество, о приеме имущества на баланс с приложением перечня принимаемого имущества по форме согласно приложению к настоящему Положению, с обоснованием необходимости испрашиваемого имущества для осуществления уставной деятельности, и справки о банковских реквизитах организации.

Решение о выбытии имущества из казны по данному основанию принимается одновременно с принятием решения о закреплении объектов за муниципальными организациями.

5.1.2. При передаче объектов в собственность Российской Федерации, Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления:

при передаче имущества в федеральную собственность:

а) письменного предложения Администрации ЗАТО Видяево о передаче объектов имущества казны в федеральную собственность;

б) копии выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданной не ранее чем за 1 месяц до ее направления в федеральный орган по управлению федеральным имуществом для принятия решения о передаче (при наличии);

в) документов, подтверждающих право собственности ЗАТО Видяево на предлагаемые к передаче земельные участки как самостоятельные объекты, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) технического паспорта или справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов;

д) кадастрового паспорта земельного участка как самостоятельного объекта, предлагаемого к передаче;

е) документов, подтверждающих фактическое использование предлагаемого к передаче имущества, - в случае если указанное имущество необходимо для обеспечения деятельности федеральных органов государственной власти, федеральных государственных служащих, работников федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, включая нежилые помещения для размещения указанных органов, предприятий и учреждений;

ж) предложения федерального органа исполнительной власти о передаче в федеральную собственность имущества с обоснованием необходимости осуществления передачи такого имущества и с указанием федеральной организации, за которой предлагается осуществить закрепление имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

з) справки о банковских реквизитах федеральной организации, уполномоченной на прием-передачу имущества;

и) обращения федеральной организации о принятии имущества в федеральную собственность, если федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится такая организация, предлагается закрепление имущества за ней;

к) копии устава федеральной организации, за которой предлагается закрепление имущества, заверенной федеральной организацией;

л) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении федеральной организации, за которой предлагается закрепление имущества (при наличии);

м) перечня передаваемого имущества по форме согласно приложению к настоящему Положению;

при передаче имущества в собственность Мурманской

области:

а) письменного предложения Администрации ЗАТО Видяево о передаче объектов имущества казны в собственность Мурманской области;

б) копии выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданной не ранее чем за 1 месяц до ее направления в уполномоченный орган государственной власти Мурманской области (при наличии);

в) документов, подтверждающих право собственности ЗАТО Видяево на предлагаемые к передаче земельные участки как самостоятельные объекты, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) технического паспорта или справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов;

д) кадастрового паспорта земельного участка как самостоятельного объекта, предлагаемого к передаче;

е) документов, подтверждающих фактическое использование предлагаемого к передаче имущества, - в случае если указанное имущество используется органами государственной власти Мурманской области, областными организациями в целях, необходимых для осуществления их полномочий и обеспечения их деятельности согласно соответствующим федеральным законам;

ж) предложения уполномоченного органа государственной власти Мурманской области о передаче в собственность Мурманской области имущества с обоснованием необходимости осуществления передачи такого имущества и с указанием областной организации, за которой предлагается осуществить закрепление имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

з) справки о банковских реквизитах областной организации, уполномоченной на прием-передачу имущества;

и) обращения областной организации о принятии имущества в собственность Мурманской области, если уполномоченным органом государственной власти Мурманской области предлагается закрепление имущества за ней;

к) копии устава областной организации, за которой предлагается закрепление имущества, заверенной областной организацией;

л) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении областной организации, за которой предлагается закрепление имущества (при наличии);

м) перечня передаваемого имущества по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Решение о выбытии имущества из казны по данному основанию (с предварительным принятием решения о передаче имущества из муниципальной собственности ЗАТО Видяево) принимается после получения решения уполномоченного федерального органа по управлению федеральным имуществом или уполномоченного органа государственной власти Мурманской области о приеме имущества из собственности ЗАТО Видяево в рамках разграничения полномочий. При этом датой выбытия имущества из муниципальной казны является дата утверждения Администрацией ЗАТО Видяево передаточного акта.

5.1.3. При передаче имущества казны в рамках приватизации (за исключением жилых помещений):

а) утвержденной в установленном Советом депутатов ЗАТО Видяево программы приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево;

б) кадастровых паспортов земельных участков;

в) свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности ЗАТО Видяево на объекты недвижимого имущества;

г) отчета об оценке объектов казны, произведенного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

д) выписки из реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево в отношении приватизируемых объектов казны;

е) договора купли-продажи.

Проект решения о выбытии объектов имущества из муниципальной казны по данному основанию принимается в течение пяти рабочих дней с момента заключения договора купли-продажи.

5.1.4. При исполнении судебных решений - на основании соответствующего судебного акта, вступившего в законную силу.

Решение о выбытии объектов имущества из муниципальной казны по данному основанию не принимается.

5.1.5. При гибели, ликвидации объектов имущества казны решение о выбытии объектов имущества из муниципальной казны по данному основанию принимается одновременно с принятием решения о списании имущества в порядке, установленном Советом депутатов ЗАТО Видяево.

6. Администрация ЗАТО Видяево на основании принятых решений о выбытии объектов имущества из казны или соответствующего судебного решения осуществляет:

6.1. передачу или списание объектов имущества в порядке и сроки, установленные решением о выбытии имущества из муниципальной казны или судебным решением;

6.2. государственную регистрацию перехода прав в отношении объектов недвижимого имущества, выбывших из муниципальной казны, в результате принятия решений о передаче объектов из муниципальной собственности ЗАТО Видяево;

6.3. исключение данных об объектах казны из реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево.

Статья 8. Обременение объектов муниципальной казны

1. Объекты муниципальной казны могут быть обременены:

1) обеспечением обязательств ЗАТО Видяево, в том числе

залогом по обязательствам ЗАТО Видяево;

2) выполнением обязательств по договорам ЗАТО Видяево;

3) сервитутами и иными обременениями, связанными с особенностями объекта;

4) обязательствами публичного использования, выполнением обязательств по содержанию в состоянии, обеспечивающем их непрерывное и безопасное использование;

5) выполнением обязательств, наступивших в связи с исполнением решения суда;

6) правами третьих лиц по использованию отдельных объектов имущества.

2. Существо обременения объекта в гражданском обороте и сроки обременения отражаются в реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево.

4. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ ОБЪЕКТАМИ КАЗНЫ

Статья 9. Порядок и способы распоряжения объектами казны

1. Порядок распоряжения объектами муниципальной казны устанавливается настоящим Положением.

2. Управление и распоряжение объектами казны осуществляется Администрацией ЗАТО Видяево, за исключением принятия решений о включении в состав муниципальной казны и исключении из нее объектов недвижимого имущества, непроизведенных активов.

3. Основными способами распоряжения объектами муниципальной казны (за исключением объектов жилищного фонда) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, являются:

1) закрепление объектов казны на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями;

2) передача объектов казны за плату во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (найма);

3) передача объектов муниципальной казны по договору безвозмездного временного пользования;

4) передача объектов муниципальной казны для осуществления управления по договору доверительного управления;

5) приватизация объектов муниципальной казны;

6) иные способы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Распоряжение объектами жилищного фонда осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

Статья 10. Закрепление объектов казны на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями

1. Закрепление объектов муниципальной казны на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями осуществляется в порядке, установленном Советом депутатов ЗАТО Видяево.

2. В случае прекращения права хозяйственного ведения или оперативного управления объекты передаются в муниципальную казну ЗАТО Видяево в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Статья 11. Передача объектов казны в аренду

1. Объекты казны передаются по договору в аренду в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2. Порядок предоставления в аренду объектов казны устанавливается Советом депутатов ЗАТО Видяево.

Статья 12. Передача объектов казны в безвозмездное временное пользование

1. Объекты казны передаются по договору в безвозмездное временное пользование в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2. Порядок передачи объектов казны в безвозмездное временное пользование устанавливается Советом депутатов ЗАТО Видяево.

Статья 13. Передача объектов казны в доверительное управление

1. Объекты казны передаются в доверительное управление в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в порядке, установленном Советом депутатов ЗАТО Видяево.

2. Передача в доверительное управление объектов казны - административных зданий, в которых размещаются органы местного самоуправления ЗАТО Видяево, не допускается.

Статья 14. Передача в залог объектов казны

1. В соответствии с федеральными законами и иными нор-

мативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами объекты казны могут быть заложены, за исключением:

- 1) имущества, не подлежащего отчуждению в соответствии с федеральными законами и муниципальными правовыми актами;
- 2) имущества, изъятого из оборота в соответствии с федеральными законами;
- 3) иного имущества в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Статья 15. Ограничения на распоряжение объектами казны

Перечень объектов казны, не подлежащих отчуждению, утверждается Советом депутатов ЗАТО Видяево.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Статья 16. Учет объектов муниципальной казны

1. Имущество, составляющее муниципальную казну, принадлежит на праве собственности муниципальному образованию и подлежит отражению в бюджетной отчетности и реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево.
2. Учет объектов имущества муниципальной казны и их движения осуществляется путем внесения Администрацией ЗАТО Видяево сведений в специальный раздел реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево, который называется «Муниципальная казна», порядок ведения которого утверждается Советом депутатов ЗАТО Видяево.
3. Учетной единицей является объект казны, который может быть самостоятельным объектом сделки.
4. Сведения об объекте казны должны содержать:

1) описание индивидуальных особенностей объекта казны, позволяющее однозначно идентифицировать такой объект;

2) балансовую стоимость объекта казны, дату и основание ее установления;

3) дату последней инвентаризации;

4) наличие государственной регистрации права собственности ЗАТО Видяево с указанием реквизитов регистрации согласно требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

5) сведения об обременениях объекта казны;

6) иные данные, определяемые муниципальными правовыми актами.
5. Бюджетный учет имущества муниципальной казны осуществляется Администрацией ЗАТО Видяево в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
6. Выписка из реестра муниципального имущества на движимое имущество и Свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество являются документами, подтверждающими право муниципальной собственности на имущество.

Статья 17. Обеспечение сохранности содержания муниципальной казны

1. Сохранность и содержание объектов муниципальной казны обеспечивают Администрация ЗАТО Видяево и муниципальное учреждение, которому делегированы обязанности по обеспечению сохранности имущества муниципальной казны.
2. Средства на обеспечение сохранности и содержания объектов муниципальной казны, в том числе на их техническую инвентаризацию, оценку и страхование, предусматриваются в решении о бюджете ЗАТО Видяево на очередной финансовый год.
3. Объекты казны подлежат страхованию в случаях и порядке, установленных Советом депутатов ЗАТО Видяево, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.
4. При передаче объектов казны в пользование вопросы бремени их содержания, обслуживания и эксплуатации, а также расходы по их оценке и страхованию регулируются дого-

вором, заключаемым с пользователем, в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов. Соответствующие расходы по объектам казны, переданным в пользование третьим лицам, частично или полностью возлагаются на них по договору.

5. Имущество казны в целях сохранности и поддержания в надлежащем состоянии может быть передано по договору на обеспечение технической эксплуатации и содержания или договору ответственного хранения.

6. Содержание, обслуживание и эксплуатация объектов муниципальной казны могут осуществляться: специально создаваемым муниципальным учреждением, не относящимся к числу исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, за счет средств, выделенных ему в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, или за счет субсидии из бюджета ЗАТО Видяево; казенным предприятием, основанным на праве оперативного управления.

Статья 18. Оценка объектов казны

1. Оценка и переоценка объектов муниципальной казны производится в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
2. Расходы на проведение оценки объектов казны финансируются за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.

Статья 19. Контроль состояния муниципальной казны

1. Контроль сохранности, содержания и использования по назначению объектов муниципальной казны осуществляется в целях:

1) достоверного установления фактического наличия, технического состояния объектов казны и внесения изменений в учетные документы;

2) повышения доходности от коммерческого использования объектов казны;

3) определения обоснованности затрат бюджета ЗАТО Видяево на содержание объектов казны;

4) эффективности реализации социальных программ, предлагающих использование объектов казны;

5) соответствия федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципальным правовым актам условий заключенных договоров, действий юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению объектами казны.
2. Контроль использования по назначению и сохранности объектов казны осуществляется путем:

1) проверки фактического наличия и использования по назначению отдельных объектов казны, а также соответствия фактических данных об этих объектах сведениям, содержащимся в документах бюджетного учета организаций и в реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево;

2) проведения инвентаризации объектов казны, в том числе технической инвентаризации. Порядок проведения, периодичность и полнота инвентаризации в зависимости от вида имущества определяется Администрацией ЗАТО Видяево в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) иными способами контроля, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
3. Контроль состояния муниципальной казны осуществляется:

1) Администрация ЗАТО Видяево;

2) контролирующие органы в соответствии с их компетенцией.

Статья 20. Отчетность по муниципальной казне

1. Порядок, формы и сроки отчетности по объектам муниципальной казны, объем и вид представляемых сведений, в том числе публикуемых в средствах массовой информации, уста-

навливаются Администрацией ЗАТО Видяево.

Статья 21. Ответственность за нарушение настоящего Положения

Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о муниципальной казне ЗАТО Видяево

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ ИМУЩЕСТВА, ПЕРЕДАВАЕМЫХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ КАЗНУ ЗАТО ВИДЯЕВО
ЛИБО ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ ВЫБИТИЯ ИЗ СОСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ ЗАТО ВИДЯЕВО

№ п/п	Полное наименование организации, уполномоченной на передачу имущества	Адрес места нахождения организации, ИНН организации, уполномоченной на передачу имущества	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества <*>	Первоначальная (восстановительная)/остаточная стоимость имущества, руб.
			Объекты недвижимого имущества:			
			Объекты движимого имущества:			
			Земельные участки <*>:			

Примечание:
<*> Земельные участки включаются в перечень в случае их передачи как самостоятельных объектов.
<*> Инвентарный, кадастровый или реестровый номер объекта имущества, площадь, этажность (при передаче зданий, помещений, земельных участков), длина (при передаче инженерных сетей), идентификационный номер (при передаче автомобилей).

Руководитель _____ Ф.И.О.
подпись
М.П.

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
подпись
М.П.

В тексте «Видяевская территориальная избирательная комиссия сообщает», опубликованном в №37 (341) газеты «Вестник Видяево» от 18 ноября 2011 года, на странице 4 допущена опечатка. Следует читать: «Избиратели, имеющие паспорта Российской Федерации, но не прописанные на территории Российской Федерации, должны прийти на особый избирательный участок № 304 (СОШ, корпус № 2, кабинет № 11) и написать заявление о включение в списки избирателей.»

Актуальная тема

В связи с оптимизацией структуры Министерств, Комитетов и управлений федерального и регионального уровней, жителям ЗАТО Мурманской области для решения служебных и личных вопросов приходится посещать все закрытые административно-территориальные образования Мурманской области. Глава ЗАТО Видяево Сергей Михайлович Дубовой обратился к Командующему Северным флотом вице – адмиралу Владимиру Ивановичу Королеву с просьбой о рассмотрении проблемного вопроса, связанного с запретом въезда жителей ЗАТО Мурманской области в контролируемую зону ЗАТО Видяево. 03 ноября 2011 года от В.И. Королева поступил ответ, на основании которого были внесены соответствующие изменения в Инструкцию по пропускному режиму в закрытое административно-территориальное образование Видяево.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 ноября 2011 года

№900

Об утверждении изменения в инструкции по пропускному режиму в закрытое административно-территориальное

образование Видяево

В целях приведения нормативных актов органа местного самоуправления ЗАТО Видяево в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
п о с т а н о в л я ю:
1.Утвердить прилагаемые изменения в Инструкцию по пропускному режиму в закрытое административно-территориальное образование Видяево, утвержденную постановлением Главы Администрации ЗАТО Видяево от 06.09.2011 года № 686.
2.Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

И.о. Главы Администрации
ЗАТО Видяево

В.А. Градов

УТВЕРЖДАЮ Начальник Видяевского местного гарнизона капитан 1 ранга И. ДУБКОВ	УТВЕРЖДАЮ Глава Муниципального образования ЗАТО п. Видяево С. ДУБОВОЙ
«__»_____ 2011 года	«__»_____ 2011 года

О внесении изменений в п. 2.4.6. «Инструкции о пропускном режиме в контролируемой зоне закрытом административно-территориальном образовании поселке Видяево Мурманской области»

Руководствуясь требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 26.06.1998 года № 655 «Об утверждении положения об обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании,

на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации», в целях оптимизации пропускного режима на территорию ЗАТО п. Видяево, комиссия определила дополнить п. 2.4.6. «Инструкции о пропускном режиме в контролируемой зоне ЗАТО п. Видяево» и изложить его в следующей редакции:

2.4.6 лицам, зарегистрированным на территории ЗАТО п. Видяево, и их транспортным средствам – по паспортам с отметкой о регистрации по месту жительства в ЗАТО п. Видяево, свидетельствам о регистрации по месту пребывания в ЗАТО п. Видяево или временному удостоверению личности гражданина РФ (с указанием места жительства/пребывания – ЗАТО п. Видяево), а также справкам об обмене паспорта, выдаваемым УМС ЗАТО п. Видяево на срок не более 10 суток;
граждане, проживающие в ЗАТО Мурманской области, имеют право транзитного (в течении одних суток) въезда в ЗАТО Видяево на основании документа, удостоверяющего личность, с отметкой о постоянной регистрации по месту жительства в соответствующем ЗАТО.

Военный комендант Видековского местного гарнизона старший лейтенант	Ведущего специалиста по мобилизационной работе и режиму функционирования ЗАТО
Е. ПЛАКСИН	В. СОЛДАТОВ
«__»_____ 2011 года	«__»_____ 2011 года

СОГЛАСОВАНО Начальник подразделения в Колеском районе УФСБ России по Мурманской области	СОГЛАСОВАНО Начальник ОВД ЗАТО п. Видяево подполковник милиции
В. СГАДОВ	Д. РЕШЕТНИКОВ
«__»_____ 2011 года	«__»_____ 2011 года

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ВОДОКАНАЛ»

Во исполнение постановления правительства Российской Федерации № 1140 от 30.12.2009 г. «Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса и субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии», ОАО «Водоканал» публикует следующую информацию:

I. Раскрытие информации в сфере холодного водоснабжения.

1. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым услугам, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системам холодного водоснабжения:

а) количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе холодного водоснабжения - 2ед.

б) количество исполненных заявок на подключение к системе холодного водоснабжения - 2ед.

в) количество заявок на подключение к системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении – 0 ед.

г) о резерве мощности систем коммунальной инфраструктуры водоснабжения:

- резерв мощности системы холодного водоснабжения г. Полярный- 37.6 %

- резерв мощности системы холодного водоснабжения п. Оленья Губа - 74.1%

- резерв мощности системы холодного водоснабжения г. Гаджиево - 26.0 %

- резерв мощности системы холодного водоснабжения п. Видяево - 74.6 %

- резерв мощности системы холодного водоснабжения п. Ара Губа - 52.6%

- резерв мощности системы холодного водоснабжения г. Заозерск - 49.0 %

- резерв мощности системы холодного водоснабжения г. Заозерск - 10.0%

II. Раскрытие информации в сфере водоотведения и очистки сточных вод.

1. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым услугам, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе водоотведения и объекту очистки сточных вод:

а) количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе водоотведения и объекту очистки сточных вод - 2 ед.

б) количество исполненных заявок на подключение к системе водоотведения и объекту очистки сточных вод - 2 ед.

в) количество заявок на подключение к системе водоотведения и объекту очистки сточных вод, в отношении которых принято решение об отказе в подключении - 0 ед.

г) о резерве мощности систем водоотведения и объекта очистки сточных вод.

- резерв мощности системы водоотведения г. Полярный - 25.6 %

- резерв мощности системы водоотведения г. Полярный - 14.8%

- резерв мощности системы водоотведения г. Полярный - 16.2%

- резерв мощности системы водоотведения п. Оленья Губа - 28.3 % резерв мощности системы водоотведения п. Оленья Губа - 23.5%

- резерв мощности системы водоотведения п. Оленья Губа - 18.4 %

- резерв мощности системы водоотведения г. Гаджиево - 27.1%

- резерв мощности системы водоотведения г. Гаджиево - 18.8%

- резерв мощности системы водоотведения п. Видяево - 18.6% резерв мощности системы водоотведения и объекта очистки сточных вод п. Видяево - 33.7 %

- резерв мощности системы водоотведения г. Заозерск - 26.0 %

С дополнительной информацией, определённой Стандартами, можно ознакомиться в сети Интернет на сайте по адресу: www.vodopol.mels.ru.

Россия, 184650, Мурманская область, г. Полярный, ул. Советская, д. 17. Гелефон (815-51) 7-16-14 Факс (815-51) 7-14-55 Электронная почта oaovodokanal@gmail.com

Жилищным Кодексом Российской Федерации установлен единый порядок предоставления субсидий на всей территории России

Во исполнение Жилищного Кодекса постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 утверждены «Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Согласно утвержденным Правилам субсидии предоставляются гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам, если это предусмотрено международными договорами РФ, при условии превышения расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее по тексту ЖКУ), рассчитанных исходя из размера региональных стандартов стоимости ЖКУ над максимально допустимой долей расходов граждан на оплату ЖКУ в совокупном доходе семьи. Максимально допустимая доля расходов семьи на оплату ЖКУ не должна превышать 22% от общего дохода семьи или 13% для одиноко проживающих пенсионеров; одиноко проживающих инвалидов, в т ч детей-инвалидов; семей, состоящих из пенсионеров; семей, состоящих из инвалидов, в том числе детей-инвалидов; семей, состоящих из пенсионеров и инвалидов, в том числе детей-инвалидов; многодетных семей.

На одну семью предоставляется одна субсидия.

Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

Субсидии предоставляются гражданам с учетом постоянно проживающих с ними членов семьи.

Право на субсидии имеют:

- пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

- наниматели жилого помеще-

ния по договору найма в частном жилищном фонде;

- члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

- собственники жилого помещения.

При предоставлении заявления и документов с 1 по 15 число текущего месяца субсидия предоставляется с 1 числа этого месяца, а при предоставлении указанных документов с 16 числа до конца текущего месяца - с 1 числа следующего месяца.

Совокупный доход семьи или одиноко проживающего гражданина для предоставления субсидии определяется за 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии.

В связи с изменением порядка предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, связанного с переводом их в денежную форму, размер предоставленных мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг включается в совокупный доход семьи.

Размер субсидии зависит от:

1. Регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг (приложение № 35 к постановлению Правительства Мурманской области от 09.02.2011 № 35-ПП),

по ЗАТО Видяево на 2011 год установлен, руб. в месяц:

- на одиноко проживающего гражданина 3724,43

- на одного члена семьи, состоящей из 2 человек 2534,62

- на одного члена семьи, состоящей из 3 человек 2001,08

- на одного члена семьи, состоящей из 4 человек 1917,72

- на одного члена семьи, со-

стоящей из 5 и более человек 1767,84

2. Величины прожиточного минимума на душу населения и по социально-демографическим группам населения Мурманской области, с 1 июля 2011 года (постановление Правительства Мурманской области от 07.11.2011 № 555-ПП) установлен, руб.:

- для трудоспособного населения 9112

- для пенсионеров 7437

- для детей 8951

Еще раз обращаем внимание населения на то, что при предоставлении заявления и документов с 1 по 15 число текущего месяца субсидия предоставляется с 1 числа этого месяца, а при предоставлении указанных документов с 16 числа до конца текущего месяца - с 1 числа следующего месяца.

Для получения субсидии гражданам необходимо заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

а) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена;

б) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

в) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жи-

тельства;

г) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Индивидуальные предприниматели для подтверждения получения ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа;

д) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

е) копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

ж) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

Специалисты ГОУ «Снежногорский межрайонный центр социальной поддержки населения» окажут консультационную помощь по адресу: п. Видяево, ул. Центральная, д. 8, телефон: 5-66-26.

Директор ГОУ
«Снежногорский ЦСПН»
О.Н. Гарагуля

NISSAN 4x4
УБЕДИТЕЛЬНОЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**СЛОЖНЫЕ
УСЛОВИЯ
ЭТО ЛИШЬ
УСЛОВНОСТИ**



СПЕЦИАЛЬНЫЕ ЦЕНЫ И ВЫГОДНЫЕ КРЕДИТНЫЕ СТАВКИ*

ООО «Лидер-Авто»
официальный дилер NISSAN в г. Мурманске
ул. Прибрежная, 12
Тел.: (8152) 544-544
www.nissan-lideravto.ru



SHIFT_the way you move

* Предложение ограничено. Подробности в салоне.

Войсковой части 77360 требуются на работу:

- **пожарные в пожарную команду** – мужчины, возраст до 45 лет, образование среднее, годные по состоянию здоровья, несудимые. Зарплата 15000-17000 руб. Режим работы – сутки через трое;
- **водители в пожарную команду** – мужчины, возраст до 45 лет, образование среднее, имеющие водительское удостоверение категории «С», годные по состоянию здоровья, несудимые. Зарплата 15000-17000 руб. Режим работы – сутки через трое;
- **начальник склада жидкого топлива** – мужчина, возраст до 45 лет, образование среднее, годный по состоянию здоровья, несудимый. Зарплата 17000 руб.

Более подробная информация по телефонам:
тел. моб. 8-906-287-07-66,
тел. 5-65-51.

Приглашаем за покупками!

По адресу ул. Заречная д. 5 открылся
новый магазин женской одежды «Мелфа».

В широком ассортименте имеются блузы,
юбки, брюки, деловые и вечерние костюмы
от 42 до 60 размера.

Выгодные условия покупок.

Часы работы: с 12.00 до 20.00.
Выходной день - понедельник.



РЕКЛАМА

Уважаемые жители ЗАТО Видяево!

Сообщаем Вам, что **21 декабря 2011 года** состоится последний прием по вопросам оформления пропусков в этом году и возобновится прием заявлений 11 января 2012 года. По всем интересующим Вас вопросам, просьба обращаться по телефонам:

**5-66-75 – Туренкова
Юлия Евгеньевна
5-66-85 – Сахарова
Анастасия Евгеньевна**



Выпил мужик 1 л. пива. Жена скандалит. На следующий день выпил мужик 1 ящик пива. Жена опять скандалит. Вопрос? Если жена всегда скандалит, зачем пить меньше?

Муж возвращается домой ночью навеселе.

Жена, почувствовав запах духов, строго спрашивает:

- Где был?
- У Генки.
Жена тут же набирает телефон Генки.
- Привет, Гена. Мой у тебя был?
- Что значит был? Он и сейчас у меня!

- Вась! Наш кот в тапки нагадил!
- Что?! Ах ты мерзкий поганец! Щас убью!
- Да не в твои! В мамины!
- А, ну дай ему сметанки!

- Дорогой, соль рассыпалась...- к ссоре.
- Дорогая, не переживай, может обойдется?
- Нет, милый, я уже настроилась!

Преподаватель пишет на доске цветными мелками. Голос из аудитории:
- Голубым не видно!
Преподаватель:
- Пускай пересядут.

Вниманию потребителей – юридических лиц!

ОАО «Колэнергосбыт» доводит до вашего сведения, что офис обслуживания клиентов, располагавшийся по адресу: п. Видяево, ул. Заречная д. 8, оф. 16, прекращает свою работу с **28 ноября 2011 года**.

В дальнейшем оплачивать счета за электроэнергию вы можете в отделении Сбербанка посёлка Видяево по адресу: ул. Центральная, д. 8.

Со всеми вопросами, касающимися договоров энергоснабжения, вы можете обращаться в представительства ОАО «Колэнергосбыт» по адресам:

- г. Заозерск, ул. М. Рябина, д. 23, тел./факс (81556) 3-22-82;
- г. Полярный, ул. Героев «Тумана», д. 4, тел./факс (81551) 7-53-32; 7-21-63.

РЕКЛАМА

Спешите!

В магазине «Чайный домик» начинается предновогодняя распродажа ароматичаев. **Скидка 20%.** Акция продлится с 28 ноября по 12 декабря. Поступление нового товара производства Финляндия, Норвегия, Швеция, Польша, Швейцария. Магазин «Чайный домик» находится по адресу: Якорная площадь, ул. Центральная д.23

РЕКЛАМА

**Уважаемые жители
ЗАТО Видяево, мы рады Вам
сообщить, что в нашей редакции
возобновилась печать фотографий с
цифровых носителей на глянцевой
и матовой фотобумаге**

Стоимость печати:

1. Формат 10x15 матовая – 7 руб.
глянцевая – 9 руб.
2. Формат А4 – матовая – 40 руб.
глянцевая – 60 руб.
3. Формат А3 – матовая – 90 руб.
глянцевая – 120 руб.

Срочное изготовление (1 – 2 часа) +50%

Учредители: администрация МО ЗАТО Видяево Мурманской области и Совет депутатов ЗАТО Видяево.
Главный редактор Ю.Н. Онищенко

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЬСТВА: 184372 Мурманская обл., п. Видяево, ул. Центральная, д. 7 кв. 55.
Тел. (81553) 5-65-45.
E-mail: vestvid@mail.ru

Мнение редакции не обязательно совпадает с мнением авторов. Ответственность за достоверность приведенных в материалах сведений несут их авторы. При перепечатке и воспроизведении материалов в эфире ссылка на "Вестник Видяево" обязательна.

Номер подписан в печать: по графику 24.11.2011 г. в 10 часов фактически 24.11.2011 г. в 10 часов Заказ №3969 Формат А-3 Тираж 2500 экз.

Газета зарегистрирована в федеральной службе по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство ПИ № ФС2-7651 от 25 июля 2005 года.

Распространяется бесплатно.
Газета выходит один раз в неделю по пятницам.

Отпечатано в ОАО МИПП "Север"
Телефон/факс 47-62-19
183038 г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18