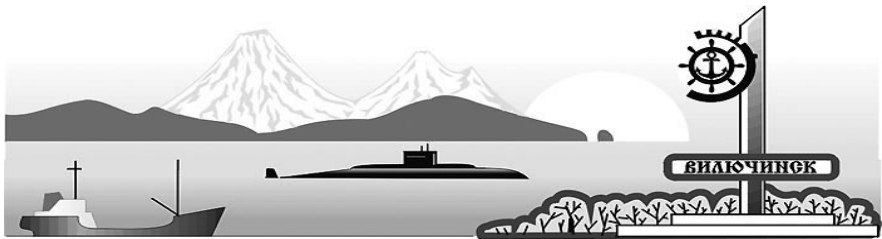


ВИЛЮЧИНСКАЯ ГАЗЕТА



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗВЕСТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАТО г. ВИЛЮЧИНСКА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

№ 12 (987)

03 апреля 2012 года

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О внесении изменений и дополнений в учредительные документы муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие учредительных документов муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей» законодательству Российской Федерации, на основании письма директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей» от 13.03.2012 № 28

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей», утвержденный постановлением главы Вилючинского городского округа от 29.12.2005 № 1495 «О внесении изменений и дополнений в учредительные документы муниципального учреждения культуры «Краеведческий музей», следующие изменения и дополнения:

1.1. Заменить по тексту слова «отдел культуры» словами «отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа» в соответствующих падежах.

1.2. Пункт 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей» учреждено администрацией Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края в лице главы администрации Вилючинского городского округа.

Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей».

Сокращенное наименование: МБУК «Краеведческий музей».

Администрация Вилючинского городского округа в лице главы администрации Вилючинского городского округа (далее – учредитель) делегирует отделу культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа права и функции учредителя МБУК «Краеведческий музей», кроме функций создания, реорганизации, ликвидации и наделения имуществом. Собственником имущества является Вилючинский городской округ в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа.»

2. Утвердить эскизы круглой печати и углового штампа муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей» (приложение).

3. И.о. директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей» Е.В. Юшковой выступить заявителем при государственной регистрации изменений и дополнений в установленном законом порядке.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление главы Вилючинского городского округа от 19.05.2008 № 757 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы Вилючинского городского округа от 29.12.2005 № 1495».

4.2. Постановление главы Вилючинского городского округа от 02.04.2009 № 435 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы Вилючинского городского округа от 29.12.2005 № 1495».

4.3. Подпункт 4.1 пункта 4 постановления главы Вилючинского городского округа от 09.08.2011 № 1193 «Об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения». Подпункты 4.2 - 4.5 считать соответственно подпунктами 4.1 - 4.4.

4.4. Пункт 5 постановления главы Вилючинского городского округа от 09.08.2011 № 1193 «Об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения». Пункты 6 - 9 считать соответственно пунктами 5 - 8.

5. И.о. руководителя аппарата администрации И.Г. Вервейко опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа К.В. Сафронову.

Глава администрации городского округа Е.Л. Липаков
26.03.2012, № 397

О внесении изменений и дополнений в учредительные документы муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие учредительных документов муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа» законодательству Российской Федерации, на основании письма директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа» от 13.03.2012 № 28

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в устав муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа», утвержденный постановлением главы Вилючинского городского округа от 18.07.2006 № 917 «О внесении изменений и дополнений в учредительные документы МОУДОДСК «Детская художественная школа», следующие изменения и дополнения:

1.1. Заменить по тексту слова «отдел культуры» словами «отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа» в соответствующих падежах.

1.2. Пункт 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа» учреждено администрацией Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края в лице главы администрации Вилючинского городского округа.

Полное наименование: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа».

Сокращенное наименование: МБОУДОД ДХШ.

Администрация Вилючинского городского округа в лице главы администрации Вилючинского городского округа (далее – учредитель) делегирует отделу культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа права и функции учредителя МБОУДОД ДХШ, кроме функций создания, реорганизации, ликвидации и наделения имуществом. Собственником имущества является Вилючинский городской округ в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа.»

2. Утвердить эскизы круглой печати и углового штампа муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа» (приложение).

3. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа» М.В. Новиковой выступить заявителем при государственной регистрации изменений и дополнений в установленном законом порядке.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления главы Вилючинского городского округа от 27.04.2009 № 526 «О внесении изменений и дополнений в учредительные документы муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры «Детская художественная школа». Подпункты 1.2 - 1.8 считать соответственно пунктами 1.1 - 1.7.

4.2. Пункт 5 постановления главы Вилючинского городского округа от 31.05.2011 № 842 «Об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения». Пункты 6 - 9 считать соответственно пунктами 5 - 8.

5. И.о. руководителя аппарата администрации И.Г. Вервейко опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа К.В. Сафронову.

Глава администрации городского округа Е.Л. Липаков
27.03.2012, № 403

О внесении изменения в постановление главы Вилючинского городского округа от 04.10.2007 № 1209 «О создании комиссии по выбору земельных участков для строительства»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края, зарегистрированным Законом Камчатской области от 30.08.2005 № 386 «О регистрации изменений и дополнений в Устав закрытого административно-территориального образования города Вилючинска»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление главы Вилючинского городского округа от 04.10.2007 № 1209 «О создании комиссии по выбору земельных участков для строительства», изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Создать комиссию по выбору земельных участков для строительства в составе:

Председатель комиссии:

первый заместитель главы администрации Вилючинского городского округа С.Г. Иванов

Заместитель председателя комиссии:

консультант по землеустройству и землепользованию отдела архитектуры

и градостроительства администрации Вилючинского городского округа А.Л. Машуков

Секретарь комиссии:

ведущий специалист по правовым вопросам КУМИ ВГО И.А. Арышев

Члены комиссии:

председатель КУМИ ВГО А.В. Антипин

начальник управления городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа Н.Б. Байкова

военный комендант военной комендатуры местного гарнизона города Вилючинск В.В. Барило (по согласованию)

депутат Думы Вилючинского городского округа пятого созыва С.С. Букин (по согласованию)

директор муниципального унитарного предприятия «АВТОДОР» В.Г. Васькин (по согласованию)

начальник отдела капитального строительства администрации Вилючинского городского округа С.Н. Липатьев

начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Вилючинского городского округа Е.А. Пермякова

депутат Думы Вилючинского городского округа пятого созыва Г.И. Чернецкий (по согласованию)

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Вилючинского городского округа от 29.11.2011 № 1751 «О внесении изменения в постановление главы Вилючинского городского округа от 04.10.2007 № 1209 «О создании комиссии по выбору земельных участков для строительства»;

- постановление главы Вилючинского городского округа от 11.12.2008 № 1728 «О внесении изменения в постановление главы Вилючинского городского округа от 04.10.2007 № 1209 «О создании комиссии по выбору земельных участков для строительства».

3. Исполняющей обязанности руководителя аппарата администрации И.Г. Вервейко опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа С.Г. Иванова.

Глава администрации городского округа Е.Л. Липаков,

22.03.2012, № 386

Уважаемые лицензиаты, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу ПИВА И ПИВНЫХ НАПИТКОВ!

В соответствии с изменениями, внесенными Федеральным законом от 18.07.2011 № 218-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» и отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу Федерального закона «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе» в статью 14 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» с 1 января 2012 года вводится учет и декларирование объема розничных продаж пива и пивных напитков.

Обращаем Ваше внимание, что с 01 по 10 апреля (декларационный период) организациям, осуществляющим розничную продажу алкогольной продукции, а также организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим розничную продажу пива и пивных напитков необходимо предоставить по новой форме декларацию в Министерство экономического развития и торговли Камчатского края и в Росалкогольрегулирование.

Для приобретения программного обеспечения для осуществления сдачи деклараций необходимо обратиться в Петропавловск-Камчатский филиал ФГУП «ЦентрИнформ» по адресу: г.Петропавловск-Камчатский, ул. Бийская, 2, контактный телефон: 9(4152)300-205.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О признании утратившим силу
постановления главы Вилючинского
городского округа от 18.10.2011 № 1

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Вилючинского городского округа от 28.02.2012 № 126/20-5 «О грамотах и благодарственных письмах Вилючинского городского округа закрытого административно–территориального образования города Вилючинска Камчатского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление главы Вилючинского городского округа от 18.10.2011 № 1 «Об утверждении Порядка оформления материалов для награждения грамотой главы Вилючинского городского округа и благодарственным письмом главы Вилючинского городского округа».

2. Главному специалисту по правовым вопросам аппарата Думы Вилючинского городского округа А.А. Окуловой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правовые отношения, возникшие с 20 марта 2012 года.

Глава Вилючинского городского округа А.С. Сова
26.03.2012, № 20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об отказе в возбуждении
уголовного дела

1. Отказать в возбуждении уголовного дела по сообщению о совершении преступления, предусмотренного ст.306 УК РФ, в отношении Обуховой М.П. по основаниям п.1 ч.1 ст.24 УПК РФ, в связи с отсутствием события преступления.

Отказать в возбуждении уголовного дела по сообщению о совершении преступления, указанного в Главе 16 Особенной части УК РФ, по основаниям п.1 ч.1 ст.24 УПК РФ, в связи с отсутствием события преступления.

И.о.начальника ОМВД России
по ЗАТО Вилючинск С.М. Гавриленко

При участии сотрудников Управления ФСБ России по Тихоокеанскому Флоту пресечена попытка дачи взятки должностным лицам контрольно-пропускного пункта «Паратунка» ЗАТО г.Вилючинска военнослужащим дизельной подводной лодки матросом контрактной службы Лебедевым В.Г.

Так, 26 августа 2011 г. в ходе проверки разрешительных документов на въезде в ЗАТО г.Вилючинск у лиц, следовавших в легковом автомобиле «Тойта-Королла», контролёром КПП выявлено отсутствие таковых у одного из пассажиров – некой гражданки Мёдовой А.А. Сопровождавший её матрос контрактной службы Лебедев В.Г., проходящий службу на дизельной подводной лодке и заинтересованный в проезде гражданки, за её пропуск в ЗАТО в настойчивой форме предложил дежурному по КПП взятку в размере 3500 рублей.

Данная ситуация стала известна сотрудникам Управления ФСБ России по Тихоокеанскому Флоту. По результатам проведенных оперативно-розыскных мероприятий в отношении гр. Лебедева В.Г. военно-следственным отделом Следственного комитета РФ по гарнизону Вилючинск возбуждено уголовное дело по факту дачи взятки должностному лицу.

35 гарнизонным военным судом (г.Петропавловск-Камчатский), гр.Лебедев В.Г. признан виновным в покушении на дачу взятки (ч.3 ст.30, ст. 291 УК РФ «Дача взятки»), и ему назначено наказание в виде штрафа в размере 60000 руб.

Справка:

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. № 508, город Вилючинск включён в Перечень закрытых административно-территориальных образований (ЗАТО). В соответствии с Законом Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14 июля 1992 г. № 3297-1 на территории ЗАТО устанавливается особый режим безопасного функционирования объектов, который, в том числе, включает ограничения на въезд и (или) постоянное проживание граждан. Таким образом, для въезда (выезда) на территорию ЗАТО, необходимо иметь разрешительные документы.

По материалам УФСБ России по ТОФ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Об утверждении плана мероприятий по информированию населения о требованиях
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации Плана мероприятий Вилючинского городского округа по переходу на межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации Вилючинского городского округа от 29.12.2011 № 1963

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по информированию населения о требованиях Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (приложение).

2. Исполняющей обязанности руководителя аппарата администрации И.Г. Вервейко опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа К.В. Сафронову.

Глава администрации городского округа Е.Л. Липаков

22.03.2012, № 387

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа
от 22.03.2012 № 387

ПЛАН
мероприятий по информированию населения о требованиях Федерального закона
от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1	Освещение реализации требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в официальных изданиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края «Вилючинская газета»	В течение 2012 года	Главный специалист по связям с общественностью аппарата администрации
2	Размещение сведений о государственных и муниципальных услугах в официальных изданиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края «Вилючинская газета», оказываемых на территории Вилючинского городского округа, на официальном сайте администрации Вилючинского городского округа, в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края»	Постоянно	Структурные подразделения администрации Вилючинского городского округа
3	Размещение информации об изменениях в административных регламентах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Вилючинского городского округа, информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края»	По мере необходимости	Структурные подразделения администрации Вилючинского городского округа
4	Обеспечение функционирования официального сайта администрации Вилючинского городского округа	Постоянно	Аппарат администрации

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Организация ярмарок на территории Вилючинского городского округа»

В соответствии с Федеральными законами: от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»; от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления му-

ниципальной услуги «Организация ярмарок на территории Вилючинского городского округа» согласно приложению.

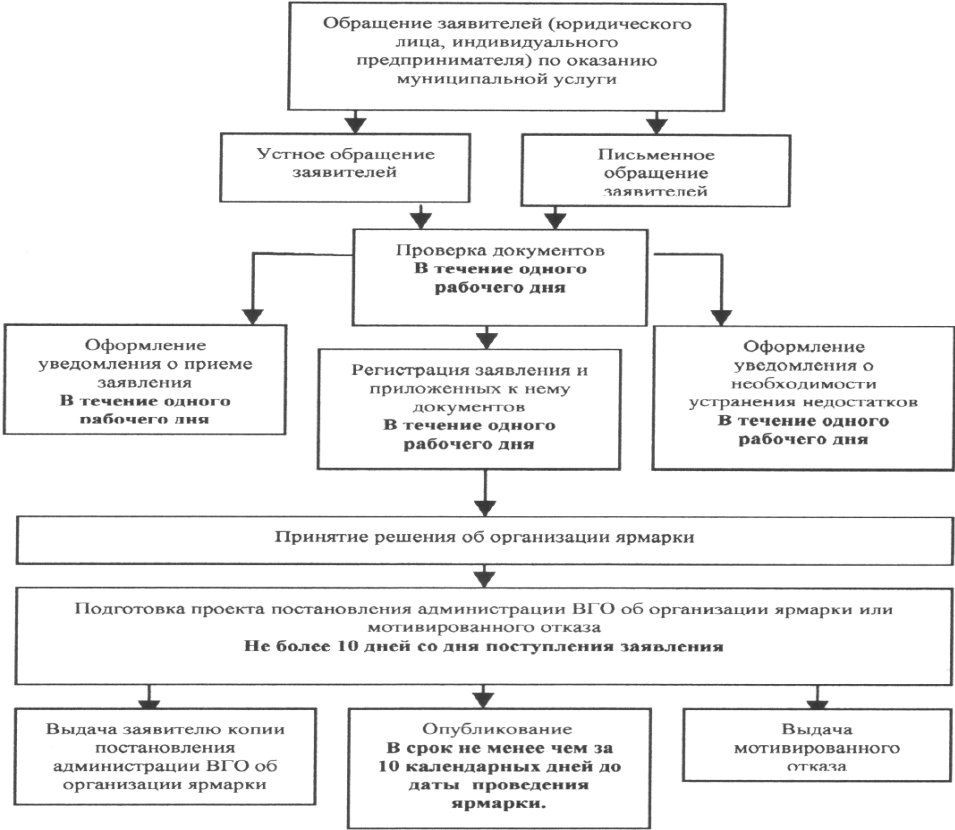
2. Исполняющей обязанности руководителя аппарата администрации Вилючинского городского округа И.Г. Вервейко опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Вилючинского городского округа О.Н. Токмакову.

Глава администрации городского округа Е.Л. Липаков
26.03.2012, № 400

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация ярмарок на территории Вилючинского городского округа»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Организация ярмарок на территории
Вилючинского городского округа»



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Организация ярмарок на территории Вилючинского городского округа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация ярмарок на территории Вилючинского городского округа» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления услуги при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции по предоставлению услуги «Организация ярмарок на территории Вилючинского городского округа».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация ярмарок на территории Вилючинского городского округа» (далее – Услуга).

2.2. Органом местного самоуправления Вилючинского городского округа, ответственным за предоставление Услуги, является администрация Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края (далее – администрация Вилючинского городского округа).

Структурное подразделение администрации Вилючинского городского округа – аппарат администрации Вилючинского городского округа непосредственно предоставляет Услугу и отвечает за размещение информации о порядке предоставления Услуги (публичное консультирование).

Предоставление Услуги осуществляется консультантом по торговле и услугам аппарата администрации Вилючинского городского округа (далее – специалист), в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края, при взаимодействии с иными органами местного самоуправления Вилючинского городского округа, структурными подразделениями администрации Вилючинского городского округа, организациями, предприятиями и учреждениями всех форм собственности, владеющими информацией, необходимой для предоставления Услуги.

2.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, Вилючинского городского округа, непосредственно регулиющими предоставление Услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Камчатского края от 13.08.2010 № 351-П «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Камчатского края и продажи товаров на них, а также требований к организации продажи товаров на ярмарках, организуемых на территории Камчатского края»;
- Приказ Министерства сельского хозяйства и торговли Камчатского края от 11.07.2008 № 106 «Об установлении порядка организации деятельности ярмарок в Камчатском крае»;
- Устав Вилючинского городского округа ЗАТО города Вилючинска Камчатского края, зарегистрированный Законом Камчатской области от 30.08.2005 № 386 «О регистрации изменений и дополнений в Устав закрытого административно-территориального образования города Вилючинска».

2.4. Получателями Услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, а также граждане (в том числе ведущие крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающиеся огородничеством, осуществляющие продажу дикоросов, имеющие намерение организовать ярмарку на территории Вилючинского городского округа (далее – заявитель).

Лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с учредительными документами заявителя или доверенностью, является представителем заявителя (далее – представитель заявителя).

2.5. Услуга предоставляется на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, направленного или предоставленного заявителем в администрацию Вилючинского городского округа, подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенности, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

2.5.1. К указанному заявлению прилагаются (указываются):

- для юридического лица – полное и сокращенное (в случае если имеется) наименование, место его нахождения, сведения об организационно-правовой форме;
- для индивидуального предпринимателя – фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего его личность (паспорт), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- для граждан – фамилию, имя, отчество гражданина, данные документа, удостоверяющего личность (паспорт) и документы, подтверждающие ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства, наличие (земельного) дачного участка.

Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно.

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивается специалистом, предоставляющим Услугу, в государственных органах самостоятельно.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при рассмотрении вопроса о принятии решения об организации ярмарки, в том числе копии технического (кадастрового) паспорта на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории Вилючинского городского округа, в пределах которой предполагается организация ярмарки.

2.6. Документы могут быть представлены:

- посредством личного обращения;
- посредством интернет-обращения;
- на бумажном носителе по почте.

Заявители, предоставившие необходимые документы для получения Услуги, в обязательном порядке информируются:

- о сроках рассмотрения документов и сроках предоставления Услуги;
- о порядке получения результатов;
- о порядке получения информации о ходе рассмотрения документов и предоставления Услуги.

2.7. Сроки предоставления Услуги:

- продолжительность приема на консультации у специалиста составляет не более 20 минут;
- время ожидания в очереди для получения консультации у специалиста не более 20 минут;
- при ответе на телефонные звонки специалист обязан выслушать и ответить в течение 15 минут на заданный вопрос в пределах своей компетенции;
- максимальный срок при рассмотрении письменного обращения заявителя не должен превышать 30 дней со дня регистрации его в администрации Вилючинского городского округа.

2.8. Результатом предоставления Услуги является вручение (направление) заявителю решения - постановление главы администрации Вилючинского городского округа об организации ярмарки на территории Вилючинского городского округа.

2.9. В приеме заявления может быть отказано в следую-

щих случаях:

- в заявлении не указаны: полное и сокращенное (в случае если имеется) наименование юридического лица, место его нахождения, сведения об организационно-правовой форме;
- в заявлении не указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, направившего заявление, почтовый и (или) электронный адрес, по которому должно быть направлено решение;
- заявление подано через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законодательством порядке;
- в случае, если обратившийся заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.10. В предоставлении Услуги отказывается в соответствии со следующим исчерпывающим перечнем оснований:

- оформлене заявления об организации ярмарки не соответствует требованиям настоящего Административного регламента;

- отсутствие в составе документов, прилагаемых к заявлению, необходимых документов;
- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неогворенных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;
- представление документов, составленных на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык.

2.11. Предоставление Услуги и информации о ней осуществляется бесплатно.

2.12. К местам предоставления Услуги предъявляются следующие требования:

- на территории, прилегающей к месторасположению администрации Вилючинского городского округа, рекомендуется оборудовать места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
- здание администрации Вилючинского городского округа должно располагаться с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта;
- здание администрации Вилючинского городского округа должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ людей в помещение;
- центральный вход в здание администрации Вилючинского городского округа должен быть оборудован: пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ граждан с ограниченными возможностями, использующих кресла-коляски, и вывеской с полным наименованием учреждения на русском языке.

2.13. К размещению и оформлению помещений предоставления Услуги предъявляются следующие требования:

- в холле здания администрации Вилючинского городского округа на стене должны размещаться указатели расположения отделов и специалистов;
- в здании администрации Вилючинского городского округа должны находиться места для ожидания, информирования и приема заявителей;
- в помещениях администрации Вилючинского городского округа должен поддерживаться температурный режим - не менее +18 градусов и не более +25 градусов по шкале Цельсия. Помещения должны быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами и с соблюдением необходимых мер безопасности.

2.14. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения информации на информационных стендах в помещениях администрации Вилючинского городского округа, на официальном Интернет-сайте администрации Вилючинского городского округа в сети «Интернет».

2.15. К местам для информирования заявителей о порядке предоставления Услуги, получения информации и заполнения необходимых документов предъявляются следующие требования:

- места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: удобными для обозрения информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

- места для заполнения документов обеспечиваются письменными принадлежностями (шариковая ручка).

2.16. На информационных стендах, размещаемых в помещениях администрации Вилючинского городского округа и доступных для свободного посещения заявителей, должна содержаться следующая информация:

- полное наименование администрации Вилючинского городского округа, ответственной за предоставление Услуги;
- полное наименование аппарата администрации Вилючинского городского округа, предоставляющего Услугу;
- контактные телефоны, график работы администрации Вилючинского городского округа и аппарата администрации Вилючинского городского округа;
- почтовый адрес, адрес интернет-сайта, электронной почты администрации Вилючинского городского округа и аппарата администрации Вилючинского городского округа;
- фамилии, имена, отчества и должности специалистов аппарата администрации Вилючинского городского округа, осуществляющих прием, регистрацию заявлений (запросов) и регистрацию ответов на заявления (запросы);
- процедуры предоставления Услуги в текстовом виде и в виде блок-схем;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги.

2.17. К местам для ожидания заявителей и оборудованию мест ожидания предоставления Услуги предъявляются следующие требования:

- для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное: стульями, кресельными секциями либо скамейками (банкетками); столами (стойками) для возможности оформления документов; информационными стендами;
- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;
- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.18. К местам для приема заявителей о предоставлении Услуги предъявляются следующие требования:

- помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителями должно быть организовано в виде отдельного рабочего места;
- рабочее место специалиста должно быть оборудовано: персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных; столом; стульями;
- специалист имеет бейдж и настольную табличку с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

2.19. Доступность Услуги оценивается по следующим критериям:

- количество заявителей, обратившихся за получением Услуги дистанционно (с использованием сети Интернет, электронной почты), к общему количеству обратившихся за получением Услуги;
- количество жителей городского округа, получивших Услугу;
- пешеходная доступность от ближайшей остановки общественного транспорта;
- наличие парковки для посетителей;
- дни и часы работы (приема граждан).

2.20. Качество Услуги оценивается по следующим критериям:

- количество жалоб, поступивших в администрацию Вилючинского городского округа, ответственную за предоставление Услуги, на организацию приема заявителей;
- количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении администрации Вилючинского городского округа, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении Услуги;
- соблюдение сроков предоставления Услуги;
- количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц

ответственных за предоставление Услуги;

- состояние информации об учреждении, порядке и правилах предоставления Услуги.

2.21. Администрация Вилючинского городского округа, ответственная за предоставление Услуги, и аппарат администрации Вилючинского городского округа, предоставляющий Услугу, находятся по адресу: г.Вилючинск, ул. Победы, 1, каб. 20 – консультант по торговле и услугам аппарата администрации Вилючинского городского округа.

График работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, пятница с 9.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.22. Информирование о предоставлении Услуги осуществляется специалистами аппарата администрации Вилючинского городского округа в соответствии с графиком работы администрации Вилючинского городского округа:

- путем публикации (размещения) информационных материалов в СМИ;
- в ходе личного приема;
- с использованием почтовой, телефонной связи и информационных систем общего пользования.

В любое время с момента приема заявления для получения Услуги заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения документов:

- при помощи телефонной связи;
- посредством личного обращения;
- через официальный сайт администрации Вилючинского городского округа в сети «Интернет».

2.23. Для получения информации о порядке предоставления Услуги заявитель может обратиться:

- по телефону: 8(41535)3-16-87;
- по адресу официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети «Интернет»: www.viluchinsk-city.ru;
- по адресу электронной почты: primvgo@mail.kamchatka.ru.

2.24. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц по предоставлению Услуги проводится по запросам:

- места расположения администрации Вилючинского городского округа, графика работы, номеров телефонов, факсов, адреса электронной почты;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления Услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

2.25. Индивидуальное консультирование по предоставлению Услуги проводится:

- посредством личного обращения заявителя. Должностное лицо, ответственное за такое информирование, подробно и в вежливой форме должно дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с предоставлением Услуги;
- при помощи телефонной связи. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю рекомендуется обратиться к другому должностному лицу или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации;
- посредством письменного консультирования. Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения получателя Услуги. Для получения письменных консультаций заявителю необходимо отправить обращение: по почтовому адресу; на адрес электронной почты; через официальный сайт администрации Вилючинского городского округа в сети «Интернет».

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста-исполнителя.

Письменный ответ подписывает глава администрации Вилючинского городского округа, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Основанием для начала административных процедур является поступившее к специалисту заявление о предоставлении Услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.5.1. настоящего Административного регламента.

3.2. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные действия:

- проверка специалистом правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;
- регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
- выдача заявителю копии постановления администрации Вилючинского городского округа об организации ярмарки или мотивированного отказа.

3.3. Административные процедуры выполняются в последовательности в соответствии с блок-схемой согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Проверка специалистом правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов:

3.4.1. В день поступления заявления по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, и прилагаемых к нему документов, специалист проводит проверку правильности заполнения заявления, наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

3.4.2. После проверки документов на соответствие предъявляемым требованиям специалист в этот же день вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3. В случае если указанное заявление оформлено в нарушение установленных требований, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок административного действия – в течение рабочего дня.

3.5. Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов:

3.5.1. Специалист после приема и проверки заявления и прилагаемых к нему документов в тот же день направляет их специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации в установленном порядке и передачи главе администрации Вилючинского городского округа на визирование.

3.5.2. Глава администрации Вилючинского городского округа принимает решение об организации ярмарки на территории Вилючинского городского округа и адресует заявление и прилагаемые к нему документы специалисту для подготовки проекта постановления администрации об организации ярмарки.

3.5.3. После получения заявления с резолюцией главы администрации Вилючинского городского округа специалист готовит проект постановления администрации Вилючинского городского округа об организации ярмарки и направляет его на согласование в соответствующие структурные подразделения администрации Вилючинского городского округа.

Срок административного действия не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления.

3.6. Выдача заявителю копии постановления администрации Вилючинского городского округа об организации ярмарки или мотивированного отказа:

3.6.1. Со дня подписания постановления об организации ярмарки специалист вручает (направляет) заявителю копию постановления администрации Вилючинского городского округа.

3.6.2. Если резолюция главы администрации Вилючинского городского округа отрицательная, специалист готовит заяви-

тельно мотивированный отказ.

Срок административного действия не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

3.7. Информация об организации ярмарки подлежит опубликованию на сайте администрации Вилючинского городского округа в сети «Интернет» и «Вилючинская газета», на территории которого предполагается организация ярмарки.

Срок административного действия не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения ярмарки.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Глава администрации Вилючинского городского округа осуществляет общий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации Вилючинского городского округа положений настоящего Административного регламента.

4.2. Руководитель аппарата администрации Вилючинского городского округа, руководители структурных подразделений администрации Вилючинского городского округа осуществляют текущий контроль за соблюдением порядка и сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3. Текущий контроль включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации Вилючинского городского округа.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы структурных подразделений администрации Вилючинского городского округа) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением Услуги, или отдельные действия в рамках исполнения административных процедур.

Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании распоряжения главы администрации Вилючинского городского округа.

4.5. Для проверки полноты и качества предоставления Услуги распоряжением главы администрации Вилючинского городского округа может создаваться комиссия для внутреннего контроля.

Предметом контроля данной комиссии являются сроки и полнота рассмотрения поставленных в обращении вопросов; объективность и тщательность проверки изложенных в нем сведений; обоснованность и законность принятых по обращению решений; своевременность его разрешения и направления ответа заявителю.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица, предоставляющие Услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка исполнения Услуги, достоверность и полноту сведений, предоставленных в связи с исполнением Услуги.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений администрации Вилючинского городского округа, их должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, осуществляется в досудебном и судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.2. В досудебном порядке заявители имеют право обращаться с жалобами и предложениями:

- в устном порядке к руководителю аппарата администрации Вилючинского городского округа, предоставляющего Услугу;

- в форме индивидуального письменного обращения в адрес главы администрации Вилючинского городского округа, ответственного за предоставление Услуги.

5.3. Личный прием заявителей с жалобами и обращения проводит глава администрации Вилючинского городского округа, ответственный за предоставление Услуги.

5.4. Письменное обращение заявителя в администрацию Вилючинского городского округа по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее – жалоба) должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя, адрес его места жительства или пребывания, подпись заявителя, дата;
- наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия);
- дополнительно указываются причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
- к жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается лицом, подающим жалобу.

5.5. Жалоба может быть предоставлена одним из доступных заявителю способов:

- путем личного обращения в администрацию Вилючинского городского округа, ответственную за предоставление Услуги;

- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа;

- направлена по адресу официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети «Интернет»: www.viluchinsk-city.ru;

- направлена по адресу электронной почты: primvgo@mail.kamchatka.ru.

Приём жалоб осуществляется специалистом аппарата администрации Вилючинского городского округа, ответственным за приём документов.

5.6. При поступлении жалобы руководитель аппарата администрации Вилючинского городского округа уведомляет заявителя о дне её рассмотрения.

Руководитель аппарата администрации Вилючинского городского округа обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя.

Глава администрации Вилючинского городского округа вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

5.7. Срок рассмотрения жалобы - 30 дней со дня ее регистрации; в исключительных случаях, а также в случае направления запроса уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Вилючинского городского округа:

- принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы;

- уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение иному специалисту в соответствии с его компетенцией.

Ответ на жалобу направляется заявителю способом, указанным в жалобе.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Об утверждении Порядка предоставления товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно–строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам либо управляющим организациям, расположенным на территории Вилючинского городского округа, субсидий из средств местного бюджета на софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов

Во исполнение статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края, зарегистрированным Законом Камчатской области от 30.08.2005 № 386 «О регистрации изменений и дополнений в Устав закрытого административно-территориального образования города Вилючинска»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления товариществам соб-

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 26.03.2012 № 398

Порядок предоставления товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно–строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам либо управляющим организациям, расположенным на территории Вилючинского городского округа, субсидий из средств местного бюджета на софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно–строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам либо управляющим организациям, расположенным на территории Вилючинского городского округа, субсидий из средств местного бюджета на софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов (далее - Порядок) разработан во исполнение статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации с целью:

- создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан в многоквартирных домах, повышения качества реформирования жилищно-коммунального хозяйства;
- улучшения технического состояния многоквартирных домов и продление срока их эксплуатации;
- снижение затрат на содержание и эксплуатацию жилищного фонда.

1.2. Задачами настоящего Порядка являются:

- развитие общественного самоуправления в рамках реформы жилищно-коммунального хозяйства;
- повышение эффективности управления многоквартирными домами;
- внедрение ресурсосберегающих технологий в многоквартирных домах, оснащение многоквартирных домов приборами учета и регулирования энергоресурсов;
- реализация механизма софинансирования работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проводимому с привлечением средств собственников помещений в многоквартирных домах.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, либо управляющие организации (далее – получатели субсидий).

2. Порядок включения многоквартирных домов в адресный перечень по проведению капитального ремонта

2.1. Перечень многоквартирных домов, подлежащий включению в адресный перечень по проведению капитального ремонта (далее - адресный перечень) формируется рабочей группой по отбору многоквартирных домов для формирования основного и резервного перечней многоквартирных домов по капитальному ремонту (далее – рабочая группа) на основе критериев оценки для включения многоквартирных домов в адресный перечень по проведению капитального ремонта (далее – критерии оценки) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждается постановлением администрации Вилючинского городского округа.

2.2. Рабочая группа формируется в количестве 8 человек и состоит из 4 представителей Думы Вилючинского городского округа и 4 представителей администрации Вилючинского городского округа. Персональный состав рабочей группы и порядок ее деятельности утверждается постановлением администрации Вилючинского городского округа.

2.3. Многоквартирные дома Вилючинского городского округа включаются в адресный перечень при выполнении следующих условий:

- 2.3.1. Собственниками помещений в многоквартирном доме осуществлен выбор способа управления многоквартирным домом и реализован выбранный способ управления многоквартирным домом (подтверждением является протокол общего собрания).
- 2.3.2. Общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 2 статьи 44 и частью 2 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации приняты решения:
- о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;
 - о перечне работ по капитальному ремонту в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка и объемах планируемых работ;
 - о софинансировании капитального ремонта многоквартирного дома за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме, предоставляемых на проведение капитального ремонта в многоквартирном доме;
 - об утверждении стоимости проведения капитального ремонта многоквартирного дома, включая разработку проектной документации (если требуется) для капитального ремонта многоквартирного дома и проведение государственной экспертизы проектной документации (если требуется) в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;
 - о сроках и порядке финансирования работ по капитальному ремонту в многоквартирном доме за счет средств собственников помещений.

Подлинность протокола и решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, проведенного в форме очного голосования, проверяется и заверяется должностным лицом, уполномоченным главой администрации Вилючинского городского округа.

2.3.3. Многоквартирный дом, собственниками помещений в котором выполнены условия, перечисленные в подпунктах 2.3.1 - 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка, включается в заявку на включение многоквартирных домов в адресный перечень по проведению капи-

ственников жилья, жилищным, жилищно–строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам либо управляющим организациям, расположенным на территории Вилючинского городского округа, субсидий из средств местного бюджета на софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов, согласно приложению.

2. Руководителю аппарата администрации О.Н. Токмаковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

тального ремонта (далее - заявка) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4. Многоквартирные дома включаются в адресный перечень в количестве, соответствующем объему финансирования по сумме общей сметной стоимости капитального ремонта включаемых домов, финансируемых за счет средств местного бюджета, средств собственников помещений в многоквартирном доме.

2.5. Не подлежат включению в адресный перечень многоквартирные дома:

- признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу;
- собственники помещений в которых на общем собрании не приняли решение о выборе способа управления.

2.6. Рабочая группа формирует резервный перечень многоквартирных домов по проведению капитального ремонта в соответствии с критериями оценки согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и сроками поступления заявок согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявок о включении в адресный перечень по проведению капитального ремонта

3.1. Получатели субсидий ежегодно в срок до 01 апреля текущего года направляют в Управление городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа (далее – Управление городского хозяйства) заявку согласно приложению № 2 с приложением соответствующих документов.

3.2. Управление городского хозяйства в течение 5 рабочих дней с момента поступления от получателей субсидий заявок согласно приложению № 2 к настоящему Порядку проверяет наличие всех необходимых документов, прилагаемых к заявке, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и передает их на рассмотрение рабочей группе либо возвращает заявку с приложенными документами в случае несоблюдения условий, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.5 настоящего Порядка.

3.3. Рабочая группа в срок не позднее 15 дней с момента поступления заявки с приложенными документами рассматривает заявку с учетом критериев оценки и присваивает заявке общий балл для последующего ранжирования.

После формирования итогового протокола заседания рабочей группы протокол передается в Управление городского хозяйства для подготовки проекта постановления администрации Вилючинского городского округа об утверждении адресного перечня по проведению капитального ремонта многоквартирных домов.

4. Порядок перечисления субсидий на софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов

4.1. Средства из местного бюджета в пределах выделенных бюджетных ассигнований, предоставляются в форме субсидий на софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов получателям субсидий, которые осуществляют управление многоквартирными домами, включенными в адресный перечень по проведению капитального ремонта (далее - получатели субсидий).

4.2. После получения от финансового управления администрации Вилючинского городского округа уведомления о выделении бюджетных ассигнований, Управление городского хозяйства в течение 7 дней уведомляет получателей субсидий о принятии решения с указанием объема предоставляемых средств, предусмотренных на проведение капитального ремонта конкретного многоквартирного дома. К уведомлению получателя субсидии прилагается проект договора о софинансировании капитального ремонта многоквартирного дома.

Размер субсидий, срок предоставления субсидий, порядок оформления и условия перечисления субсидий определяются договором о софинансировании капитального ремонта многоквартирного дома, заключаемым между Управлением городского хозяйства и получателем субсидий.

4.3. Средства, направляемые на проведение капитального ремонта многоквартирных домов используются на:

- ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, в том числе с установкой общедомовых приборов учета потребления ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии);
- ремонт крыш;
- ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирных домах;
- утепление и ремонт фасадов;
- разработку проектной документации для капитального ремонта и проведение государственной экспертизы проектной документации для капитального ремонта в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

5. Организация контроля за целевым использованием средств местного бюджета получателями субсидий

5.1. Контроль за целевым использованием средств местного бюджета получателями субсидий осуществляет Управление городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа путем организации экспертизы проектно – сметной документации, технического надзора, осуществления контроля за качеством выполнения работ, объемов выполненных работ.

5.2. В случае выявления факта нецелевого использования субсидии на софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов получатель субсидии обязан в течение 5 рабочих дней вернуть в местный бюджет Вилючинского городского округа денежные средства в сумме полученной субсидии и процентов за пользование чужими денежными средствами в порядке, определяемом Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа С.Г. Иванникова

Глава администрации городского округа Е.Л. Липаков
26.03.2012, № 398

Приложение №1к Порядку предоставления товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно–строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам либо управляющим организациям, расположенным на территории Вилючинского городского округа, субсидий из средств местного бюджета на софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов от 26.03.2012, № 398

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
	Технические критерии	
1.	Продолжительность эксплуатации многоквартирного дома после ввода в эксплуатацию или последнего комплексного капитального ремонта: 1. более 50 лет 2. от 30 до 50 лет 3. от 20 до 30 лет 4. от 10 до 20 лет	10 8 6 3
2.	Техническое состояние конструктивных элементов и иных систем, относящихся к общему имуществу в МКД, для которого планируется капитальный ремонт, определяемое на основании ВСН 53-86(р) 1. физический износ 71-80% (очень плохое) 2. физический износ 61-70% (плохое) 3. физический износ 41-60% (неудовлетворительное)	7 5 2
3.	Дата проведения последнего капитального ремонта общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирного дома 1. не производился 2. более 15 лет назад 3. от 7 до 15 лет назад 4. до 7 лет назад	10 7 5 2
4.	Требуемые виды работ при проведении капитального ремонта общего имущества (элементов общего имущества) многоквартирного дома 1. ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, в том числе с установкой общедомовых приборов учета потребления ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) 2. ремонт крыш 3. утепление и ремонт фасадов 4. ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирных домах; 5. разработку проектной документации для капитального ремонта и проведение государственной экспертизы проектной документации для капитального ремонта в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности	10 8 6 4 2
5.	Комплексность капитального ремонта в соответствии с установленными видами работ: 1. планируется проведение всех видов работ (при условии объективной потребности в их проведении) 2. планируется проведение более половины всех видов работ 3. планируется выборочный капитальный ремонт (менее половины всех видов работ)	10 7 3
6.	Качественное улучшение технических характеристик многоквартирного дома в результате планируемых ремонтов: 1. повышение энергоэффективности за счет теплоизоляции ограждающих конструкций и внедрения других ресурсосберегающих технологий 2. внедрение ресурсосберегающих технологий, кроме теплоизоляции ограждающих конструкций 3. только восстановление проектных эксплуатационных характеристик	10 7 3
	Организационные критерии	
7.	Уровень поддержки собственниками помещений решения о проведении капитального ремонта многоквартирного дома и его долевым финансировании: 1. за проведение капитального ремонта и его долевого финансирование: проголосовали собственники помещений, обладающие более 90% голосов от общего числа голосов собственников помещений 2. за проведение капитального ремонта и его долевого финансирование проголосовали собственники помещений, обладающие более 80%, но менее 90% от общего числа голосов собственников помещений 3. за проведение капитального ремонта и его долевого финансирование проголосовали собственники помещений, обладающие менее 80% голосов от общего числа голосов собственников помещений	5 3 2
8.	Степень готовности дома к капитальному ремонту: 1. представлена проектная документация (если требуется), включая смету расходов. 2. представлена только укрупненная предварительная смета расходов	5 3
	Финансовые критерии	
9.	Доля финансирования расходов собственниками жилых помещений: 1. более 10% 2. от 5 до 10% 3. 5% 4. до 5%	5 4 3 1
10.	Финансовая дисциплина собственников помещений в многоквартирном доме - уровень сбора платы за жилое помещение и коммунальные услуги (среднемесячный за 12 месяцев до подачи): 1. от 90 до 95% 2. от 80 до 90% 3. от 70 до 80% 4. менее 70%	4 3 2 1

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О внесении изменений и дополнений в учредительные документы муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей**«Детская музыкальная школа №1»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие учредительных документов муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1» законодательству Российской Федерации, на основании письма директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1» от 13.03.2012 № 18

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в устав муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1», утвержденный постановлением главы Вилючинского городского округа от 08.06.2006 № 693 «О внесении изменений и дополнений в учредительные документы МОУДОДСК «Детская музыкальная школа №1», следующие изменения и дополнения:

1.1. Заменить по тексту слова «отдел культуры» словами «отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа» в соответствующих падежах.

1.2. Пункт 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«1.1 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1» учреждено администрацией Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края в лице главы администрации Вилючинского городского округа.

Полное наименование: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1».

Сокращенное наименование: МБОУДОД ДМШ №1.

Администрация Вилючинского городского округа в лице главы администрации Вилючинского городского округа (далее – учредитель) делегирует отделу культуры, молодежной

политики и спорта администрации Вилючинского городского округа права и функции учредителя МБОУДОД ДМШ №1, кроме функций создания, реорганизации, ликвидации и наделения имуществом. Собственником имущества является Вилючинский городской округ в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа.».

2. Утвердить эскизы круглой печати и углового штампа муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1» (приложение).

3. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1» С.П. Матвееву выступить заявителем при государственной регистрации изменений и дополнений в установленном законом порядке.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления главы Вилючинского городского округа от 27.04.2009 № 521 «О внесении изменений и дополнений в учредительные документы муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры «Детская музыкальная школа №1». Подпункты 1.2 - 1.8 считать соответственно пунктами 1.1 - 1.7.

4.2. Пункт 5 постановления главы Вилючинского городского округа от 16.08.2011 № 1217 «Об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения». Пункты 6 - 9 считать соответственно пунктами 5 - 8.

5. И.о. руководителя аппарата администрации И.Г. Вербейко опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа К.В. Сафронову.

Глава администрации городского округа Е.Л. Липаков
27.03.2012, № 402

О внесении изменений и дополнений в учредительные документы муниципального бюджетного образовательного учреждения**дополнительного образования детей****«Детская музыкальная школа №2»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие учредительных документов муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №2» законодательству Российской Федерации, на основании письма директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №2» от 12.03.2012 № 45

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №2», утвержденный постановлением главы Вилючинского городского округа от 17.07.2006 № 915 «О внесении изменений и дополнений в учредительные документы МОУДОДСК «Детская музыкальная школа №2», следующие изменения и дополнения:

1.1. Заменить по тексту слова «отдел культуры» словами «отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа» в соответствующих падежах.

1.2. Пункт 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №2» учреждено администрацией Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края в лице главы администрации Вилючинского городского округа.

Полное наименование: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №2».

Сокращенное наименование: МБОУДОД ДМШ №2.

Администрация Вилючинского городского округа в лице главы администрации Вилючинского городского округа (далее – учредитель) делегирует отделу культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа права и функции учредителя МБОУДОД ДМШ №2, кроме функций создания, реорганизации, ликвидации и наделения имуществом. Собственником имущества является Вилючинский городской округ в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа.».

2. Утвердить эскизы круглой печати и углового штампа муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №2» (приложение).

3. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №2» Л.П. Янковской выступить заявителем при государственной регистрации изменений и дополнений в установленном законом порядке.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления главы Вилючинского городского округа от 27.04.2009 № 527 «О внесении изменений и дополнений в учредительные документы муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры «Детская музыкальная школа №2». Подпункты 1.2 - 1.10 считать соответственно пунктами 1.1 - 1.9.

4.2. Пункт 5 постановления главы Вилючинского городского округа от 17.05.2011 № 762 «Об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения». Пункты 6 - 9 считать соответственно пунктами 5 - 8.

5. И.о. руководителя аппарата администрации И.Г. Вербейко опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя главы администрации Вилючинского городского округа К.В. Сафронову.

Глава администрации городского округа Е.Л. Липаков
23.03.2012, № 388

Признаки начинающегося пожара.**Действия при пожаре**

Пожар безжалостен. Он отнимает жилье, наносит непоправимый вред имуществу, а самое главное - забирает жизни людей. Тем не менее, пожары в своем большинстве случаются по вине самих людей, из-за халатного отношения к соблюдению элементарных требований пожарной безопасности в быту.

Первые признаки пожара – это наличие запаха перегревшегося вещества и появление легкого, сначала едва заметного, а затем все более стущающегося и действующего на глаза дыма. Электрические провода, постепенно нагреваясь при перегрузке, сначала «сигнализируют» об этом характерным запахом резины, а затем изоляция воспламеняется и горит или тлеет, поджигая расположенные рядом предметы. Одновременно с запахом резины может погаснуть свет или электрические лампы начнут гореть вполнакала, что иногда также является признаком назревающей опасности загорания изоляции электропроводов.

Когда в помещении, где начался пожар, имеется усиленная вентиляция (открыто окно, дверь на балкон), находящиеся в соседних комнатах люди иногда узнают о начавшемся пожаре не по дыму или запаху гари, а по потрескиванию горящего дерева, похожему на потрескивание горящих в печке сухих дров. Иногда слышен свистящий звук, могут быть видны отблески пламени.

Знание признаков начинающегося пожара в жилом доме помогает своевременно обнаружить и принять меры к его ликвидации.

Обнаружив начинающийся пожар, необходимо в первую очередь как можно скорее сообщить об этом в пожарную охрану. Следует иметь в виду, что чем скорее придут пожарные, тем легче и с меньшим ущербом будет ликвидирован пожар. Пожарную команду нужно вызывать и при появлении даже небольшого количества дыма в доме, когда есть опасность возникновения пожара в недоступном для осмотра месте, или если невозможно установить причину появления дыма.

Распространению пожара в жилом доме чаще всего могут способствовать вентиляционные каналы, окна и двери, через которые поступает свежий воздух, дающий дополнительный приток кислорода. Вот почему не рекомендуется разбивать стекла в окнах горящего помещения и оставлять открытыми двери в соседние помещения.

Если пожар был замечен поздно и имеющихся огнетушащих средств недостаточно, нужно принять меры к тому, чтобы задержать распространение огня. Для этого необходимо отключить электроэнергию, по возможности плотно закрыть все двери, окна в помещении, где начался пожар. Заложить щели между полом и дверью можно мокрой тканью. Если дом или квартира заполняются дымом, дышать надо через мокрую ткань, а двигаться как можно ближе к полу (там меньше дыма). Следует помнить, что дети, испугавшись огня или дыма, могут спрятаться в укромных местах (под кроватью, в шкафу) и не отзываться на знакомые голоса.

Прежде чем открыть закрытую дверь в горящем доме, дотроньтесь до неё обратной стороной ладони. Не открывайте ее, если вы почувствуете, что дверь теплая - за ней огонь. Постарайтесь вывести из горящего дома (квартиры) находящихся там людей. Не пытайтесь захватить с собой ценные вещи и другое имущество.

При пожаре никогда не бегите наугад. Выбирайте как можно более безопасный путь эвакуации и постарайтесь не паниковать. Не пользуйтесь лифтами во время пожара. Спускайтесь только по лестницам. По прибытию пожарных полностью подчиняйтесь их командам. Не заходите обратно в горящее помещение до тех пор, пока пожарные не скажут, что опасность миновала.

А что делать, если огонь отрезал путь к выходу? Главное, постарайтесь сохранить спокойствие. Уходите в дальнюю от горящего помещения комнату, плотно закрывая за собой все двери. Откройте окно и постарайтесь привлечь внимание прохожих криками о помощи. Услышав вас, они вызовут пожарную охрану.

Если ваша квартира расположена невысоко, и вам угрожает непосредственная опасность, то выбирайтесь через окно. При этом вылезайте вперед ногами, держась руками за окно, опустите тело, максимально приблизившись к земле, а затем прыгайте.

ЧТО ДЕЛАТЬ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОЖАРА

Необходимо немедленно вызвать пожарную охрану по телефону «01» или по мобильному телефону «010», сообщив при этом точный адрес и объект пожара.

Если горение только началось, его легко можно затушить водой (забросать песком, землей), накрыть очаг пожара толстым одеялом (покрывалом).

Ни в коем случае нельзя тушить водой горящие электропроводку и электроприборы, находящиеся под напряжением - это опасно для жизни.

Если вы видите, что не сможете справиться с огнем, и пожар принимает угрожающие размеры, срочно покиньте помещение.

Помните! Пожар легче предупредить, чем потушить!

Младший инспектор ГПП СПЧ № 1
ФГКУ «Специальное управление ФПС № 79 МЧС России»
Н.П. Драчук

Милюковский музыкант**доигрался дважды**

Ранее судимый за вовлечение несовершеннолетних в употребление наркотиков, 25-летний житель села Милюково снова пойдет под суд за преступления, связанные с незаконным оборотом наркотических средств. Мужчина собирался организовать собственную музыкальную группу, не так давно со знакомым приобрел гитару и барабанную установку. Официально он нигде не работал, а музицировать в свободное время молодому человеку помешали другие увлечения – наркотики и несовершеннолетние.

В прошлый раз (в 2010 году) его задержали на даче родителей, где он собирал гостей для употребления наркотиков. Среди «приглашенных» оказалась и несовершеннолетняя девушка. Тогда мужчина получил наказание в виде условного срока. Несмотря на судимость, противозаконную деятельность он не прекратил. Нашел распространителя и уже с его помощью стал сбывать запрещенные средства, но скрыться, таким образом, от внимания сотрудников наркоконтроля у него не получилось. В этот раз при досмотре его квартиры оперативники обнаружили и изъяли гашишное масло в особо крупном размере. Кроме этого в квартире застали еще двух человек – того самого распространителя и 15-летнюю девушку, ученицу вечерней милюковской школы. В момент появления оперативников девушка была в состоянии наркотического опьянения. Она привлечена к административной ответственности, а мужчинам грозит лишение свободы.

Продолжается антинаркотическая акция

«Сообщи, где торгуют смертью».

Телефон доверия камчатского наркоконтроля **46-70-07.**

Пресс-секретарь Управления ФСКН России по Камчатскому краю Инна Мамаева

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вилючинского городского округа закрытого административно- территориального образования города Вилючинска Камчатского края и урегулированию конфликта интересов

Руководствуясь Федеральными законами: от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законами Камчатского края: от 04.05.2008 № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов, в связи с кадровыми изменениями

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образованной распоряжением главы Вилючинского городского округа от 21.03.2011

№ 21-рд следующие изменения:

1.1. Вывести из состава комиссии Тяпкину Ларису Анатольевну, начальника отдела правового обеспечения и экспертизы администрации Вилючинского городского округа.

1.2. Ввести в состав комиссии:

- Романенко Елену Юрьевну, заместителя директора КГКУ ЦЗН города Вилючинска (по согласованию);

- Федюк Елену Сергеевну, заместителя начальника управления городского хозяйства по правовым вопросам;

1.3. Наименование должности Сафроновой Киры Владимировны изложить в следующей редакции: «заместитель главы администрации Вилючинского городского округа».

2. Исполняющей обязанности руководителя аппарата администрации И.Г. Вервейко опубликовать настоящее распоряжение в «Вилючинской газете».

Глава администрации городского округа

Е.Л. Липаков

26.03.2012, № 36-рл

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение общегородских массовых физкультурно-спортивных мероприятий»

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение общегородских массовых физкультурно-спортивных мероприятий» согласно приложению.

2. Руководителю аппарата администрации Вилючинского городского округа О.Н. Токмаковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры, молодежной политики и спорта О.Б. Богатыреву.

Глава администрации городского округа

Е.Л. Липаков

27.03.2012, № 421

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Организация и проведение общегородских массовых физкультурно-спортивных мероприятий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение общегородских физкультурно-спортивных мероприятий» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции по предоставлению услуги «Организация и проведение общегородских физкультурно-спортивных мероприятий».

1.3. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги «Организация и проведение общегородских физкультурно-спортивных мероприятий» (далее – Услуга).

2.2. Органом местного самоуправления Вилючинского городского округа, ответственным за предоставление Услуги, является администрация Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края (далее - администрация Вилючинского городского округа).

Структурное подразделение администрации Вилючинского городского округа – отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее – отдел культуры, молодежной политики и спорта ВГО) непосредственно предоставляет Услугу и отвечает за размещение информации о порядке предоставления Услуги (публичное консультирование).

Предоставление Услуги осуществляется при взаимодействии со структурными подразделениями администрации Вилючинского городского округа, учреждениями, предприятиями, общественными организациями.

2.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, Вилючинского городского округа, непосредственно регулирующими предоставление Услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.4. Получателями являются физкультурно-спортивные учреждения и организации всех организационно – правовых форм, спортивные федерации, ассоциации, союзы, коллективы физической культуры.

2.5. Для предоставления Услуги заявителю необходимо представить в отдел культуры, молодежной политики и спорта ВГО следующие документы:

- заявление на организацию и проведение спортивного мероприятия;
- предложение для включения физкультурных мероприятий в Календарный план проведения соревнований Вилючинского городского округа (далее по тексту – План);
- проект положения о проведении соревнований. Проект положения включает в себя следующие разделы: а) «Общие положения». Данный раздел содержит: - причины и обоснование проведения физкультурно-спортивного мероприятия;

б) «Место и сроки проведения». Данный раздел содержит: - место проведения (адрес, наименование населенного пункта);

- сроки проведения (дата, месяц, год), включая день заезда и день отъезда участников.

в) «Организаторы мероприятия». Данный раздел содержит: - полные наименования (включая организационно-правовую форму) организаторов физкультурно-спортивного мероприятия;

- распределение прав и обязанностей между организаторами в отношении мероприятия.

г) «Требования к участникам и условия их допуска». Данный раздел содержит:

- условия, определяющие допуск команд, участников к физкультурно-спортивному мероприятию;
- численные составы команд участников соревнований;
- численные составы команд, участвующих в командных видах программы физкультурно-спортивного мероприятия, - если программой предусмотрены командные виды программы;

- группы участников по полу и возрасту.

д) «Программа физкультурно-спортивного мероприятия». Данный раздел содержит:

- расписание соревнований по дням, включая день заезда и день отъезда;
- порядок проведения соревнований по видам спорта, включенным в программу физкультурно-спортивного мероприятия;

- ссылку на правила видов спорта, включенных в программу физкультурно-спортивного мероприятия.

е) «Условия подведения итогов».

Данный раздел содержит: - условия (принципы и критерии) определения победителей и призеров в личных и (или) командных видах программы;

- условия подведения итогов командного зачета среди команд участников, если командный зачет подводится по итогам физкультурно-спортивного мероприятия;

- сроки представления организаторами итоговых протоколов, фотозаписей и справок об итогах проведения физкультурно-спортивного мероприятия на бумажном и электронном носителях в отдел культуры, молодежной политики и спорта ВГО.

ж) «Награждение».

Данный раздел содержит:

- порядок и условия награждения победителей и призеров в личных видах программы;
- порядок и условия награждения победителей и призеров в командных видах программы;
- порядок и условия награждения победителей и призеров в командном зачете.

з) «Условия финансирования».

Данный раздел содержит сведения об источниках и условиях финансового обеспечения физкультурно-спортивного мероприятия.

и) «Обеспечение безопасности участников и зрителей».

Данный раздел содержит:

- меры и условия, касающиеся обеспечения безопасности участников и зрителей при проведении физкультурно-спортивного мероприятия;
- меры и условия, касающиеся медицинского обеспечения участников физкультурно-спортивного мероприятия;
- порядок и условия страхования несчастных случаев, жизни и здоровья участников физкультурно-спортивного мероприятия.

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 27.03.2012, № 421

к) «Подача заявок на участие».

Данный раздел содержит:

- сроки и порядок подачи заявок на участие в физкультурно-спортивном мероприятии;
- перечень документов, предоставляемых в мандатную комиссию физкультурно-спортивного мероприятия;
- адрес и иные необходимые реквизиты организаторов физкультурно-спортивного мероприятия для направления заявок (адрес электронной почты, телефон/факс и пр.).

2.5.1. Технические требования к подготовке положений: Название документа располагается по центру под грифом об его утверждении. Под названием документа для физкультурно-спортивного мероприятия приводится его полное наименование, соответствующее Плану. Положения печатаются на стандартной бумаге белого цвета в «книжном» формате А4, черным шрифтом Times New Roman, размер 14.

Положение мероприятия утверждается в количестве экземпляров, равном количеству их организаторов.

2.5.2. Документы на организацию и проведение спортивных мероприятий предоставляются Заявителем консультанту по физической культуре и спорту отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО до 10 ноября предстоящего перед плановым годом

План составляется консультантом по физической культуре и спорту отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО и утверждается начальником отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО в срок не позднее 10 декабря предстоящего перед плановым годом и размещается на официальном интернет-сайте администрации Вилючинского городского округа.

При проведении физкультурно-спортивных мероприятий по виду спорта совместно с краевыми органами исполнительной власти предложения направляются с приложением согласований с данными организациями.

2.5.3. Внесение изменений и дополнений в План вносятся в следующих случаях:

а) изменение условий проведения мероприятия - для внесения изменений сроков и (или) мест проведения физкультурно-спортивного мероприятия;

б) изменение краевыми спортивными организациями, осуществляющими развитие видов спорта в крае, сроков и (или) мест проведения краевых соревнований.

Изменения и дополнения в План Заявителем вносятся не позднее, чем за месяц до даты проведения физкультурно-спортивного мероприятия.

Изменения и дополнения в План и проект положения о проведении соревнований могут так же вноситься по инициативе консультанта по физической культуре и спорту отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО.

2.6. Документы могут быть представлены:

- посредством личного обращения;
- по почте;
- посредством сети Интернет.

Заявители, предоставившие необходимые документы для получения Услуги, в обязательном порядке информируются:

- о сроках рассмотрения документов и сроках предоставления Услуги;
- о порядке получения результатов;
- о порядке получения информации о ходе рассмотрения документов и предоставления Услуги.

2.7. Предоставление заявителем документов, необходимых для оказания Услуги, осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени. Время ожидания в очереди при подаче документов до 30 мин. Время ожидания в очереди при получении документов до 15 мин. Продолжительность приема до 15 мин.

2.8. Результатом предоставления Услуги являются:

- организация физкультурно-спортивного мероприятия: предоставление спортивного сооружения для проведения мероприятия, предоставление необходимого спортивного оборудования, медицинское обеспечение соревнований, организация охраны общественного порядка и общественной безопасности участников спортивного мероприятия;
- проведение физкультурно-спортивного мероприятия: организация судейства, организация церемоний торжественного открытия и закрытия мероприятия, подведение итогов и награждение победителей соревнований;
- отказ в организации и проведении мероприятий.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, может являться неполный пакет документов, неправильное оформление документов.

2.10. В предоставлении Услуги заявителю может быть отказано или оказание Услуги может быть приостановлено в соответствии со следующим исчерпывающим перечнем оснований:

- совпадение сроков и места проведения соревнований со сроками и местом проведения в уже принятом в производство заявлением;
- поступления от заявителя письменного заявления о приостановлении оказания Услуги с указанием причин и срока приостановления;

- несоответствие формы или содержания документов для предоставления Услуги требованиям настоящего Регламента и (или) действующего законодательства;

- отсутствие указанного спортивного мероприятия в Плане;

- несоответствие сроков представления документов на предоставление Услуги.

Об отказе в предоставлении Услуги заявителю сообщается письменно в течение трех рабочих дней.

2.11. Предоставление Услуги и информации о ней осуществляется бесплатно.

2.12. К месту предоставления Услуги предъявляются следующие требования:

- на территории, прилегающей к месторасположению администрации Вилючинского городского округа, рекомендуется оборудовать места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
- здание администрации Вилючинского городского округа должно располагаться с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта;

- здание администрации Вилючинского городского округа должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ людей в помещение;

- центральный вход в здание администрации Вилючинского городского округа должен быть оборудован: пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ граждан с ограниченными возможностями, использующих кресла-коляски, и вывеской с полным наименованием учреждения на русском языке.

2.13. К размещению и оформлению помещений предоставления Услуги предъявляются следующие требования:

- в холле здания администрации Вилючинского городского округа на стене должны размещаться указатели расположения отделов и специалистов;
- в здании администрации Вилючинского городского округа должны находиться места для ожидания, информирования и приема заявителей;

- в помещениях администрации Вилючинского городского округа должен поддерживаться температурный режим - не менее +18 градусов и не более +25 градусов по шкале Цельсия. Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами и с соблюдением необходимых мер безопасности.

2.14. Информирование граждан о порядке предоставле-

ния Услуги осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения информации на информационных стендах в помещениях администрации Вилючинского городского округа, на официальном Интернет-сайте администрации Вилючинского городского округа в сети «Интернет».

2.15. К местам для информирования заявителей о порядке предоставления Услуги, получения информации и заполнения необходимых документов предъявляются следующие требования:

- места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: удобными для обозрения информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

- места для заполнения документов обеспечиваются письменными принадлежностями (шариковая ручка).

2.16. На информационных стендах, размещаемых в помещениях администрации Вилючинского городского округа и доступных для свободного посещения заявителей, должна содержаться следующая информация:

- полное наименование администрации Вилючинского городского округа, ответственной за предоставление Услуги;
- полное наименование отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО, предоставляющего Услуги;
- контактные телефоны, график работы администрации Вилючинского городского округа и отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО;
- почтовый адрес, адрес интернет-сайта, электронной почты администрации Вилючинского городского округа и отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО;
- фамилии, имена, отчества и должности отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО, осуществляющих прием, регистрацию заявлений (запросы) и регистрацию ответов на заявления (запросы);

- процедуры предоставления Услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

- перечень документов, необходимых для получения Услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образец заполнения заявлений и иных документов;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подписи главы администрации городского округа, ответственного за предоставление Услуги, и (или) начальника отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО, предоставляющего Услуги, дату размещения.

2.17. К местам для ожидания заявителей и оборудованию мест ожидания предоставления Услуги предъявляются следующие требования:

- для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное: стульями, кресельными секциями либо скамейками (банкетками); столами (стойками) для возможности оформления документов; информационными стендами;

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.18. К местам для приема заявителей о предоставлении Услуги предъявляются следующие требования:

- помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно быть организовано в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста;

- каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано: персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, столом, стульями.

- специалист, ответственный за прием документов, имеет бейдж и настольную табличку с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

2.19. Доступность Услуги оценивается по следующим критериям:

- количество жителей городского округа, получивших Услуги;

- пешеходная доступность от ближайшей остановки общественного транспорта.

2.20. Качество Услуги оценивается по следующим критериям:

- количество жалоб, поступивших в администрацию Вилючинского городского округа, ответственную за предоставление Услуги, на организацию приема заявителей;

- количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении администрации Вилючинского городского округа, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении Услуги;

- соблюдение сроков предоставления Услуги;

- количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц ответственных за предоставление Услуги;

- состояние информации о порядке и правилах предоставления Услуги.

2.21. Администрация Вилючинского городского округа, ответственная за предоставление Услуги, и отдел культуры, молодежной политики и спорта ВГО, предоставляющий Услуги, находятся по адресу: Камчатский край, г.Вилючинск, ул. Победы, 1.

График работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, пятница с 9.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.22. Информирование о предоставлении Услуги осуществляется консультантом по физической культуре и спорту отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО в соответствии с графиком работы администрации Вилючинского городского округа:

- путем публикации (размещения) информационных материалов в СМИ ;

- в ходе личного приема;

- с использованием почтовой, телефонной связи и информационных систем общего пользования.

В любое время с момента приема заявления для получения Услуги заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения документов:

- при помощи телефонной связи;
- посредством личного обращения;
- через официальный сайт администрации Вилючинского городского округа в сети «Интернет».

2.23. Для получения информации о порядке предоставления Услуги заявитель может обратиться:

- по телефону: 8(41535)3-18-63;
- по адресу официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети «Интернет»: www.viluchinsk-city.ru;

- по адресам электронной почты: cultvil@yandex.ru, konsultsport@yandex.ru.

2.24. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц по предоставлению Услуги проводится бесплатно по вопросам:

- места расположения администрации Вилючинского городского округа, графика работы, номеров телефонов, факсов, адреса электронной почты;
- перечня документов, необходимых для предоставления

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 27.03.2012, № 421 (продолжение)

Услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления Услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления Услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

2.25. Индивидуальное консультирование по предоставлению Услуги проводится:

- посредством личного обращения заявителя. Консультант по физической культуре и спорту отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО, ответственный за такое информирование, подробно и в вежливой форме должно дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с предоставлением Услуги;
- при помощи телефонной связи. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю рекомендуется обратиться к другому должностному лицу или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации;
- посредством письменного консультирования. Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения получателя Услуги. Для получения письменных консультаций заявителю необходимо отправить обращение:
 - по почтовому адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1, отдел культуры, молодежной политики и спорта ВГО;
 - на адрес электронной почты: konsultsport@yandex.ru;Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста-исполнителя.

Письменный ответ подписывает начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Исполнение Услуги отражено в Блок-схеме предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение общегородских физкультурно-спортивных мероприятий» (приложение) и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и первичная обработка письменных обращений, поступивших в администрацию Вилючинского городского округа, принимаются до 10 ноября предстоящего перед плановым годом:
 - а) переданных лично – до 10 минут на 1 обращение;
 - б) переданных по почте – до 2 минут на 1 обращение;
 - в) переданных по факсу, электронной почте, на официальный сайт администрации ВГО – до 2 минут на 1 обращение.
- регистрация и аннотирование поступивших обращений – до 20 минут на 1 обращение;
- направление поступивших обращений на рассмотрение начальнику отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО сроком до 3 рабочих дней;
- постановка обращений на контроль, направление обращений с резолюцией начальника отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО – до 10 минут на 1 обращение;
- рассмотрение обращений исполнителями и формирование Плана проводится до 10 декабря предстоящего перед плановым годом;
- размещение Плана на официальный сайт администрации Вилючинского городского округа – течение 2 рабочих дней после формирования Плана;
- личный прием заявителей начальником отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО или консультантом по физической культуре и спорту отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО.

3.2. Рассмотрение представленного пакета документов по организации и проведению Услуги.

3.2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении Услуги, участники отношений в срок до 10 ноября года, предшествующего году проведения мероприятия, подают заявление на имя начальника отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО о включении физкультурного или спортивного мероприятия в План на соответствующий год.

3.2.2. Консультант по физической культуре и спорту отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО регистрирует представленные документы по правилам делопроизводства и принимает решение о проведении, либо об отказе в проведении мероприятия.

Исполнение Услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени.

3.3. Подготовка проведения Услуги.

3.3.1. Исполнение административной процедуры по проведению Услуги, начинается за 30 дней, исходя от назначенной даты проведения мероприятия.

Консультант по физической культуре и спорту отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО, ответственный за оказание Услуги:

- проверяет наличие физкультурно-спортивного мероприятия в Плате;
- анализирует проект положения о проведении физкультурно-спортивного мероприятия;
- составляет смету на проведение физкультурно-спортивного мероприятия;
- готовит проект постановления администрации Вилючинского городского округа о выделении денежных средств, необходимых для оказания Услуги.

3.3.2. Основанием для продолжения административной процедуры является наличие постановления администрации Вилючинского городского округа о выделении денежных средств, необходимых для оказания Услуги.

3.4. Координация проведения и подведение итогов Услуги.

3.4.1. Основанием для начала действия по координации оказания Услуги является наступление даты проведения физкультурно-спортивного мероприятия.

3.4.2. В ходе проведения Услуги консультант по физической культуре и спорту отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО вправе делать замечания и вносить предложения по конкретным вопросам работы организации, проводящей физкультурно-спортивное мероприятие.

3.4.3. Организация, проводившая физкультурно-спортивное мероприятие, в течение 5 календарных дней с момента проведения готовит и сдает в отдел культуры, молодежной политики и спорта ВГО официальные итоговые протоколы соревнований и отчет о проведении физкультурно-спортивного мероприятия.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Глава администрации городского округа осуществляет общий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента.

4.2. Начальник отдела культуры, молодежной политики

и спорта ВГО осуществляет текущий контроль за соблюдением порядка и сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) консультанта по физической культуре и спорту отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы структурных подразделений администрации Вилючинского городского округа) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением Услуги, или отдельные действия в рамках исполнения административных процедур.

Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Вилючинского городского округа.

4.5. Для проверки полноты и качества предоставления Услуги распоряжением администрации Вилючинского городского округа может создаваться комиссия для внутреннего контроля.

Предметом контроля данной комиссии являются:

- сроки и полнота рассмотрения поставленных в обращении вопросов;
- объективность и тщательность проверки изложенных в нем сведений;
- обоснованность и законность принятых по обращению решений;
- своевременность его разрешения и направления ответа заявителю.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица, предоставляющие Услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков, порядка исполнения Услуги, достоверность и полноту сведений, предоставленных в связи с исполнением Услуги.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений администрации Вилючинского городского округа, их должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, осуществляется в досудебном и судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В досудебном порядке граждане имеют право обращаться с жалобами и предложениями:

- в устном порядке к начальнику отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО, предоставляющего Услуги;
- в форме индивидуального письменного обращения в адрес начальника отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО.

5.3. Личный прием заявителей с жалобами и обращения проводит начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО.

5.4. Письменное обращение заявителя в администрацию Вилючинского городского округа по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее – жалоба) должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя, адрес его места жительства или пребывания, подпись заявителя, дата;
- наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия);
- дополнительно указываются причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
- к жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается лицом, подающим жалобу.

5.5. Жалоба может быть представлена одним из доступных заявителю способов:

- путем личного обращения в администрацию Вилючинского городского округа, ответственную за предоставление Услуги;
- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1;
- направлена по адресу электронной почты: cultvil@yandex.ru.

Приним жалоб осуществляется начальником отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО.

5.6. При поступлении жалобы начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО уведомляет заявителя о дне ее рассмотрения.

Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости - с участием получателя Услуги, направившего жалобу, или его законного представителя.

Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта ВГО вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

5.7. Срок рассмотрения жалобы - 30 дней со дня ее регистрации; в исключительных случаях, а также в случае направления запроса уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

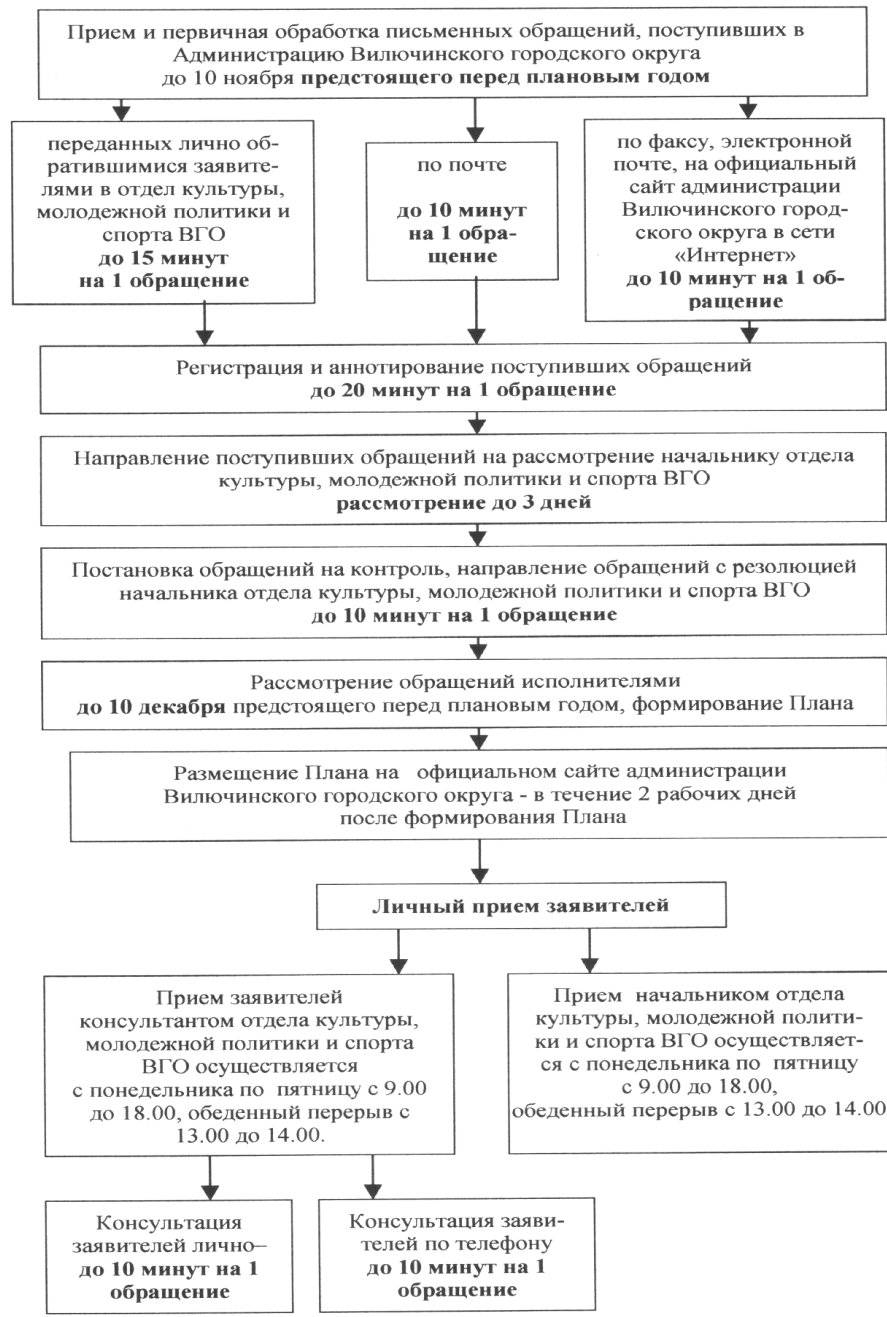
5.8. По результатам рассмотрения жалобы начальник Отдел культуры, молодежной политики и спорта ВГО:

- принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы;
- уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение иному специалисту в соответствии с его компетенцией.

Ответ на жалобу направляется заявителю способом, указанным в жалобе.

Приложение к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение массовых общегородских физкультурно-спортивных мероприятий»

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение общегородских физкультурно-спортивных мероприятий»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О подготовке объектов Вилючинского городского округа к весенне-летнему пожароопасному периоду 2012 года

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации», в связи с наступлением весенне-летнего пожароопасного периода, в целях предотвращения пожаров и их последствий

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Руководителям муниципальных предприятий, организаций Вилючинского городского округа провести комплексные мероприятия, обеспечивающие противопожарное состояние подведомственных объектов:
 - провести до 15 апреля 2012 года совещания по подготовке объектов к весенне-летнему пожароопасному периоду, на которых определить объемы и сроки выполнения противопожарных мероприятий, лиц, ответственных за их исполнение, установить порядок усиления охраны объектов в выходные и праздничные дни;
 - провести до 20 апреля 2012 года внеплановые инструктажи о мерах пожарной безопасности со всеми категориями рабочих и служащих;
 - организовать до 20 апреля 2012 года проверки систем автоматического извещения и тушения пожаров, работоспособности противопожарного водопровода, пожарных гидрантов, кранов, систем оповещения людей при пожаре и систем дымоудаления, средств связи, первичных средств пожаротушения. В случае необходимости принять меры к устранению выявленных нарушений требований пожарной безопасности;
 - произвести до 31 мая 2012 года очистку от сухой растительности территорий предприятий, учреждений, организаций;
 - запретить разведение костров, сжигание отходов и тары в жилых районах, на территориях предприятий, учреждений, организаций;
 - провести защитную минерализованную полосу шириной не менее 4 м по периметру территорий предприятий, учреждений, организаций, прилегающих к лесным массивам;
 - обеспечить выполнение предписаний государственного пожарного надзора в установленные сроки.
- Директору МУП «Городское теплоснабжение» Вилючинского городского округа разработать план и до 31 мая 2012 года совместно с представителями ФГКУ «Специальное управление ФПС № 79 МЧС России» провести проверку работоспособности противопожарного водопровода на территории Вилючинского городского округа.
- Начальнику отдела образования Вилючинского городского округа и начальнику отдела культуры, молодежной политики и спорта

администрации Вилючинского городского округа, совместно с представителями ФГКУ «Специальное управление ФПС № 79 МЧС России» провести до 31 мая 2012 года разъяснительную работу в муниципальных образовательных учреждениях Вилючинского городского округа о мерах пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период.

- Рекомендовать руководителям предприятий и организаций Вилючинского городского округа всех форм собственности провести мероприятия, указанные в пункте 1 настоящего постановления на объектах, находящихся в собственности, пользовании, управлении.
- Рекомендовать председателям садоводческих товариществ и гаражно-строительных кооперативов (объединений):
 - организовать очистку территорий в пределах противопожарных разрывов между зданиями и сооружениями, а также участки, прилегающие к дачным строениям и иным постройкам от горючих отходов, мусора, тары, сухой растительности и т.п.;
 - организовать проверку укомплектованности первичными средствами пожаротушения и инвентарем садовых участков и гаражей;
 - не допускать неконтролируемое проведение сельскохозяйственных палов;
 - провести актуализацию паспортов пожарной безопасности садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан.
- Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 79 МЧС России» совместно с отделом защиты администрации Вилючинского городского округа организовать:
 - регулярное информирование населения (в том числе в средствах массовой информации Вилючинского городского округа) о правилах пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период, а также о действиях в случае возникновения пожара;
 - систематическое информирование населения о складывающейся обстановке с пожарами; - разъяснительную работу с населением по вопросам готовности к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными пожарами.
- И.о. руководителя аппарата администрации И.Г. Вержейко опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете»
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Е.Л. Липаков 28.03.2012, № 423

«Гроза двенадцатого года»

В жизни нашей страны есть события, значение которых так велико, что рассказы о них переходят из века в век. К ним относится и Отечественная война 1812 года.

Уважаемые горожане! Центральная городская библиотека предлагает вам чайнворд к 200-летию победы в этой войне. Победители будут награждены ценными призами.

Ждем ваших ответов до **18 мая** по адресу: ул. Приморская, д. 6, ЦГБ (второй этаж), методический кабинет.

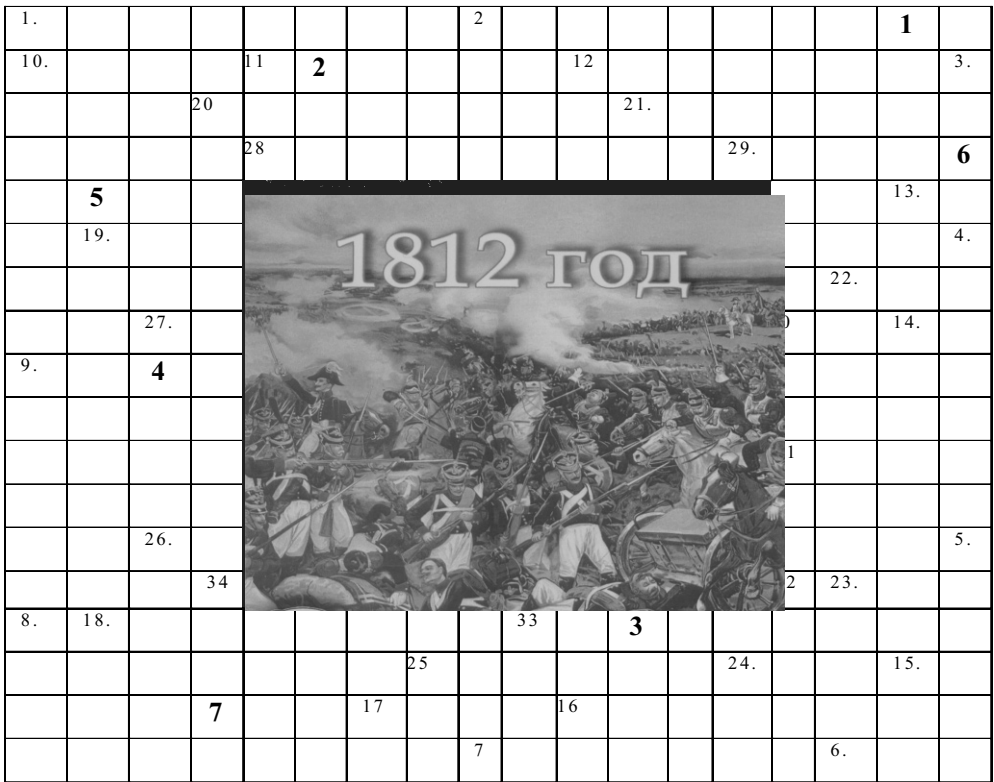
P.S. По правилам составления чайнворда И и Й – однозначные буквы.

Три сотни побеждало - трое!
Лишь мёртвый не вставал с земли.
Вы были дети и герои,
Вы всё могли!...

М. Цветаева

Из букв, отмеченных **жирным шрифтом** составьте фамилию главнокомандующего русской армии.

1 2 3 4 5 6 7



Вопросы: 1. Генерал от инфантерии, герой Отечественной войны 1812 г., ученик А.И. Суворова и Кутузова. Командовал 2-й Западной армией. Смертельно ранен в Бородинской битве. 2. Военачальник, генерал-лейтенант, герой Отечественной войны 1812 г., командир пехотной дивизии. В Бородинской битве его дивизия отражала атаки французов на Семёновские флеши. Во время боя был ранен, но продолжал командовать войсками. 3. Реликвия, спасённая из сгоревшего Смоленска, которую накануне Бородинского сражения Кутузов велел пронести по рядам войск. 4. Передовая часть войск. 5. Генерал от инфантерии, герой Отечественной войны 1812 г., командовал корпусом в составе 1-й Западной армии Барклая-де-Толли. После ранения Багратиона Кутузов поручил ему командование левым крылом, где шли горячие бои за Багратионовы флеши. 6. Генерал, герой Отечественной войны 1812г. Командовал гренадерской дивизией во 2-й Западной армии, которая в Бородинском сражении стойко обороняла Багратионовы флеши. В 20-х годах стал губернатором Кишинёва. 7. Его называют первым партизаном войны 1812 г. Австрийский барон на русской службе. Его отряд во время налёта на Витебск взял в плен 800 французов. 8. Выдающийся военачальник и администратор, герой Отечественной войны 1812 г., генерал-майор. Начальник штаба Барклая-де-Толли. В Бородинской битве вместе с генералом А.И. Кутайсовым организовал контратаку, в результате которой удалось вернуть батарею Раевского. Был ранен. С 1816 г. – главнокомандующий в Грузии. 9. Древнерусский полководец и государственный муж, причисленный к лику святых, имя которого присвоено ордену за военные заслуги и за гражданские отличия. Девиз ордена: « Польза, честь и слава». 10. Закрытое укрепление в виде прямоугольника. 11. Вдова генерал-майора, погибшего во время контратаки Семёновских флешей. Основала на месте гибели мужа Спасо-Бородинский женский монастырь, где стала настоятельницей. 12. Самый грозный вид войск. 13. Сплошной артиллерийский снаряд сферической формы. 14. Воинские формирования, создаваемые из граждан, как правило, не подлежащих призыву на военную службу по мобилизации; одна из форм участия народных масс в военной защите государства. 15. Старинное русское артиллерийское орудие типа гаубицы. 16. Кавалерист элитного соединения. О них Козьма Прутков сказал: «Хочешь быть красивым – поступи в ...». 17. Генерал от кавалерии, герой Отечественной войны 1812г. В Бородинском сражении командовал корпусом на правом фланге левого крыла русской армии, куда были направлены почти все силы противника. Редут, который он защищал, получил название «Курганной батареи». Французы прозвали её «редутом смерти». 18. Один из трёх казачьих Донских полков, получивших почётные наименования в честь столетия Отечественной войны 1812 г. 19. Турецкая крепость, комендантом которой Суворов назначил Кутузова, ещё не овладев ею. 20. Стихотворение «Поле Бородина» этот поэт написал в пятнадцатилетнем возрасте. 21. Художник 19 века, посвятивший несколько картин войне 1812 г. Среди них – « В Кремле – пожар». 22. О ком эти строки:

Два демона ему служили,
Две силы чудно в нём слились:
В его главе орлы парили,
В его груди – змеи вились...
Ф.И. Тютчев

23. 14 декабря 1812 г. последний французский отряд под командованием маршала М. Нея перешел через эту реку на прусский берег. Этот день и считается окончанием Отечественной войны 1812 г. 24. Высшая форма поощрения морального или материального характера, вещественное свидетельство признания особых заслуг. 25. Часть войск, находящаяся позади главных сил и обеспечивающая безопасность тыла. 26. Воин тяжелой и средней кавалерии. Название подтверждалось изображением на знамёнах. 27. Русский князь, полководец, причисленный к лику святых. Орден его имени носит девиз «За труды и Отечество». 28. Название пехоты в 18 - 19 веке. 29. Привилегированная пехота в султанской Турции до 1826 г. 30. Русский художник, автор монументального произведения - панорамы «Бородинская битва». 31. Собирательное название подразделений на конной тяге, выполнявших задачи транспортировки материальных средств. 32. Холодное оружие (сабля, шпага) с позолоченными и украшенными драгоценными камнями эфесом и ножами; в русской армии служило наградой для генералов и офицеров за боевые заслуги. 33. Особый стрелковый полк (конный и пеший). 34. Войска специального назначения, предназначенные для выполнения наиболее сложных задач, требующих специальной подготовки и использования специальных средств.

Уважаемые горожане!

Вы можете беспрепятственно сообщать в администрацию Вилючинского городского округа об имевших место коррупционных проявлениях следующим образом:

1. Направить обращение в **СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ПОЧТОВЫЕ ЯЩИКИ «ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ КОРРУПЦИИ»**, расположенные в зданиях:

- администрации Вилючинского городского округа (Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, 1-й этаж);
- «Центральной городской больницы (Камчатский край, г.Вилючинск, ул. Победы, 1-А, 1-й этаж приемный покой);
- Дома офицеров флота (Камчатский край, г.Вилючинск, ул. Вилкова, 35, 1-й этаж).



2. Написать обращение в **ИНТЕРНЕТ-ПРИЕМНУЮ**, созданную на официальном сайте администрации Вилючинского городского округа **www.viluchinsk-city.ru**



3. Позвонить по **ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ**



для обращения граждан по вопросам коррупции

3-13-64

Как получить и распорядиться сертификатом

Материнский (семейный) капитал-это мера государственной поддержки российских семей,в которых после 1 января 2007 года появился второй ребенок (либо третий ребенок или последующие дети, если при рождении второго ребенка право на получение этих средств не оформлялось). Регулируется Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

Напомним, главные принципы получения сертификата остаются прежними. Его можно получить в любой момент после рождения или усыновления второго (последующего) ребенка.

Заявление на получения сертификата оформляется в органах пенсионного фонда РФ. При себе необходимо иметь следующие документы:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность, место жительства и гражданство, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий рождение (усыновление) детей (свидетельство о рождении, решение суда об усыновлении).

С момента принятия 256-ФЗ УПФР РФ в городе Вилючинске Камчатского края (ЗАТО) было принято 678 заявлений на оформление сертификата на МСК.

На что можно направить средства материнского капитала:

1. На улучшение жилищных условий;
2. На образование любого из детей в семье;
3. На формирование накопительной части трудовой пенсии мамы, т. е. на увеличение будущей пенсии.

Размер МСК в 2012 году, для тех, кто им еще не воспользовался , составляет 387 тысячи 640 рублей 30 копеек. Для владельцев сертификатов, которые уже распорядились частью средств, размер оставшейся суммы увеличен с учетом темпов роста инфляции.

**УПФР в г.Вилючинске
Камчатского края (ЗАТО)
Л.П.Прижекоп**

НЕ ОТКАЖИТЕ
«ОТКАЗНЫМ» ДЕТЯМ В НАДЕЖДЕ

Родительской ласки, семейного уюта ждут дети, оставшиеся без попечения родителей:

- **Полина З., 2003 г. р.** – цвет волос – русский, цвет глаз – карий. Общительная, уравновешенная, активная. Аккуратная. Возможны опека (попечительство), приемная семья.
- **Дмитрий К., 1996 г. р.** – цвет волос – темный, цвет глаз – карий. Спокойный, замкнутый, ведомый. Возможны опека (попечительство), приемная семья. Имеются сведения о наличии братьев (сестёр).
- **Иван Р., 1997 г. р.** – цвет волос – светло-русый, цвет глаз – карий. Общительный, активный. Возможны опека (попечительство), усыновление, приемная семья.
- **Вячеслав К., 2002 г.р.** – цвет волос – русский, цвет глаз – серый. Открытый, спокойный, доброжелательный, увлекается футболом, компьютерными играми. Возможны опека (попечительство), усыновление, приемная семья.

Обращайтесь за справками:

**г. Вилючинск, ул. Победы, 9,
телефон 3-21-90**

**Территориальный отдел управления
Роспотребнадзора по Камчатскому краю
в городе Вилючинске информирует:**
радиационный фон в наблюдаемый период не превышал нормы.

«ВИЛЮЧИНСКАЯ ГАЗЕТА» - ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗВЕСТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО г. ВИЛЮЧИНСКА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
Учредитель и издатель - администрация Вилючинского городского округа.
И.о. ответств. за выпуск В.А. Горина.
Адрес редакции и издателя: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, ка-

бинет 11-Б (первый этаж). Телефон 3-65-54. Электронная почта: vilpar@mail.kamchatka.ru.
Набрана и сверстана в администрации Вилючинского городского округа. Подписана в печать 3 апреля 2012 года. Объем 2 печ. лист. Печать офсетная. Тираж 500 экз. Бесплатно.
Заказ № 1.

Отпечатана в ООО «КПД», г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, 14.