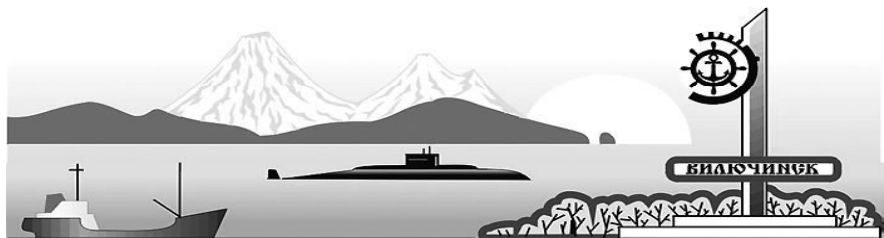


ВИЛЮЧИНСКАЯ



ГАЗЕТА

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

№ 19 (1094)

13 мая 2014 года

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Создание условий для организации досуга и обеспечения

жителей Вилючинского городского округа услугами организаций культуры в области музейно-выставочной деятельности»

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами организаций культуры в области музейно-выставочной деятельности», утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.07.2011 № 1079 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами организаций культуры в области музейно-выставочной деятельности», следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«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), находящаяся по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, адрес официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети Интернет: www.viluchinsk-city.ru, электронная почта администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru в лице структурного подразделения – отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее – отдел культуры), находящегося по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, электронная почта отдела культуры: cultvil@yandex.ru».

1.2. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей» (далее – музей)».

1.3. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Музей не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги».

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ»

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений администрации Вилючинского городского округа, её должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в случаях, перечисленных в статье 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.2. Заявитель, подавший письменное обращение по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее – жалоба), несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. В досудебном порядке заявители имеют право обращаться с жалобами и предложениями в установленном порядке и в форме письменной жалобы к главе администрации Вилючинского городского округа.

5.4. Личный прием заявителей с жалобами и обращениями проводит глава администрации Вилючинского городского округа.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носи-

теле, в электронной форме в администрацию Вилючинского городского округа.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)/почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, к жалобе представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя может быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем.

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

- при личном приеме заявителя;

- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1;

- направлена по адресу официального сайта Вилючинского городского округа: www.viluchinsk-city.ru;

- направлена по адресу электронной почты администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru;

5.8. Администрация Вилючинского городского округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие в жалобе обратного адреса заявителя или указанного адрес не подлежит прочтению.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме в администрацию Вилючинского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги (далее – журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Глава администрации Вилючинского городского округа обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя направившего жа-

лобу, или его законного представителя.

5.10. Срок рассмотрения жалобы – пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации Вилючинского городского округа.

В случае обжалования отказа администрации Вилючинского городского округа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Администрация Вилючинского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Вилючинского городского округа.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальные известия администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава администрации городского округа
В.Г. Васюкин

30.04.2014, № 517

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДХШ)»

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДХШ)», утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.07.2011 № 1082 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДХШ)», следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«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), находящаяся по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, адрес официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети Интернет: www.viluchinsk-city.ru, электронная почта администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru в лице структурного подразделения – отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее – отдел культуры), находящегося по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1,

электронная почта отдела культуры: cultvil@yandex.ru».

1.2. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа» (далее – школа)».

1.3. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Школа не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги».

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

(Окончание на 2-й стр.)

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДХШ)»

(Окончание. Начало на 1-й стр.)

«5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ»

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений администрации Вилючинского городского округа, её должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в случаях, перечисленных в статье 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.2. Заявитель, подавший письменное обращение по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее - жалоба), несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. В досудебном порядке заявители имеют право обращаться с жалобами и предложениями в устной форме и в форме письменной жалобы к главе администрации Вилючинского городского округа.

5.4. Личный прием заявителей с жалобами и обращениями проводит глава администрации Вилючинского городского округа.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Вилючинского городского округа.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)/почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, к жалобе представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя может быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем.

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

- при личном приеме заявителя;

- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д.1;

- направлена по адресу официального сайта Вилючинского городского округа: www.viluchinsk-city.ru;

- направлена по адресу электронной почты администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru;

5.8. Администрация Вилючинского городского округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие в жалобе обратного адреса заявителя или указанный адрес не подлежит прочтению.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме в администрацию Вилючинского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

5.10. Срок рассмотрения жалобы - пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации Вилючинского городского округа.

В случае обжалования отказа администрации Вилючинского городского округа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены приня-

того решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Администрация Вилючинского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Вилючинского городского округа.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава администрации городского округа
В.Г. Васькин

30.04.2014, № 518

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 2)»

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 2)», утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.07.2011 № 1081 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 2)», следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«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), находящаяся по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, адрес официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети Интернет: www.viluchinsk-city.ru, электронная почта администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru в лице структурного подразделения - отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее - отдел культуры), находящегося по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, электронная почта отдела культуры: cultvil@yandex.ru».

1.2. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2» (далее - школа)».

1.3. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Школа не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представленные или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.»

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ»

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений администрации Вилючинского городского округа, её должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в случаях, перечисленных в статье 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ-

ственных и муниципальных услуг», осуществляется в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.2. Заявитель, подавший письменное обращение по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее - жалоба), несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. В досудебном порядке заявители имеют право обращаться с жалобами и предложениями в устной форме и в форме письменной жалобы к главе администрации Вилючинского городского округа.

5.4. Личный прием заявителей с жалобами и обращениями проводит глава администрации Вилючинского городского округа.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Вилючинского городского округа.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)/почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, к жалобе представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя может быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем.

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

- при личном приеме заявителя;

- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д.1;

- направлена по адресу официального сайта Вилючинского городского округа: www.viluchinsk-city.ru;

- направлена по адресу электронной почты администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru;

5.8. Администрация Вилючинского городского округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие в жалобе обратного адреса заявителя или указанный адрес не подлежит прочтению.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме в администрацию Вилючинского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

5.10. Срок рассмотрения жалобы - пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации Вилючинского городского округа.

В случае обжалования отказа администрации Вилючинского городского округа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим

(Окончание на 3-й стр.)

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 2)»

(Окончание. Начало на 2-й стр.)

муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Администрация Вилючинского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении

того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления

результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Вилючинского городского округа.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин
30.04.2014, № 519

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 1)»

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 1)», утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.07.2011 № 1080 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 1)», следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«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), находящаяся по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, адрес официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети Интернет: www.viluchinsk-city.ru, электронная почта администрации Вилючинского городского округа: grimvgo@mail.kamchatka.ru в лице структурного подразделения – отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее - отдел культуры), находящегося по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, электронная почта отдела культуры: cultvil@yandex.ru.»

1.2. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1» (далее - школа).»

1.3. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Школа не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.»

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ»

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений администрации Вилючинского городского округа, её должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в случаях, перечисленных в статье 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.2. Заявитель, подавший письменное обращение по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее - жалоба), несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. В досудебном порядке заявители имеют право обращаться с жалобами и предложениями в устном порядке и в форме письменной жалобы к главе администрации Вилючинского городского округа.

5.4. Личный прием заявителей с жалобами и обращениями проводит глава администрации Вилючинского городского округа.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Вилючинского город-

ского округа.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)/почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, к жалобе представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя может быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем.

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

- при личном приеме заявителя;

- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д.1;

- направлена по адресу официального сайта Вилючинского городского округа: www.viluchinsk-city.ru;

- направлена по адресу электронной почты администрации Вилючинского городского округа: grimvgo@mail.kamchatka.ru;

5.8. Администрация Вилючинского городского округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие в жалобе обратного адреса заявителя или указанного адрес не подлежит прочтению.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме в администрацию Вилючинского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Глава администрации Вилючинского городского округа обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя направившего жа-

лобу, или его законного представителя.

5.10. Срок рассмотрения жалобы - пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации Вилючинского городского округа.

В случае обжалования отказа администрации Вилючинского городского округа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Администрация Вилючинского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении

того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Вилючинского городского округа.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин
30.04.2014, № 520

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» в электронном виде

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» в электронном виде, утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.07.2011 № 1083 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» в электронном виде», следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«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), находящаяся по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, адрес официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети Интернет: www.viluchinsk-city.ru, электронная почта администрации Вилючинского городского округа: grimvgo@mail.kamchatka.ru в лице структурного подразделения – отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее - отдел культуры), находящегося по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, электронная почта отдела культуры: cultvil@yandex.ru.»

1.2. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУК ЦБС).»

1.3. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«МБУК ЦБС не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.»

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ»

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений администрации Вилючинского городского округа, её должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в случаях, перечисленных в статье 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в досудебном

(Окончание на 4-й стр.)

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» в электронном виде

(Окончание. Начало на 3-й стр.)

и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.2. Заявитель, подавший письменное обращение по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее - жалоба), несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. В досудебном порядке заявители имеют право обращаться с жалобами и предложениями в устной форме и в форме письменной жалобы к главе администрации Вилючинского городского округа.

5.4. Личный прием заявителей с жалобами и обращениями проводит глава администрации Вилючинского городского округа.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Вилючинского городского округа.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)/почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, к жалобе представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя может быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руко-

водителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем.

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

- при личном приеме заявителя;

- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1;

- направлена по адресу официального сайта Вилючинского городского округа: www.viluchinsk-city.ru;

- направлена по адресу электронной почты администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru;

5.8. Администрация Вилючинского городского округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие в жалобе обратного адреса заявителя или указанный адрес не подлежит прочтению.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме в администрацию Вилючинского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

5.10. Срок рассмотрения жалобы - пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации Вилючинского городского округа.

В случае обжалования отказа администрации Вилючинского городского округа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результа-

те предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Администрация Вилючинского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Вилючинского городского округа.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадаляна.

Глава администрации городского округа В.Г. Васкин
30.04.2014, № 521

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» в электронном виде

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» в электронном виде», утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.07.2011 № 1077 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» в электронном виде», следующие изменения:

1.1. В тексте административного регламента слова «муниципальное учреждение культуры «Центр культуры и досуга» (далее - МУК ЦКД)» заменить словами «муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры» (далее - МБУК ДК)».

1.2. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«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), находящаяся по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, адрес официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети Интернет: www.viluchinsk-city.ru, электронная почта администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru в лице структурного подразделения - отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее - отдел культуры), находящегося по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, электронная почта отдела культуры: cultvil@yandex.ru».

1.3. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры» (далее - МБУК ДК)».

1.4. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«МБУК ДК не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги».

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ»

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений админист-

рации Вилючинского городского округа, её должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в случаях, перечисленных в статье 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.2. Заявитель, подавший письменное обращение по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее - жалоба), несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. В досудебном порядке заявители имеют право обращаться с жалобами и предложениями в устной форме и в форме письменной жалобы к главе администрации Вилючинского городского округа.

5.4. Личный прием заявителей с жалобами и обращениями проводит глава администрации Вилючинского городского округа.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Вилючинского городского округа.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)/почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, к жалобе представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя может быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской

Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем.

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

- при личном приеме заявителя;

- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1;

- направлена по адресу официального сайта Вилючинского городского округа: www.viluchinsk-city.ru;

- направлена по адресу электронной почты администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru;

5.8. Администрация Вилючинского городского округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие в жалобе обратного адреса заявителя или указанный адрес не подлежит прочтению.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме в администрацию Вилючинского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

5.10. Срок рассмотрения жалобы - пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации Вилючинского городского округа.

В случае обжалования отказа администрации Вилючинского городского округа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены приня-

(Окончание на 5-й стр.)

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» в электронном виде

(Окончание. Начало на 4-й стр.)

того решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Администрация Вилючинского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействия) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления

результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Вилючинского городского округа.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете». Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края) и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава администрации городского округа
В.Г. Васьякин

30.04.2014, № 522

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Вилючинского городского округа»

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Вилючинского городского округа», утверждённый постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.07.2011 № 1084 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Вилючинского городского округа», следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«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), находящаяся по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, адрес официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети Интернет: www.viluchinsk-city.ru, электронная почта администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru в лице структурного подразделения – отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее – отдел культуры), находящегося по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, электронная почта отдела культуры: cultvil@yandex.ru».

1.2. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУК ЦБС)».

1.3. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«МБУК ЦБС не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги».

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений администрации Вилючинского городского округа, её должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в случаях, перечисленных в статье 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.2. Заявитель, подавший письменное обращение по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее – жалоба), несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. В досудебном порядке заявители имеют право обращаться с жалобами и предложениями в устном порядке и в форме письменной жалобы к главе администрации Вилючинского городского округа.

5.4. Личный прием заявителей с жалобами и обращениями проводит глава администрации Вилючинского городского округа.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носи-

теле, в электронной форме в администрацию Вилючинского городского округа.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)/почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, к жалобе представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя может быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем.

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

- при личном приеме заявителя;

- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д.1;

- направлена по адресу официального сайта Вилючинского городского округа: www.viluchinsk-city.ru;

- направлена по адресу электронной почты администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru;

5.8. Администрация Вилючинского городского округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие в жалобе обратного адреса заявителя или указанный адрес не подлежит прочтению.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме в администрацию Вилючинского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги (далее – журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Глава администрации Вилючинского городского округа обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы,

в случае необходимости – с участием заявителя направившего жалобу, или его законного представителя.

5.10. Срок рассмотрения жалобы – пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации Вилючинского городского округа.

В случае обжалования отказа администрации Вилючинского городского округа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Администрация Вилючинского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействия) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Вилючинского городского округа.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете». Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края) и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава администрации городского округа В.Г. Васьякин
30.04.2014, № 523

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами учреждений культуры»

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами учреждений культуры», утверждённый постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.07.2011 № 1078 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами учреждений культуры», следующие изменения:

1.1. В тексте административного регламента слова «муниципальное учреждение культуры «Центр культуры и досуга» (далее – МУК ЦКД)» заменить словами «муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры» (далее – МБУК ДК)».

1.2. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«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), находящаяся по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, адрес официального сайта администрации Вилючинского городского округа в сети Интернет: www.viluchinsk-city.ru, электронная почта администрации Вилючинского городского округа:

primvgo@mail.kamchatka.ru в лице структурного подразделения – отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа (далее – отдел культуры), находящегося по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, электронная почта отдела культуры: cultvil@yandex.ru».

1.3. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры» (далее – МБУК ДК)».

1.4. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«МБУК ДК не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представ-

(Окончание на 6-й стр.)

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами учреждений культуры»

(Окончание. Начало на 5-й стр.)

ление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.»

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ»

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений администрации Вилючинского городского округа, её должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в случаях, перечисленных в статье 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.2. Заявитель, подавший письменное обращение по обжалованию действий (бездействия) по предоставлению Услуги (далее - жалоба), несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. В досудебном порядке заявители имеют право обращаться с жалобами и предложениями в устном порядке и в форме письменной жалобы к главе администрации Вилючинского городского округа.

5.4. Личный прием заявителей с жалобами и обращениями проводит глава администрации Вилючинского городского округа.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Вилючинского городского округа.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)/почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, к жалобе представляется документ, подтверждающий полномочия на

осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя может быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем.

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

- при личном приеме заявителя;

- направлена по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1;

- направлена по адресу официального сайта Вилючинского городского округа: www.viluchinsk-city.ru;

- направлена по адресу электронной почты администрации Вилючинского городского округа: primvgo@mail.kamchatka.ru;

5.8. Администрация Вилючинского городского округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие в жалобе обратного адреса заявителя или указанный адрес не подлежит прочтению.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме в администрацию Вилючинского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

5.10. Срок рассмотрения жалобы - пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации Вилючинского городского округа.

В случае обжалования отказа администрации Вилючинского городского округа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно

из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Администрация Вилючинского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействии) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Вилючинского городского округа.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава администрации городского округа В.Г. Васкин

30.04.2014, № 524

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О Порядке предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на совершенствование организации и повышение безопасности дорожного движения транспортных средств и пешеходов, муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Вилючинском городском округе на 2014-2019 годы» на территории Вилючинского городского округа

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Вилючинском городском округе на 2014-2019 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам в целях возмещения затрат на реали-

зацию мероприятий, направленных на совершенствование организации и повышение безопасности дорожного движения транспортных средств и пешеходов, муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Вилючинском городском округе на 2014-2019 годы» на территории Вилючинского городского округа согласно приложению.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правовые отношения, возникшие с 16 апреля 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа Н.Б. Байкову.

Глава администрации городского округа

В.Г. Васкин

30.04.2014, № 525

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 30.04.2014, № 525

Порядок предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на совершенствование организации и повышение безопасности дорожного движения транспортных средств и пешеходов, муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Вилючинском городском округе на 2014-2019 годы» на территории Вилючинского городского округа

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации постановления администрации Вилючинского городского округа от 16.04.2014 № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Вилючинском городском округе на 2014-2019 годы», и определяет критерии отбора, условия, порядок предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий Программы, направленных на совершенствование организации и повышение безопасности дорожного движения транспортных средств и пешеходов (далее - субсидии), и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3. Предоставление субсидий осуществляется управлением городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа (далее - Управление) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат на реализацию

мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Вилючинском городском округе на 2014-2019 годы» (далее - Программа).

4. Средства субсидий перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств и в установленном порядке исполнения местного бюджета Вилючинского городского округа по расходам и источникам дефицита местного бюджета в текущем финансовом году и плановом периоде 2015-2016 годов.

5. Критериями отбора получателей субсидий являются:

1) осуществление юридическим лицом деятельности на территории Вилючинского городского округа в сфере строительства и содержания (эксплуатации) автомобильных дорог местного значения, межквартальных и внутридворовых проездов и тротуаров в соответствии с учредительными документами;

2) наличие на балансе юридического лица имущественного комплекса, предназначенного для осуществления дорожной деятельности: автомобильных дорог местного значения, межквартальных и внутридворовых проездов и тротуаров;

автомобильного транспорта, дорожно - строительных машин;

3) объем производств товаров, работ, услуг в сфере содержания и ремонта автомобильных дорог местного значения, межквартальных и внутридворовых проездов и тротуаров Вилючинского городского округа за предшествующий год в размере не менее 70 000,0 тыс. рублей;

4) величина уставного капитала юридического лица по состоянию на 01.01.2014 в сумме не менее 55 000 тыс. рублей;

5) наличие в штатном расписании должностей специалистов в сфере транспортной безопасности, безопасности движения.

6. Условиями предоставления субсидий являются:

1) предоставление получателями субсидий в Управление заявок на их получение;

2) предоставление получателями субсидий в Управление учредительных документов, подтверждающих деятельность в сфере строительства и содержания (эксплуатации) автомобильных дорог местного значения, межквартальных и внутридворовых проездов и тротуаров;

3) предоставление получателями субсидий в Управление документов, подтверждающих объем

производства товаров, работ, услуг в сфере содержания и ремонта автомобильных дорог местного значения, межквартальных и внутридворовых проездов и тротуаров за предшествующий год в размере не менее 70 000,0 тыс. рублей;

4) предоставление получателями субсидий в Управление документов,

подтверждающих величину уставного капитала юридического лица по состоянию на 01.01.2014 в сумме не менее 55 000 тыс. рублей;

5) предоставление получателями субсидий в Управление документов, подтверждающих наличие на балансе юридического лица имущественного комплекса, предназначенного для осуществления дорожной деятельности: автомобильных дорог, межквартальных и внутридворовых проездов и тротуаров, автомобильного транспорта, дорожно - строительных машин;

6) предоставление получателями субсидий в Управление документов, подтверждающих наличие в штатном расписании должностей специалистов в сфере транспортной безопасности; безопасности движения; их должностных инструкций и копии трудовой книжки;

7) предоставление получателями субсидий в

(Окончание на 7-й стр.)

Порядок предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на совершенствование организации и повышение безопасности дорожного движения транспортных средств и пешеходов, муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Вилючтинском городском округе на 2014-2019 годы» на территории Вилючтинского городского округа

(Окончание. Начало на 6-й стр.)

Управление расчетов размера субсидий, содержащих сведения о затратах, непосредственно связанных с реализацией мероприятий Программы, направленных на совершенствование организации и повышение безопасности дорожного движения транспортных средств и пешеходов;

8) предоставление получателями субсидий в Управление:

- копий договоров на выполнение работ с подрядчиком, отобранным в соответствии с действующим законодательством о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц в случае выполнения работ подрядным способом;

- копий договоров на поставку товаров с поставщиком, отобранным в соответствии с действующим законодательством о закупках товаров, работ, услуг для услуг отдельными видами юридических лиц в случае выполнения работ собственными силами;

9) предоставление получателями субсидий в Управление копий документов, подтверждающих фактические затраты (счет, счет-фактура, товарная накладная, платежные документы, расчеты и др.);

10) заключение соглашений о предоставлении субсидий за счет средств местного бюджета с Управлением в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий заявителю;

11) использование субсидий по целевому назначению;

12) предоставление в Управление отчетов об использовании субсидий по форме, установленной соглашениями о предоставлении субсидий;

13) согласие получателей субсидий на осуществление Управлением и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и поряд-

ка их предоставления.

7. Для получения субсидии заявитель обращается в Управление по адресу: 684090, Камчатский край, г. Вилючтинск, ул. Победы, д. 1, с заявлением о предоставлении субсидии.

К заявке прилагаются документы, указанные в подпунктах 2-9 пункта 6 настоящего Порядка.

Копии предоставленных документов должны быть заверены надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие пункту 6 настоящего Порядка.

9. При несоответствии заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, Управление в течение срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, возвращает документы заявителю и письменно уведомляет его об отказе в рассмотрении представленных документов с указанием причин отказа. После устранения обстоятельств, послуживших основанием отказа в рассмотрении представленных документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении субсидии.

10. При соответствии заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, Управление в течение срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, подготавливает соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) и направляет его заявителю на подписание. В случае отказа заявителя от подписания соглашения субсидия не предоставляется.

11. В соглашении предусматривается:

- размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии;

- меры ответственности и способы контроля за целевым использованием средств субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- порядок представления отчетности о результатах выполнения мероприятий получателем субсидии.

12. Основанием для перечисления Управлением средств субсидии получателю субсидии является поставка товаров, выполнение работ в рамках реализации мероприятий Программы и представление в Управление следующих документов:

- соглашение о предоставлении субсидии;
- акты о приемке выполненных работ по форме № КС-2;

- справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3;

- акт приемки поставленного товара, товарно-транспортная накладная.

13. Перечисление субсидии осуществляется Управлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выполнения получателем субсидии условий, установленных пунктом 12 настоящего Порядка.

14. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, либо установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений, Управление направляет получателю субсидии в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента установления нарушений, требование о возврате средств субсидии в местный бюджет.

15. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, вернуть на счет Управления полученные средства субсидии.

17. Контроль за соблюдением целей исполь-

зования субсидий, условий и порядка, установленных для предоставления субсидий, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Управлением путем проверки расчетов размера субсидий, рассмотрения отчетов об использовании субсидий.

Получатель субсидии обязан предоставлять в Управление ежемесечные отчеты об использовании субсидии, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

18. Контроль за соблюдением целей использования субсидий, условий и порядка, установленных для предоставления субсидий, осуществляется органами муниципального финансового контроля в соответствии с их компетенцией.

При предоставлении субсидии обязательным условием её предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление Управлением и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка её предоставления.

19. В случае выявления нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, либо установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений, Управление направляет получателю субсидии в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента выявления нарушений, требование о возврате средств субсидии в местный бюджет. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного требования вернуть на счет Управления полученные средства субсидии.

20. В случае наличия остатка субсидии, неиспользованного в отчетном году, получатель субсидии обязан вернуть его в срок 01 декабря текущего финансового года в местный бюджет.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О признании утратившими силу постановлений администрации Вилючтинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 416-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О лотереях» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие законодательству Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Вилючтинского городского округа от 29.02.2012 № 252 «О регулировании отношений в области организации и проведения муниципальных лотерей»;

- постановление администрации Вилючтинского городского округа от 28.04.2012 № 630 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение муниципальной лотереи»;

- постановление администрации Вилючтинского городского округа от 21.05.2012 № 750 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения этих лотерей».

2. Пункт 1 приложения к постановлению администрации Вилючтинского городского округа от 10.12.2013 № 1697 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых структурными подразделениями администрации Вилючтинского городского округа и подведомственными муниципальными учреждениями» исклю-

чить.

3. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючтинской газете. Официальных известиях администрации Вилючтинского городского округа ЗАТО г. Вилючтинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючтинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин
30.04.2014, № 526

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О внесении изменений в постановление администрации Вилючтинского городского округа от 10.04.2012 г. № 499 «О координационном комитете содействия занятости населения Вилючтинского городского округа»

В соответствии со статьей 20 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Вилючтинского городского округа от 10.04.2012 г. № 499 «О координационном комитете содействия занятости населения Вилючтинского городского округа» изменения, изложив приложение № 1 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючтинской газете. Официальных известиях администрации Вилючтинского городского округа ЗАТО г. Вилючтинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючтинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин
30.04.2014, № 528

Приложение к постановлению администрации Вилючтинского городского округа от 30.04.2014, № 528
«Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа от 10 апреля 2012 № 499»

Состав координационного комитета содействия занятости населения Вилючтинского городского округа

Председатель комитета: Бадаляна Ирина Геннадьевна – первый заместитель главы администрации городского округа.

Заместитель председателя комитета: Куроч Людмила Николаевна - директор Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Вилючтинска».

Секретарь комитета: Матюшенко Евгения Александровна - консультант отдела муниципального контроля администрации городского округа.

Члены комитета:

- Богатырева Ольга Борисовна - начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации городского округа;

- Дагирова Тамара Юрьевна - заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности ГБУЗ КК «Вилючтинская городская больница» (по согласованию);

- Дымова Татьяна Александровна - директор по персоналу и правовым вопросам ОАО «СВРЦ» (по согласованию);

- Мартынова Ольга Павловна - инструктор по работе с семьями военнослужащих отделения по работе с личным составом войсковой части «...» (по согласованию);

- Нефёдов Юрий Александрович - председатель некоммерческого партнерства «Ассоциация предприятий и предпринимателей г. Вилючтинска» (по согласованию);

- Рожков Геннадий Владимирович - главный инженер ООО «Рыбоперерабатывающий завод «Сокра» (по согласованию);

- Романенко Елена Юрьевна - заместитель директора Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Вилючтинска» (по согласованию);

- Солодовник Майя Николаевна - начальник отдела образования администрации городского округа;

- Филиппова Лина Иосифовна - начальник отдела управления кадрами и трудовыми отношениями МУП «Автотор» (по согласованию);

- Фролова Виктория Юрьевна - начальник отдела по работе с отдельными категориями граждан администрации городского округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О внесении изменений в постановление администрации Вилючтинского городского округа от 04.07.2012 № 964

Руководствуясь ст. 22 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Вилючтинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючтинска Камчатского края, зарегистрированным Законом Камчатской области от 30.08.2005 № 386 «О регистрации изменений и дополнений в Устав закрытого административно-территориального образования города Вилючтинска»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Вилючтинского го-

родского округа от 04.07.2012 № 964 «Об утверждении форм типовых договоров аренды земельных участков» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1.

1.2. Приложение № 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючтинской газете. Официальных известиях

администрации Вилючтинского городского округа ЗАТО г. Вилючтинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючтинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления имущественных отношений администрации Вилючтинского городского округа А.В. Антипина.

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин
30.04.2014, № 527

* * *

(Приложения публикуются на 8-й - 10-й стр., ред.)

Приложение №1 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 30.04.2014, № 527

ДОГОВОР № ... аренды земельного участка

г. Вилючинск, «__» _____ 20__

Комитет по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа в лице председателя _____ (Ф.И.О.), действующего на основании Положения от имени Вилючинского городского округа, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ (адрес: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. __, д. __), именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления администрации Вилючинского городского округа от «__» 20__ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору «Арендодатель» обязуется предоставить во временное пользование «Арендатору» земельный участок:

Категория земель: _____

Кадастровый номер: _____

Местоположение: _____

Площадь участка: _____ кв.м.

Участок предоставляется:

1.2. Сдача в аренду земельного участка не влечет передачу права собственности на него.

1.3. За пределами обязательств по настоящему договору «Арендатор» полностью свободен в своей деятельности.

1.4. Неотделимые улучшения арендуемого земельного участка производятся «Арендатором» только с письменного разрешения «Арендодателя». Стоимость таких улучшений не возмещается по истечению срока аренды.

1.5. «Арендодатель» гарантирует, что объект аренды не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых «Арендодатель» не мог не знать. «Арендодатель» берет на себя урегулирование любых претензий третьих лиц, предъявляющих какие-либо законные права на объект аренды.

1.6. Если состояние возвращаемого земельного участка по окончании срока договора хуже предусмотренного этим договором, то «Арендатор» возмещает «Арендодателю» причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок передачи земельного участка

«Арендодатель» передает земельный участок «Арендатору» при подписании настоящего договора в состоянии, пригодном для использования в целях, указанных в п. 1.1. настоящего договора. Данный пункт имеет силу передаточного акта.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

3.2. Срок аренды земельного участка устанавливается с _____ по _____ включительно.

4. Пользование земельным участком и его содержание

4.1. «Арендатор» обязан пользоваться земельным участком в соответствии с настоящим договором.

4.2. «Арендатор» не вправе без письменного разрешения «Арендодателя» и согласования соответствующих служб производить застройку предоставленного в аренду земельного участка.

4.3. «Арендатор» обязан поддерживать арендуемый земельный участок в надлежащем состоянии, не допуская ухудшения его состояния.

5. Платежи и расчеты по договору

5.1. Размер арендной платы устанавливается ежегодно протоколом расчета арендной платы, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Арендная плата вносится ежеквартально не позднее 15-го числа 1-го месяца квартала, на р/с УФК по Камчатскому краю 4010181010000010001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский, БИК 043002001. Копии платежных документов предоставляются «Арендодателю» в десятидневный срок после оплаты.

5.3. В случае невнесения платежей в размерах и в сроки, установленные п.5.1., п.5.2. настоящего Договора, «Арендатор» несет ответственность в порядке п.7.1. Договора. В период действия настоящего Договора суммы, вносимые в счет исполнения по обязательствам, в первую очередь, направляются на погашение пени.

5.4. Сверка произведенных платежей по арендной плате производится по истечении года с момента предоставления земельного участка в аренду и далее ежегодно не позднее 25 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом. Для проведения сверки «Арендатор» обязан обратиться к «Арендодателю». Результат сверки оформляется соответствующим актом.

5.5. В случае изменения в течение года ставок арендной платы (в связи с изменением законодательства, кадастровой стоимости земельного участка, а также других причин, повлекших изменения условий пользования земельным участком не зависящих от «Арендодателя»), размер арендной платы может измениться «Арендодателем» в одностороннем порядке без дополнительного согласования с «Арендатором». Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с Протоколом направляется «Арендатору» и является обязательным для «Арендатора» с момента, указанного в нем. Дополнительное соглашение к настоящему договору не оформляется.

6. Обязанности сторон

6.1. «Арендодатель» обязуется:

6.1.1. В случае принятия решения об использовании земельного участка в целях, не связанных с арендой, предупредить «Арендатора» за три месяца до истечения срока действия договора аренды о его прекращении.

6.1.2. При допущении «Арендатором» существенных нарушений условий договора аренды, предложить «Арендатору» в течение месяца устранить данные нарушения и предупредить о возможности прекращения договора.

6.2. «Арендатор» обязуется:

6.2.1. В 15-дневный срок со дня подписания договора занять сдаваемый в аренду земельный участок.

6.2.2. Использовать земельный участок исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего договора. Неиспользование земельного участка не является основанием для освобождения «Арендатора» от арендной платы.

6.2.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

6.2.4. Содержать арендуемый земельный участок в соответствии с санитарными нормами и правилами и благоустраивать территорию земельного участка за счет собственных средств.

6.2.5. Обеспечить представителю «Арендодателя» беспрепятственный доступ на земельный участок для осмотра и проверки содержания, эксплуатации земельного участка и соблюдения условий договора.

6.2.6. Не сдавать арендуемый земельный участок как в целом, так и частично в субаренду без письменного разрешения «Арендодателя».

6.2.7. По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении передать «Арендодателю» все произведенные на арендуемом земельном участке улучшения, согласованные с «Арендодателем», составляющие принадлежность земельного участка и неотделимые без вреда для земельного участка.

6.2.8. В случае принятия решения о прекращении договорных отношений в связи с истечением срока действия договора аренды, за три месяца предупредить «Арендодателя» в письменной форме об освобождении земельного участка.

6.2.9. В 10-дневный срок после окончания договорных отношений продлить договор аренды на новый срок или передать арендуемый земельный участок «Арендодателю» по передаточному акту в состоянии, не хуже первоначального.

6.2.10. Использование недр и других природных ресурсов при аренде земельного участка ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.11. В случае передачи (продажи) строения или его части, расположенных на арендуемом земельном участке, другому юридическому или физическому лицу или использования этого имущества в качестве взноса в уставный фонд в срок не позднее 30-ти календарных дней до совершения сделки уведомлять «Арендодателя» в письменной форме об этом, ходатайствовать перед ним о внесении изменений в настоящий договор с последующей регистрацией по месту нахождения земельного участка в соответствии с действующим законодательством.

6.2.12. При возникновении претензий третьих лиц, предъявляющих какие-либо законные права на предмет настоящего договора, в течение 10 дней уведомлять об этом «Арендодателя». При необходимости рассмотрения дела в суде - привлекать «Арендодателя» для участия в судебном процессе.

6.2.13. В течение января очередного календарного года произвести расчет арендной платы у «Арендодателя» на текущий год.

6.2.14. Выполнять в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.

7. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

7.1. В случае невнесения «Арендатором» платежей в сроки, установленные настоящим договором, начисляются пени по 0,3 % в день с просроченной суммы на каждый день просрочки.

7.2. В случае нарушения сроков возврата имущества, установленных п.6.2.8. настоящего договора, «Арендатор» уплачивает арендную плату за весь период пользования земельным участком в срок, установленный п.5.3. настоящего договора, а также неустойку в размере 0,3 % в день с просроченной суммы на каждый день просрочки.

7.3. Основанием для наложения взыскания по факту нарушения условий договора являются документы, подтверждающие нарушение условий договора (акты проверки, акты сверки, справки и др.), которые составляются комиссионно с участием представителей «Арендатора» и «Арендодателя». В случае отказа «Арендатора» от участия в проверке или подписания акта (о чем делается соответствующая запись), акт составляется и подписывается представителями «Арендодателя».

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.

8. Изменение, расторжение, прекращение и заключение на новый срок договора

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору (кроме изменений условий раздела 5 Договора) оформляются дополнительными соглашениями и подписываются правомочными представителями сторон. Такие дополнения и изменения рассматриваются сторонами в 30-дневный срок согласно действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Существенным нарушением условий настоящего договора, при наличии которого договор может быть расторгнут по требованию «Арендодателя», является:

8.2.1. Использование земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель.

8.2.2. Если «Арендатор» умышленно или по неосторожности ухудшает состояние земельного участка.

8.2.3. Если «Арендатор» более двух раз подряд, по истечении установленного договором срока платежа, не вносит арендную плату в срок, установленный п.5.2. настоящего договора.

8.2.4. Если «Арендатор» не занимает арендуемый земельный участок в течение двух месяцев с момента заключения договора.

8.3 Договор аренды может быть расторгнут по инициативе «Арендатора», если земельный участок в силу обстоятельств, за которые «Арендатор» не отвечает, окажется в состоянии непригодном для использования.

8.4. В случае стихийных бедствий, аварий, эпидемий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, земельный участок в интересах общества, по решению органов власти, может быть изъят у «Арендатора» в порядке и на условиях, установленных законодательными актами, с возвратом ему внесенной арендной платы и других платежей за неиспользованный срок аренды.

8.5. Договор аренды может быть расторгнут по решению суда в случае нарушения «Арендатором» иных условий настоящего договора.

8.6. «Арендатор», в случае надлежащего выполнения им по настоящему договору обязательств, по окончании срока действия договора имеет преимущественное право перед другими лицами на заключение договора аренды на новый срок при прочих равных условиях.

8.7. В случае своевременного (до истечения срока действия договора) предупреждения «Арендодателем» «Арендатора» о прекращении договорных отношений, договор прекращает свое действие с даты, обозначенной в п.3.2. настоящего договора.

9. Дополнительные условия

9.1. Взаимоотношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

9.2. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между сторонами. В случае, если стороны не придут к соглашению, споры о правах на земельный участок, об изменении и расторжении, прекращении настоящего договора, по вопросам установления и взыскания арендной платы и штрафных санкций, а также иные споры, вытекающие из настоящего договора, подлежат рассмотрению в Вилючинском городском суде или Арбитражном суде Камчатского края.

9.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9.4. Стороны обязаны извещать друг друга об изменениях своих юридических адресов, телефонов, факса не позднее 10 дней со дня изменения.

9.5. Любые изменения и дополнения к настоящему договору (кроме изменений условий раздела 5 Договора) должны быть совершены в письменной форме, подписаны сторонами или их уполномоченными на то представителями.

10. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

Арендодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа. Адрес: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1. ИНН: 4102008616. КПП: 410201001. Тел/факс: 3-28-33.

Арендатор: _____

К настоящему договору прилагается:

1. Передаточный акт (приложение № 1);

2. Протокол расчета арендной платы (приложение № 2).

Подписи сторон _____ «Арендодатель» _____ «Арендатор» М.П.

Приложение № 1 к договору аренды земельного участка
Передаточный акт

г. Вилючинск « » 20
Комитет по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа в лице председателя _____ (Ф.И.О.), действующего на основании Положения от имени Вилючинского городского округа, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и гр. _____, _____ года рождения, место рождения: _____, гражданство: Российская Федерация, пол _____, паспорт: _____, выданный _____ года, код подразделения _____, проживающий по адресу: Камчатский край, город Вилючинск, улица _____, дом _____, квартира _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», находясь в здравом уме и твердой памяти, действуя добровольно, в соответствии со статьей 606 Гражданского кодекса Российской Федерации составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды земельного участка, составленным в простой письменной форме от года, передал Арендатору в собственность ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК общей площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, прилагаемого к настоящему договору, расположенный по адресу: Камчатский край, месторасположение земельного участка, предоставленный для _____.

2. По настоящему передачному акту Арендодатель передал Арендатору земельный участок, указанный в п.1 настоящего передачного акта, а Арендатор принял от Арендодателя указанный земельный участок.

3. Претензий у Арендатора к Арендодателю по переданному земельному участку не имеется.

4. Настоящий передаточный акт составлен в трех экземплярах, один из которых находится у Арендодателя, второй у Арендатора, третий в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю.

5. Подписи сторон:

Арендодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа. Адрес: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1 ИНН: 4102008616 КПП: 410201001 Тел/факс: 3-28-33.

Арендатор: _____ Адрес: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. _____, д. _____.

«Арендодатель» _____ «Арендатор» _____

М.П.

Приложение №2 к договору аренды земельного участка

ПРОТОКОЛ расчета арендной платы договора № _____ от _____ 20

Наименование землепользователя:

1. Местоположение: Камчатский край,

2. Участок предоставляется:

Разрешенное использование:

3. Кадастровый номер: _____

4. Площадь участка: _____ кв.м.

5. Кадастровая стоимость (удельный показатель КС): _____ руб.

6. Коэффициент: _____%

7. Размер арендной платы за 1 кв.м.: _____ руб./кв.м.

8. Сумма платежей за земельный участок на период аренды: _____ руб.

9. Платежи по настоящему договору вносятся Арендатором на следующие реквизиты платежей:

Наименование получателя платежа: Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (КУМИ ВГО)

ОКАТО: 3053500000. ИНН: 4102008616. КПП: 4102010014. Номер счета получателя платежа: 40101810100000010001.

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю, г. Петропавловск - Камчатский, БИК: 043002001. КБК: 935 1 11 05012 04 0000 120

Наименование платежа: арендная плата за земельные участки в границах поселений

10. В случае неуплаты арендной платы в указанные сроки. Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,1% от суммы невнесенного платежа за каждый день просрочки.

11. Разница в оплате учитывается при платеже по окончании года.

Сроки внесения арендной платы

Период _____ Дата последнего дня внесения платежа _____ Сумма оплаты _____ руб.)

Итого:

С размерами и сроками внесения арендной платы за землю ознакомлен.

Подписи сторон

«Арендодатель» _____ «Арендатор» _____

М.П.

Дата _____

Приложение №2 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 30.04.2014, № 527

ДОГОВОР № _____ аренды земельного участка

г. Вилючинск « » 20

Комитет по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа в лице председателя _____ (Ф.И.О.), действующего на основании Положения от имени Вилючинского городского округа, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ (адрес: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. _____, д. _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления администрации Вилючинского городского округа от « » 20 № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору «Арендодатель» обязуется предоставить во временное пользование «Арендатору» земельный участок:

Категория земель: _____

Кадастровый номер: _____

Местоположение: Камчатский край, г. Вилючинск, _____

Площадь участка: _____ кв.м.

Участок предоставляется:

1.2. Сдача в аренду земельного участка не влечет передачу права собственности на него.

1.3. За пределами обязательств по настоящему договору «Арендатор» полностью свободен в своей деятельности.

1.4. Неотделимые улучшения арендуемого земельного участка производятся «Арендатором» только с письменного разрешения «Арендодателя». Стоимость таких улучшений не возмещается по истечению срока аренды.

1.5. «Арендодатель» гарантирует, что объект аренды не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых «Арендодатель» не мог не знать. «Арендодатель» берет на себя урегулирование любых претензий третьих лиц, предъявляющих какие-либо законные права на объект аренды.

1.6. Если состояние возвращаемого земельного участка по окончании срока договора хуже предусмотренного этим договором, то «Арендатор» возмещает «Арендодателю» причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок передачи земельного участка

«Арендодатель» передает земельный участок «Арендатору» при подписании настоящего договора в состоянии, пригодном для использования в целях, указанных в п. 1.1. настоящего договора. Данный пункт имеет силу передачного акта.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор подлежит государственной регистрации, вступает в силу с момента его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2. Срок аренды земельного участка устанавливается с _____ по _____ включительно.

4. Пользование земельным участком и его содержание

4.1. «Арендатор» обязан пользоваться земельным участком в соответствии с настоящим договором.

4.2. «Арендатор» не вправе без согласования соответствующих служб производить застройку предоставленного в аренду земельного участка.

4.3. «Арендатор» обязан поддерживать арендуемый земельный участок в надлежащем состоянии, не допуская ухудшения его состояния.

5. Платежи и расчеты по договору

5.1. Размер арендной платы устанавливается ежегодно протоколом расчета арендной платы, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Арендная плата вносится ежеквартально не позднее 15-го числа 1-го месяца квартала, на р/с УФК по Камчатскому краю 40101810100000010001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский, БИК 043002001. Копии платежных документов предоставляются Арендодателю в десятидневный срок после оплаты.

5.3. В случае невнесения платежей в размерах и в сроки, установленные п.5.1., п.5.2. настоящего Договора, «Арендатор» несет ответственность в порядке п.7.1. Договора. В период действия настоящего Договора суммы, вносимые в счет исполнения по обязательствам, в первую очередь, направляются на погашение пени.

5.4. Сверка произведенных платежей по арендной плате производится по истечении года с момента предоставления земельного участка в аренду и далее ежегодно не позднее 25 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом. Для проведения сверки «Арендатор» обязан обратиться к «Арендодателю». Результат сверки оформляется соответствующим актом.

5.5. В случае изменения в течение года ставок арендной платы (в связи с изменением законодательства, кадастровой стоимости земельного участка, а также других причин, повлекших изменения условий пользования земельным участком не зависящих от Арендодателя), размер арендной платы может изменяться «Арендодателем» в одностороннем порядке без дополнительного согласования с «Арендатором». Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с Протоколом направляется «Арендатору» и является обязательным для «Арендатора» с момента, указанного в нем. Дополнительное соглашение к настоящему договору не оформляется.

6. Обязанности сторон

6.1. «Арендодатель» обязуется:

6.1.1. В случае принятия решения об использовании земельного участка в целях, не связанных с арендой, предупредить «Арендатора» за три месяца до истечения срока действия договора аренды о его прекращении.

6.1.2. При допущении «Арендатором» существенных нарушений условий договора аренды, предложить «Арендатору» в течение месяца устранить данные нарушения и предупредить о возможности прекращения договора.

6.2. «Арендатор» обязуется:

6.2.1. В 15-дневный срок со дня подписания договора занять сдаваемый в аренду земельный участок.

6.2.2. Использовать земельный участок исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего договора. Неиспользование земельного участка не является основанием для освобождения «Арендатора» от арендной платы.

6.2.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

6.2.4. Содержать арендуемый земельный участок в соответствии с санитарными нормами и правилами и благоустраивать территорию земельного участка за счет собственных средств.

6.2.5. Обеспечить представителю «Арендодателя» беспрепятственный доступ на земельный участок для осмотра и проверки содержания, эксплуатации земельного участка и соблюдения условий договора.

6.2.6. По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении передать «Арендодателю» все произведенные на арендуемом земельном участке улучшения согласованные с «Арендодателем», составляющие принадлежность земельного участка и неотделимые без вреда для земельного участка.

6.2.7. В случае принятия решения о прекращении договорных отношений в связи с истечением срока действия договора аренды, за три месяца предупредить «Арендодателя» в письменной форме об освобождении земельного участка.

6.2.8. В 10-дневный срок после окончания договорных отношений продлить договор аренды на новый срок или передать арендуемый земельный участок «Арендодателю» по передачному акту в состоянии, не хуже первоначального.

6.2.9. Использование недр и других природных ресурсов при аренде земельного участка ведется в порядке, установленном законодательством.

6.2.10. В случае передачи (продажи) строения или его части, расположенных на арендуемом земельном участке, другому юридическому или физическому лицу или использования этого имущества в качестве взноса в уставный фонд в срок не позднее 30 календарных дней до совершения сделки уведомлять «Арендодателя» в письменной форме об этом, ходатайствовать перед ним о внесении изменений в настоящий договор с последующей регистрацией по месту нахождения земельного участка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.11. Не позднее трех месяцев с момента подписания настоящего договора зарегистрировать его в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Расходы по государственной регистрации договора аренды земельного участка являются обязанностью «Арендатора».

6.2.12. Не позднее одного месяца с момента государственной регистрации настоящего договора представить его экземпляр со штампом о государственной регистрации «Арендодателю».

6.2.13. При возникновении претензий третьих лиц, предъявляющих какие-либо законные права на предмет настоящего договора, в течение 10 дней уведомлять об этом «Арендодателя». При необходимости рассмотрения дела в суде - привлекать «Арендодателя» для участия в судебном процессе.

(Окончание на 10-й стр.)

(Окончание. Начало на 9-й стр.)

Приложение №2 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 30.04.2014, № 527

ДОГОВОР № аренды земельного участка

- 6.2.14. В течение января очередного календарного года произвести расчет арендой платы у «Арендодателя» на текущий год.
- 6.2.15. Выполнять в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.
- 7. Ответственность сторон и порядок разрешения споров**
- 7.1. В случае невнесения «Арендатором» платежей в сроки, установленные настоящим договором, начисляются пени по 0,3 % в день с просроченной суммы на каждый день просрочки.
- 7.2. В случае нарушения сроков возврата имущества, установленных п.6.2.8. настоящего договора, «Арендатор» уплачивает арендную плату за весь период пользования земельным участком в срок, установленный п.5.3. настоящего договора, а также неустойку в размере 0,3 % в день с просроченной суммы на каждый день просрочки.
- 7.3. В случае неисполнения обязанностей, установленных п.п. 6.2.12., 6.2.13. настоящего договора, «Арендатор» уплачивает штрафную неустойку в размере 1000 рублей за каждый месяц просрочки.
- 7.4. В случае неисполнения обязанностей, установленных п. 6.2.12. настоящего договора, в течение 6 месяцев с момента его подписания, «Арендодатель» вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора. При этом договор считается расторгнутым с момента письменного уведомления об этом «Арендодателем» «Арендатора».
- 7.5. Уплата неустойки, установленной настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.
- 7.6. Основанием для наложения взыскания по факту нарушения условий договора являются документы, подтверждающие нарушение условий договора (акты проверки, акты сверки, справки и др.), которые составляются комиссионно с участием представителей «Арендатора» и «Арендодателя». В случае отказа «Арендатора» от участия в проверке или подписания акта (о чем делается соответствующая запись), акт составляется и подписывается представителями «Арендодателя».
- 7.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.
- 8. Изменение, расторжение, прекращение и заключение на новый срок договора**
- 8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору (кроме изменений условий раздела 5 Договора) оформляются дополнительными соглашениями и подписываются правомочными представителями сторон. Такие дополнения и изменения рассматриваются сторонами в 30-дневный срок согласно действующего законодательства Российской Федерации.
- 8.2. Существенным нарушением условий настоящего договора, при наличии которого договор может быть расторгнут по требованию «Арендодателя», является:
- 8.2.1. Использование земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель.
- 8.2.2. Если «Арендатор» умышленно или по неосторожности ухудшает состояние земельного участка.
- 8.2.3. Если «Арендатор» более двух раз подряд, по истечении установленного договором срока платежа, не вносит арендную плату установленный п.5.2. настоящего договора.
- 8.2.4. Если «Арендатор» не занимает арендуемый земельный участок в течение двух месяцев с момента заключения договора.
- 8.3. Договор аренды может быть расторгнут по инициативе «Арендатора», если земельный участок в силу обстоятельств, за которые «Арендатор» не отвечает, окажется в состоянии непригодном для использования.
- 8.4. В случае стихийных бедствий, аварий, эпидемий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, земельный участок в интересах общества, по решению органов власти, может быть изъят у «Арендатора» в порядке и на условиях, установленных законодательными актами, с возвратом ему внесенной арендной платы и других платежей за неиспользованный срок аренды.
- 8.5. Договор аренды может быть расторгнут по решению суда в случае нарушения «Арендатором» иных условий настоящего договора.
- 8.7. «Арендатор», в случае надлежащего выполнения им по настоящему договору обязательств, по окончании срока действия договора имеет преимущественное право перед другими лицами на заключение договора аренды на новый срок при прочих равных условиях.
- 8.8. В случае своевременного (до истечения срока действия договора) предупреждения «Арендодателем» «Арендатора» о прекращении договорных отношений, договор прекращает свое действие с даты, обозначенной в п.3.2. настоящего договора.
- 9. Дополнительные условия**
- 9.1. Взаимоотношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между сторонами. В случае, если стороны не придут к соглашению, споры о правах на земельный участок, об изменении и расторжении, прекращении настоящего договора, по вопросам установления и взыскания арендной платы и штрафных санкций, а также иные споры, вытекающие из настоящего договора, подлежат рассмотрению в Вилючинском городском суде или Арбитражном суде Камчатского края.
- 9.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- 9.4. Стороны обязаны извещать друг друга об изменениях своих юридических адресов, телефонов, факса не позднее 10 дней со дня изменения.
- 9.5. Любые изменения и дополнения к настоящему договору (кроме изменений условий раздела 5 Договора) должны быть совершены в письменной форме, подписаны сторонами или их уполномоченными на то представителями и зарегистрированы в органе, осуществляющем регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 10. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:**
- Арендодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа. Адрес: Камчатский край, г. Вилючинск, Адрес: 684090, Камчатский край, ул. Победы, д. 1. ИНН: 4102008616. КПП: 410201001. Тел/факс: 3-28-33.
- Арендатор: г. Вилючинск, ул. _____, д. _____
- К настоящему договору прилагается:
1. Передаточный акт (приложение № 1);
2. Протокол расчета арендной платы (приложение № 2).
- Подписи сторон:** _____ «Арендодатель» _____ «Арендатор» _____
- М.П.

Приложение № 1 к договору аренды земельного участка

Передаточный акт

г. Вилючинск «__» _____ 20__

Комитет по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа в лице председателя _____ (Ф.И.О.), действующего на основании Положения от имени Вилючинского городского округа, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и гр. _____, _____ года рождения, место рождения: _____, гражданство: Российская Федерация, пол _____, паспорт: _____, выданный _____ года, код подразделения _____, проживающий по адресу: Камчатский край, город Вилючинск, улица _____, дом _____, квартира _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», находясь в здравом уме и твердой памяти, действуя добровольно, в соответствии со статьей 606 Гражданского кодекса Российской Федерации составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды земельного участка, составленным в простой письменной форме от года, передал Арендатору в собственность ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК общей площадью _____ кв.м с кадастровым номером _____, прилагаемого к настоящему договору, расположенный по адресу: Камчатский край, месторасположение земельного участка, предоставленный для _____.

2. По настоящему передаточному акту Арендодатель передал Арендатору земельный участок, указанный в п.1 настоящего передаточного акта, а Арендатор принял от Арендодателя указанный земельный участок.

3. Претензий у Арендатора к Арендодателю по переданному земельному участку не имеется.

4. Настоящий передаточный акт составлен в трех экземплярах, один из которых находится у Арендодателя, второй у Арендатора, третий в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю.

5. Подписи сторон:

Арендодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа. Адрес: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1. ИНН: 4102008616. КПП: 410201001. Тел/факс: 3-28-33.

Арендатор: _____ Адрес: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. _____, д. _____

«Арендодатель» _____ «Арендатор» _____

М.П.

Приложение № 2 к договору аренды земельного участка

ПРОТОКОЛ расчета арендной платы договора № от «__» _____ 20__

Наименование землепользователя:

1. Местоположение: Камчатский край, _____

2. Участок предоставляется: _____

Разрешенное использование: _____

3. Кадастровый номер: _____

4. Площадь участка: _____ кв.м.

5. Кадастровая стоимость (удельный показатель КС): _____ руб.

6. Коэффициент: _____ %

7. Размер арендной платы за 1 кв.м.: _____ руб./кв.м.

8. Сумма платежей за земельный участок на период аренды: _____ руб.

9. Платежи по настоящему договору вносятся Арендатором на следующие реквизиты платежей:

Наименование получателя платежа: Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (КУМИ ВГО). ОКАТО: 3053500000. ИНН: 4102008616. КПП: 4102010014. Номер счета получателя платежа: 40101810100000010001. Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю, г. Петропавловск - Камчатский, БИК: 043002001. КБК: 935 1 11 05012 04 0000 120.

Наименование платежа: арендная плата за земельные участки в границах поселений.

10. В случае неуплаты арендной платы в указанные сроки. Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,1% от суммы невнесенного платежа за каждый день просрочки.

11. Разница в оплате учитывается при платеже по окончании года.

Сроки внесения арендной платы

Период _____ Дата последнего дня внесения платежа _____ Сумма оплаты _____ (руб.).

Итого:

С размерами и сроками внесения арендной платы за землю ознакомлен.

Подписи сторон

«Арендодатель» _____ «Арендатор» _____

М.П.

Дата _____

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**О признании утратившим силу отдельных муниципальных правовых актов**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения муниципальных правовых актов Вилючинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
- постановление администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2012 № 794 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами учреждений культуры»;
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 04.07.2013 № 968 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами учреждений культуры».
2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

05.05.2014, № 541

О признании утратившим силу отдельных муниципальных правовых актов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения муниципальных правовых актов Вилючинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
- постановление администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2012 № 791 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Вилючинского городского округа»;
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 04.07.2013 № 975 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Вилючинского городского округа».
2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

05.05.2014, № 542

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О признании утратившим силу отдельных муниципальных правовых актов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения муниципальных правовых актов Вилючинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2012 № 788 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДХШ)»;
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2012 № 793 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДХШ)»;
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 04.07.2013 № 972 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДХШ)».

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Горинной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

05.05.2014, № 543

О признании утратившим силу отдельных муниципальных правовых актов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения муниципальных правовых актов Вилючинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2012 № 793 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами организаций культуры в области музейно-выставочной деятельности»;
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 04.07.2013 № 971 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Вилючинского городского округа услугами организаций культуры в области музейно-выставочной деятельности».

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Горинной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

05.05.2014, № 544

О признании утратившим силу отдельных муниципальных правовых актов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения муниципальных правовых актов Вилючинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2012 № 787 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 2)»;
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2012 № 789 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 2)»;
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 04.07.2013 № 976 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 2)».

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Горинной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

05.05.2014, № 545

О признании утратившим силу отдельных муниципальных правовых актов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения муниципальных правовых актов Вилючинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2012 № 789 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 1)»;
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 04.07.2013 № 973 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности (МБОУДОД ДМШ № 1)».

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Горинной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

05.05.2014, № 546

О признании утратившим силу отдельных муниципальных правовых актов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения муниципальных правовых актов Вилючинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2012 № 795 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» в электронном виде»;
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 04.07.2013 № 969 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» в электронном виде».

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Горинной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

05.05.2014, № 547

О признании утратившим силу отдельных муниципальных правовых актов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения муниципальных правовых актов Вилючинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2012 № 792 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» в электронном виде»;
 - постановление администрации Вилючинского городского округа от 04.07.2013 № 974 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» в электронном виде».

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Горинной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

05.05.2014, № 548

Следственный отдел по ЗАТО**г. Вилючинск сообщает**

Завершено расследование уголовного дела в отношении 24-летнего жителя г. Вилючинска обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 134 УК РФ – половое сношение с лицом, не достигшим шестнадцати летнего возраста.

Установлено, что житель г. Вилючинска 1989 года рождения в декабре 2013 года пригласил к себе в гости, в одну из квартир города Вилючинска девочку 1999 года рождения, учащуюся 8 класса и вступил с ней в половое сношение в естественной форме, что является уголовно наказуемым.

Собранных доказательств оказалось достаточно для утверждения прокурором обвинительного заключения и направления его в суд в порядке ст.222 УПК РФ для рассмотрения по существу.

* * *

Окончено производство по уголовному делу по обвинению 10 жителей города Вилючинска, шестеро из которых на момент совершения преступлений не достигли 18 летнего возраста, в совершении более 15 преступлений, предусмотренных п. «а» ч.2 ст.166, п. «а, б» ч.2,3 ст.158, ч.1 ст.175, п. «а ч.2 ст.115 УК РФ – угон; кражи, совершенные группой лиц по предварительному сговору с незаконным проникновением в жилище; умышленное причинение легкого вреда здоровью; приобретение имущества заведомо добытого преступным путем.

По версии следствия в период времени с мая по октябрь 2013 года на территории Вилючинского городского округа регистрировались факты краж из магазинов, дачных домов и гаражей, принадлежащих жителям города Вилючинска, все преступления совершались аналогичным способом. В ходе проведения оперативно-розыскных мероприятий сотрудниками ОМВД установлены личности подозреваемых, большая часть из которых не достигли совершеннолетия. В рамках расследования уголовного дела стало известно о причастности подозреваемых к ряду других преступлений, таких как причинение легкого вреда здоровью, угон автомобиля без цели хищения, приобретение имущества заведомо добытого преступным путем. Все преступления, которых насчитывалось более 18, в рамках расследования уголовного дела соединены в одно производство.

В соответствии с Постановлением Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации от 18.12.2013 №3500-6 ГД «Об объявлении амнистии в связи с 20-летним принятием Конституции Российской Федерации» в отношении несовершеннолетних обвиняемых уголовное преследование было прекращено в части касающейся 7 эпизодов преступной деятельности.

Ущерб, причиненный в результате противоправной деятельности обвиняемых, составил более 50000 рублей.

За совершение серии имущественных преступлений российским законодательством предусмотрено наказание в виде лишения свободы на срок до шести лет и выплатой крупного денежного штрафа.

Собранных доказательств оказалось достаточно для утверждения прокурором обвинительного заключения и направления его в суд в порядке ст.222 УПК РФ для рассмотрения по существу.

М. Каргашев,

руководитель отдела, майор юстиции

**НЕ ОТКАЖИТЕ «ОТКАЗНЫМ» ДЕТЯМ
В НАДЕЖДЕ
Родительской ласки, семейного уюта ждут
дети, оставшиеся без попечения родителей:**

Кристина П., 1999 г.р., цвет глаз - карий цвет волос – темно-русый. Общительная, открытая, добрая. Любит вышивать, заниматься с малышами.

Сведения о несовершеннолетних братьях и сестрах: есть.

№ анкеты на сайте www.usynovite-kam.ru 41002305.

Евгений М., 2003 г.р., цвет глаз - карий, цвет волос – темно-русые.

Добрый, ласковый, любознательный, любит играть один.. Сведения о несовершеннолетних братьях и сестрах: есть.

№ анкеты на сайте www.usynovite-kam.ru 41002306.

Максим И., 2014 г.р., цвет глаз – карий, цвет волос – темные.

Сведения о несовершеннолетних братьях и сестрах: есть.

№ анкеты на сайте www.usynovite-kam.ru 41002307.

Ксения Г., 2006 г.р., цвет глаз - карий, цвет волос - темно-русые. Общительная, спокойная, покладистая, любит рисовать, участвовать в спортивных играх.

Сведения о несовершеннолетних братьях и сестрах: нет.

№ анкеты на сайте www.usynovite-kam.ru 41002308.

Виталий М., 1997 г.р., цвет глаз – серый, цвет волос - темно-русые.

Спокойный, медлительный, добродушный, замкнутый, улыбочивый.

Сведения о несовершеннолетних братьях и сестрах: нет.

№ анкеты на сайте www.usynovite-kam.ru 41002309.

Фотографии и производная информация о ребенке размещены на сайте Министерства образования и науки Камчатского края www.usynovite-kam.ru.

Обращайтесь за справками: г. Вилючинск, ул. Победы, 9, т. 3-21-90, отдел опеки и попечительства.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О формировании рабочей группы по определению технического состояния и безопасности эксплуатации зданий образовательных учреждений Вилючинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления Губернатора Камчатского края от 06.04.2009 № 89, с целью обеспечения безопасности образовательного процесса, недопущения возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательных учреждениях Вилючинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Сформировать рабочую группу по определению технического состояния и безопасности эксплуатации зданий образовательных учреждений Вилючинского городского округа в составе:
- Власов Григорий Владимирович, главный специалист-эксперт отдела капитального строительства управления имущественных отношений администрации Вилючинского городского округа;
- Пудовкин Николай Витальевич, инженер по охране труда администрации Вилючинского городского округа;

- Филиппов Олег Михайлович, ведущий инженер по надзору за строительством муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Вилючинского городского округа» (по согласованию).

2. Рабочей группе проводить плановую проверку технического состояния зданий и сооружений, инженерного и технологического оборудования образовательных учреждений Вилючинского городского округа и прилегающих территорий после окончания эксплуатации в зимний период.

3. Установить сроки плановой проверки в период с 10.05 по 15.06 ежегодно.

4. При плановом осмотре зданий и сооружений проверять:

- фундаменты и подвальные помещения, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада;
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;
- наружные коммуникации и их обустройства;
- противопожарные устройства;
- прилегающая территория.

5. Результаты плановых осмотров рабочей группе оформлять в виде актов по форме согласно приложению к настоящему постановлению и направлять учредителю образовательных учреждений.

6. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

05.05.2014, № 551

О предварительном согласовании места размещения объекта и утверждении акта о выборе земельного участка от 10.04.2014

В соответствии со статьями 31, 32 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заявления исполняющего обязанности директора филиала «Камчатский» ОАО «Оборонэнерго» А.В. Касьянова (вх. от 31.03.2014 № 1635)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предварительно согласовать место размещения объекта – капитального сооружения электроподстанции ПС «Богатыревка» 110/6 кВ в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане от 22.04.2014 № 13.

2. Утвердить акт о выборе земельного участка от 10.04.2014 (приложение – не публикуется, ред.).

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

05.05.2014, № 552

О предварительном согласовании места размещения объекта и утверждении акта о выборе земельного участка от 10.04.2014

В соответствии со статьями 31, 32 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заявления исполняющего обязанности директора филиала «Камчатский» ОАО «Оборонэнерго» А.В. Касьянова (вх. от 31.03.2014 № 1632)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предварительно согласовать место размещения объекта – капитального сооружения распределительного пункта 6/0,4 кВ РП-19 в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане от 28.04.2014 № 17.

2. Утвердить акт о выборе земельного участка от 10.04.2014 (приложение – не публикуется, ред.).

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

07.05.2014, № 559

О предварительном согласовании места размещения объекта и утверждении акта о выборе земельного участка от 10.04.2014

В соответствии со статьями 31, 32 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заявления исполняющего обязанности директора филиала «Камчатский» ОАО «Оборонэнерго» А.В. Касьянова (вх. от 31.03.2014 № 1631)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предварительно согласовать место размещения объекта – капитального сооружения распределительного пункта 6/0,4 кВ РП-18 в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане от 28.04.2014 № 16.

2. Утвердить акт о выборе земельного участка от 10.04.2014 (приложение – не публикуется, ред.).

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

07.05.2014, № 560

О предварительном согласовании места размещения объекта и утверждении акта о выборе земельного участка от 26.03.2014

В соответствии со статьями 31, 32 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заявления генерального директора ООО «Посейдон» А.В. Сысоева (вх. от 16.01.2014 № 219)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предварительно согласовать место размещения объекта – некапитального сооружения базы для спортивного и любительского рыболовства в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане от 22.04.2014 № 14.

2. Утвердить акт о выборе земельного участка от 26.03.2014 (приложение – не публикуется, ред.).

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

07.05.2014, № 561

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 05.05.2014 № 551
АКТ общего весеннего осмотра здания (сооружения)

«___» _____ г.

(населенный пункт)

1. Название здания (сооружения) _____
2. Адрес _____
3. Владелец (балансодержатель) _____
4. Год постройки _____
5. Материал стен _____
6. Этажность _____
7. Наличие подвала _____

Результаты осмотра здания (сооружения) и заключение рабочей группы:

Рабочая группа в составе: 1. _____ 2. _____ 3. _____

Представители образовательного учреждения: 1. _____ 2. _____

произвела осмотр _____ по вышеуказанному адресу.

№ п/п	Наименование конструкций/оборудования и устройств	Оценка состояния, описание дефектов	Перечень необходимых и рекомендуемых работ	Сроки и исполнители
1	2	3	4	5
1	Фундаменты (подвал)			
2	Несущие стены (колонны)			
3	Перегородки			
4	Балки (фермы)			
5	Перекрытия			
6	Лестницы			
7	Полы			
8	Окна			
9	Двери			
10	Ограждение			
11	Кровля			
12	Наружная отделка:			
13	а) архитектурные детали			
	б) водоотводящие устройства			
	в) _____			
	Внутренняя отделка			
14	Система отопления			
15	Система водоснабжения			
16	Система водоотведения			
17	Санитарно-технические устройства			
18	Вентиляция			
19	Электроснабжение, освещение			
20	Технологическое оборудование			
21	и т.д.			

В ходе общего внешнего осмотра произведены:

- 1) отрывка шурфов _____
- 2) простукивание внутренних стен и фасада _____
- 3) снятие деталей фасада, вскрытие конструкций _____
- 4) взятие проб материалов для испытаний _____
- 5) другие замеры и испытания конструкций и оборудования _____
- 6) прилегающая территория _____

Выводы и предложения:

Подписи: Члены рабочей группы: 1. _____ 2. _____ 3. _____

О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 16.04.2014 № 457 «О должностных лицах администрации Вилючинского городского округа, уполномоченных составлять административные протоколы»

В соответствии с 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», во исполнение пункта 6 части 1 статьи 20 Закона Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Вилючинского городского округа от 16.04.2014 № 457 «О должностных лицах администрации Вилючинского городского округа, уполномоченных составлять административные протоколы» следующие изменения:

- 1.1. Подпункт 1 пункта 1 дополнить словами «Статья 3, Статья 4»;
- 1.2. Подпункт 3 пункта 1 дополнить словами «Статья 3, Статья 4».

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

07.05.2014, № 558

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Об утверждении Плана мероприятий по проведению Дней защиты от экологической опасности в Вилючтинском городском округе в 2014 году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 686 «О проведении Дней защиты от экологической опасности», распоряжением Правительства Камчатского края от 24.03.2014 № 114-РП

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в Вилючтинском городском округе с 01 апреля 2014 года по 01 ноября 2014 года Дни защиты от экологической опасности.

2. Утвердить План мероприятий по проведению Дней защиты от экологической опасности в Вилючтинском городском округе в 2014 году согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Должностным лицам, ответственным за проведение мероприятий, предоставлять первого числа каждого месяца в администрацию Вилючтинского городского округа отчет о проведенных мероприятиях.

4. Начальнику отдела по связям с общественностью и

средствами массовой информации В.А. Гориной опубликовать настоящее постановление в «Вилючтинской газете. Официальных известиях администрации Вилючтинского городского округа ЗАТО г. Вилючтинска Камчатского края»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючтинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава администрации городского округа

В.Г. Васькин

07.05.2014, № 563

Приложение к постановлению администрации Вилючтинского городского округа от 07.05.2014 № 563

План мероприятий по проведению Дней защиты от экологической опасности в Вилючтинском городском округе в 2014 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1	Проведение мероприятий, посвященных Дню Земли, Дню птиц	Апрель	Образовательные учреждения Вилючтинского городского округа
1.2	Разработка и согласование месячных планов проведения месячника экологических мероприятий, посвященных Дням защиты от экологической опасности	01 апреля-15 апреля	Отдел образования администрации Вилючтинского городского округа, образовательные учреждения Вилючтинского городского округа
1.3	Оформление информационных стендов «Дни защиты от экологической опасности»	08 апреля-13 апреля	Образовательные учреждения Вилючтинского городского округа
1.4	Проведение мероприятий, посвященных Дню защиты детей	Июнь	МБУК ДК
1.5	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню охраны окружающей среды (Дню эколога)	05 июня	Оздоровительные учреждения Вилючтинского городского округа с дневным пребыванием детей
1.6	Подготовка сообщения о состоянии санитарно-эпидемиологического благополучия населения в Вилючтинском городском округе	Сентябрь	Координационный совет СПЭК Вилючтинского городского округа
2. Природоохранные мероприятия			
2.1	Проведение выставки комнатных цветов «Апрельская радуга»	Апрель	МБУК ЦБС
2.2	Проведение серии акций общегородского значения по благоустройству территории Вилючтинского городского округа: «Чистый двор – чистый город»	Апрель – ноябрь	Администрация Вилючтинского городского округа
2.3	Ликвидация несанкционированных свалок ТБО и бесхозных корпусов автотехники на территории Вилючтинского городского округа в	Январь -ноябрь	ООО «КурсДВ» Управление городского хозяйства администрации Вилючтинского городского округа
2.4	Озеленение территории Вилючтинского городского округа	Май – сентябрь	Управление городского хозяйства администрации Вилючтинского городского округа
2.5	Подготовка (оформление) территории Вилючтинского городского округа к праздникам	Январь – декабрь	Управление городского хозяйства администрации Вилючтинского городского округа
2.6	Проведение рейдовых мероприятий с принятием мер по устранению нарушений правил благоустройства	Январь – декабрь	Отдел муниципального контроля администрации Вилючтинского городского округа
2.7	Изготовление социальной рекламы и информации в сфере благоустройства в средствах массовой информации	Май – октябрь	Отдел по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации Вилючтинского городского округа
2.8	Проведение экологической акции «Чистый берег»	Июнь	Администрация Вилючтинского городского округа
2.9	Проведение серий субботников по благоустройству территорий учреждений и предприятий Вилючтинского городского округа	По отдельному плану	Администрация Вилючтинского городского округа
2.10	Проведение общегородских конкурсов 2014: «Чистый двор – чистый город»	Май - август	Администрация Вилючтинского городского округа
2.11	Участие в мероприятиях общероссийского экологического общественного движения «Зеленая Россия»	30 августа	Администрация Вилючтинского городского округа
3. Мероприятия по экологическому образованию и просвещению населения			
3.1	Месячник экологических мероприятий, посвященных Дням защиты от экологической опасности	15 апреля-15 мая	Отдел образования администрации Вилючтинского городского округа, образовательные учреждения Вилючтинского городского округа
3.2	Участие в краевых конкурсах экологической направленности	15 апреля-05 июня	Отдел образования администрации Вилючтинского городского округа, образовательные учреждения Вилючтинского городского округа
3.3	Муниципальная интеллектуальная экологическая олимпиада для младших школьников	16 апреля	Отдел образования администрации Вилючтинского городского округа, МБОУ ДОД «Дом детского творчества»
3.4	Муниципальный экологический фестиваль «День Вилючтинской земли!», приуроченный к Международному Дню Земли	23 апреля	Отдел образования администрации Вилючтинского городского округа, МБОУ ДОД «Дом детского творчества»
3.5	Организация и проведение мероприятий на тему: «Мир без табачного дыма», приуроченных к Всемирному дню борьбы с курением	26 мая-31 мая	Образовательные учреждения Вилючтинского городского округа
3.6	Проведение волонтерской акции «День без курения»	31 мая	Волонтеры образовательных учреждений Вилючтинского городского округа
3.7	Обеспечение проведения мероприятий по благоустройству мемориальных комплексов и памятных мест, посвященных участникам в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	Май	МУП «Автодор»
3.8	Организация городского праздника, посвященного Дню защиты детей	01 июня	МБУК ДК
3.9	Организация эколого-туристических походов по Камчатке	01 июня-15 июня	Отдел образования администрации Вилючтинского городского округа, экологический краеведческий центр «Кристалл»
3.10	Координация работы профильной смены эколого-туристического направления «Летний отдых отряда «Кристалл»	02 июня-01 июля	Отдел образования администрации Вилючтинского городского округа, МБОУ СОШ № 9
3.11	Проведение экологической игры «Нам природу эту беречь и защищать» (Животный и растительный мир)	Апрель - июнь	МБУК ЦБС
3.12	Проведение экологической игры «Эта земля твоя и моя!»	Апрель - июнь	МБУК ЦБС
3.13	Проведение познавательной игры «Лес, точно терем расписной»	Апрель - июнь	МБУК ЦБС
3.14	Проведение познавательной игры «Вода – чудесный дар природы»	Апрель - июнь	МБУК ЦБС
3.15	Проведение Беседы + викторины «В мире удивительных животных»	Апрель - июнь	МБУК ЦБС
3.16	День птиц «Перелетные птицы»	Апрель	Гордюкова И.К. – директор МКУ «Социальный приют для детей»
3.17	Проведение национального праздника коренных малочисленных народов Севера «День первой рыбы»	Июнь	Фролова В.Ю. – начальник отдела по работе с отдельными категориями граждан администрации Вилючтинского городского округа
3.18	Проведение национального праздника коренных малочисленных народов Севера «Нургенек» – эвенский Новый год	Июнь	Гордюкова И.К. – директор МКУ «Социальный приют для детей»
3.19	Организация работы трудовых отрядов «Молодая Камчатка»	Июнь	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючтинского городского округа

Совершенствование пенсионного законодательства

(Продолжение. Начало в № 18)

Согласно Закону № 400-ФЗ с 1 января 2015 года в России планируется ввести новый порядок формирования пенсионных прав граждан и расчета размеров пенсии в системе обязательного пенсионного страхования — новую пенсионную формулу.

По новой пенсионной формуле на размер пенсии будет влиять:

- размер заработной платы: чем выше зарплата, тем выше пенсия;

- длительность страхового стажа: чем продолжительнее страховой стаж гражданина, тем больше у него будет сформировано пенсионных прав, поскольку за каждый год трудовой деятельности будет начисляться определенное количество пенсионных коэффициентов;

- возраст обращения за назначением трудовой пенсии: пенсия будет существенно повышена за каждый год, истекший после достижения пенсионного возраста до обращения за пенсией.

Новый порядок формирования пенсионных прав и исчисления пенсий, новая пенсионная формула позволят обеспечить адекватность пенсионных прав заработной плате и повысить значение страхового стажа при формировании пенсионных прав и расчете размера пенсии.

Трудовая пенсия по старости после введения нового порядка расчета пенсий трансформируется в страховую пенсию и накопительную пенсию. К страховой пенсии будет устанавливаться фиксированная выплата (аналог сегодняшнего фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости).

Страховая пенсия по старости будет назначаться гражданам при соблюдении трех условий.

Первое: достижение возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин).

Важно отметить, что пенсионный возраст повышаться не будет.

Второе: наличие стажа: не менее 15 лет.

Повышение требований к стажу будет происходить постепенно: в 2015 году он составит 6 лет и в течение 10 лет поэтапно, по 1 году, увеличится до 15 лет.

Третье: необходимо сформировать пенсионные права в объеме 30 индивидуальных пенсионных коэффициентов.

Требование по наличию 30 индивидуальных пенсионных коэффициентов также будет вводиться постепенно: в 2015 году — 6,6 с последующим ежегодным увеличением на 2,4 до достижения указанной величины.

Для назначения страховой пенсии по новой формуле предлагается заработок, который гражданин получает в течение всей своей трудовой жизни, переводить в индивидуальные пенсионные коэффициенты.

Например, если у гражданина предельная взносооблагаемая заработная плата, то он получит 10 баллов. Половина максимально облагаемой суммы — это 5 баллов и так далее.

Одновременно хотелось бы отметить, что учет пенсионных прав в коэффициентах, а не в «живых» рублях, как сейчас, позволяет защищать пенсионные права граждан

эффективнее, так как очевидно, что один рубль в 2014 году по своей покупательной способности будет заметно отличаться от одного рубля, к примеру, в 2037 году.

Индивидуальные пенсионные коэффициенты суммируются. Например, гражданин проработал 30 лет, получая максимальный взносооблагаемый заработок, за год он получает 10 баллов, а за 35 лет работы сумма его индивидуальных пенсионных коэффициентов равна 350 баллам.

Сумма индивидуальных пенсионных коэффициентов (баллов) гражданина в год выхода на пенсию умножается на стоимость пенсионного коэффициента, таким образом, определяется размер страховой пенсии.

Стоимость индивидуального пенсионного коэффициента определяется как соотношение общего объема доходов Пенсионного фонда России (страховые взносы, которые перечисляются работодателями за работающими, и трансферты федерального бюджета) к общей сумме индивидуальных пенсионных коэффициентов (баллов), которые накоплены всеми пенсионерами.

Стоимость пенсионного коэффициента будет ежегодно устанавливаться законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации, при этом ежегодное увеличение стоимости пенсионного коэффициента не может быть менее индекса роста потребительских цен за прошедший год.

Стоимость пенсионного коэффициента выражена в деньгах и будет ежегодно расти.

Из Закона следует, что стоимость коэффициента следующего года не может быть ниже стоимости коэффициента предыдущего года, а только выше, поскольку учитываются инфляция и доходы Пенсионного фонда Российской Федерации.

Ежегодное увеличение назначенных страховых пенсий будет осуществляться исходя из роста стоимости пенсионного коэффициента (по сути, аналогично действующему сегодня порядку индексации пенсий и в те же сроки).

Также Законом предусмотрено ежегодно индексировать фиксированную выплату к страховой пенсии.

Таким образом, страховые пенсии будут гарантированно увеличиваться государством за счет ежегодной индексации по уровню не ниже инфляции.

Пенсионные права по новой пенсионной формуле в полном объеме будут формироваться у граждан, которые в 2015 году вступят в трудовую жизнь. При введении новых правил обязательным остается принцип сохранения пенсионных прав: все пенсионные права, сформированные до 2015 года, фиксируются, сохраняются и гарантированно будут исполняться.

Трудовые пенсии граждан, которые уже назначены (будут назначены до 1 января 2015 года), будут пересчитаны по новой формуле. Если при перерасчете по новым правилам размер пенсии не достигнет размера пенсии, получаемой пенсионером на 1 января 2015 года, то пенсионеру будет выплачиваться пенсия в прежнем размере.

Условия назначения пенсии по инвалидности и по случаю потери кормильца остаются прежними.

Законом предусмотрен ежегодный перерасчет пенсий для работающих пенсионеров (в пределах заработной платы до 18 тысяч рублей). Тем самым обеспечиваются права значительной части пенсионеров, которые получают невысокую заработную плату. Для них перерасчет будет стопро-

центным, для остальных же перерасчет ограничится тремя баллами.

Положениями статьи 12 Закона наравне с периодами работы и (или) иной деятельности предусмотрено, что в страховой стаж засчитываются такие социально значимые периоды жизни человека, как срочная служба в армии, уход за ребенком, ребенком-инвалидом, гражданином старше 80 лет. За эти так называемые нестраховые периоды присваиваются особые годовые коэффициенты (1,8 за каждый год соответствующего периода, за уход за вторым ребенком — 3,6, а за третьим и четвертым — 5,4).

Если действующим законодательством предусмотрено возмещение средств за «нестраховые периоды» исходя из одного минимального размера оплаты труда, а это 1,2 балла, то в новом Законе соответствующие суммы возмещения увеличены, в том числе кратно.

Поэтому, если у мамы «нестраховые периоды» ухода за четырьмя детьми совокупно составляют 6 лет, то за эти периоды она получит 24,3 балла.

По новой пенсионной формуле выходить на пенсию позже будет выгодно.

За каждый год более позднего обращения за пенсией страховая пенсия будет увеличиваться на соответствующие премиальные коэффициенты. Например, если обратиться за назначением пенсии через 5 лет после достижения пенсионного возраста, то фиксированная выплата вырастет на 36%, а страховая пенсия — на 45%; если — 10 лет, то фиксированная выплата увеличится в 2,11 раз, страховая пенсия — в 2,32 раза.

Законом сохранен действующий порядок, который предусматривает, что для определенных категорий граждан: инвалидов I группы, граждан, достигших 80-летнего возраста, граждан работавших или проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, пенсия будет назначаться в повышенном размере за счет увеличения размера фиксированной выплаты, либо применения «северных» коэффициентов к данной выплате.

При этом Законом предусмотрена новая льгота для аграриев, проработавших в сельском хозяйстве не менее 30 лет и проживающих в сельской местности, с 2016 года они также будут получать прибавку к фиксированной выплате к страховой пенсии по старости и страховой пенсии по инвалидности в размере 25% суммы установленной фиксированной выплаты (примерно больше, чем на тысячу руб.).

Закон сохранил все льготы в части досрочных пенсий, в том числе для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. В соответствии с новой пенсионной формулой размер страховой пенсии по старости, назначаемой ранее общеустановленного возраста, будет выше, чем по действующей, в связи с отменой ежегодно растущего в настоящее время показателя ожидаемого периода выплаты пенсии.

Меры, предусмотренные Законом, позволят снизить объем трансфертов федерального бюджета в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации с 2,38% ВВП в 2015 году до 1,06% ВВП в 2030 году.

При этом величина основного показателя пенсионной системы - соотношение среднего размера трудовой пенсии по старости к прожиточному минимуму пенсионера - увеличится с 1,82 ПМП в 2014 году до 2,66 ПМП в 2030 году.

«Большое спасибо...»

Мир не без добрых людей, причем добрых — гораздо больше, чем может показаться на первый взгляд. Людям самого разного возраста, вероисповедания и материального достатка — всем нам не чуждо сострадание и милосердие, когда речь заходит о помощи детям. Детям, которые оказались в трудной жизненной ситуации или, по каким-то причинам, лишились родительской ласки. Именно такие дети попадают в наше учреждение — социальный приют для детей. Конечно, здесь их окружают заботой, лаской и любовью. Но особенно ценно то, что многие жители нашего города не остаются безразличными к судьбам «наших» детей.

На протяжении многих лет в наш уютный дом приезжает предприниматель Алиев Анар Рафиг оглы, чтобы пообщаться с ребятишками и порадовать их «витаминами» и так любимыми всеми детьми сладостями. Администрация приюта выражает Вам, Анар Рафиг оглы, сердечную признательность и благодарность за оказанную благотворительную помощь. Наши воспитанники очень рады теплоте отношению и заботе с Вашей стороны. Большое спасибо за то, что Вы находите возможность дарить детям радость. Мы уверены, что поэт, написавший строки:

Сегодня святость существует,
И состраданье в людях есть,
И бескорыстие не исчезло,
И милосердия не счесть....

посвятил их именно таким людям, как Вы. Ведь эти слова отражают самую суть характера человека, который готов помогать и искренне помогает людям.

И. Гордюкова,
директор приюта

Преимущества грудного вскармливания

Главный аргумент в пользу естественного вскармливания малыша заключается в том, что материнское молоко — это идеальная пища для ребенка первого года жизни, созданная самой природой. Оно обладает оптимальным составом, которого нет даже в коровьем или козьем молоке. Все питательные, минеральные вещества и витамины, необходимые для роста и развития малыша, в полной мере усваиваются только при вскармливании грудным молоком.

В его основе лежат сывороточные белки, обладающие большой биологической ценностью, не вызывающие аллергических реакций. Они легко перевариваются и всасываются. В их состав входят все необходимые аминокислоты, в том числе и такие жизненно важные, как цистин и таурин.

Жиры, содержащиеся в грудном молоке, состоят из большого количества жирных кислот, которые быстро расщепляются еще до конца сформированными ферментами детского кишечника и хорошо всасываются. Фермент, способствующий перевариванию жиров (липаза), также имеется в материнском молоке. Благодаря ему ребенок надежно защищен от запоров и кишечных колик.

Из углеводов в грудном молоке содержится подавляющее количество лактозы, то есть молочного сахара. Именно она поддерживает в кишечнике малыша необходимый уровень кислотности, которая препятствует возникновению и размножению вредных микроорганизмов.

Материнское молоко обладает оптимальной калорийностью, полностью обеспечивая потребности малыша в энергии. При грудном вскармливании ребенок ест сообразно своему аппетиту: ровно столько, сколько ему требуется в соответствии с его индивидуальными особенностями. Такое вряд ли возможно при кормлении детей из бутылочки.

Состав материнского молока так же индивидуален, как и организм новорожденного. Он способен изменяться в соответствии с особенностями кишечника ребенка, помогая тем самым налаживанию работы всего желудочно-кишечного тракта и способствуя развитию в нем полезных микроорганизмов. Благодаря этой «гибкости» грудного молока оно способно без помощи лекарственных средств устранять возможные нарушения в работе кишечника малыша.

Имея в своем составе мощный набор иммунных факторов, в частности секреторный иммуноглобулин А, лактоферрин и лизоцим, молоко матери способно противостоять большинству инфекционных заболеваний, выстраивая при этом индивидуальную иммунную защиту. Вместе с молоком в организм ребенка попадают многочисленные антитела, препятствующие развитию болезнетворных бактерий. Такую защиту не в состоянии обеспечить ни искусственные смеси, ни молоко животных.

В первые месяцы жизни иммунная система ребенка еще не сформирована, этим объясняется высокий уровень риска инфекционных заболеваний. А находящийся на естественном вскармливании малыш в меньшей степени подвержен кишечным инфекциям летом и вирусным заболеваниям зимой. Немаловажную роль в формировании защитных сил детского организма играет и правильное, с физиологической точки зрения, заселение кишечника полезными бактериями, чему тоже способствует кормление ребенка грудью.

При грудном вскармливании у ребенка формируется правильный прикус, а также снижается риск возникновения проблем в полости рта, включая ранее заболевание кариесом. По сравнению с молочными смесями грудное молоко — это готовый продукт, не требующий никакой дополнительной обработки. Оно стерильно и обладает нужной температурой.

У матери и малыша в процессе кормления устанавливается удивительный эмоциональный контакт, который позволяет ребенку чувствовать себя защищенным и рождает чувство глубокой привязанности, не ослабевающей на протяжении долгих лет. Женщина, кормящая своего ребенка грудью, быстрее восстанавливается после родов и меньше, чем не кормящая, рискует заболеть раком грудной железы и яичников.

Статью подготовила медсестра отделения новорожденных Е. Шмакова



Как получить страховое возмещение по вкладам?

Информация для вкладчиков банков Российской Федерации

1. Какие средства являются застрахованными?

Застрахованными являются денежные средства в рублях и иностранной валюте, размещенные физическим лицом в банке во вклад или на банковский счет, а также средства на счетах физических лиц-предпринимателей без образования юридического лица, если счета открыты в связи с предпринимательской деятельностью. Исключение составляют некоторые формы размещения денежных средств, указанные в Федеральном законе.

Не страхуются денежные средства:

- средства на счетах физических лиц-предпринимателей без образования юридического лица, если счета открыты в связи с предпринимательской деятельностью (для страховых случаев, наступивших до 01.01.2014 г.);
- средства на счетах адвокатов и нотариусов, если счета открыты в связи с профессиональной деятельностью;
- размещенные в банковские вклады на предъявителя, в том числе удостоверенные сберегательным сертификатом и (или) сберегательной книжкой на предъявителя;
- переданные банкам в доверительное управление;
- размещенные во вклады в филиалах российских банков, находящихся за границей;
- электронные денежные средства (предназначенные для расчетов исключительно с использованием электронных средств платежа без открытия банковского счета).

2. Размер возмещения по вкладам

Возмещение по вкладам в банке, в отношении которого наступил страховой случай, выплачивается вкладчику в размере 100 процентов суммы вкладов в банке, но не более 700 тысяч рублей.

В случае, если вклад размещен в иностранной валюте, сумма возмещения по вкладам рассчитывается в рублях по курсу, установленному Банком России на день наступления страхового случая.

Выплата возмещения по вкладам производится в рублях.

Если банк выступал по отношению к вкладчику также в качестве кредитора (выдал вкладчику кредит, ссуду и т.п.), то размер возмещения по вкладам определяется исходя из разницы между суммой обязательств банка перед вкладчиком и суммой встречных требований этого банка к вкладчику.

Что делать вкладчику, если сумма вклада более 700 000 рублей?

Вкладчик, получивший от Агентства возмещение по вкладам, сохраняет право требовать от банка выплаты оставшейся части вклада в соответствии с действующим законодательством путем направления в банк требования о включении в реестр требований кредиторов.

Если вкладчик имеет несколько вкладов в одном банке и суммарный размер обязательств банка перед ним превышает сумму страховых выплат, возмещение выплачивается по каждому из вкладов пропорционально их размерам.

3. Порядок обращения вкладчика за возмещением по вкладам

Для получения возмещения по вкладам вкладчик (его представитель) вправе обратиться в банк-агент, который привлекается для выплат возмещения по вкладам или в государственную корпорацию «Агентство по страхованию вкладов» (далее - Агентство). Такое право может быть реализовано вкладчиком со дня наступления страхового случая до дня завершения процедуры банкротства банка.

В случае пропуска указанного срока по заявлению вкладчика он может быть восстановлен решением правления Агентства при наличии обстоятельств, указанных в Федеральном законе.

При обращении в банк-агент или Агентство с требованием о выплате возмещения по вкладам вкладчик представляет:

- заявление по форме, определенной Агентством;
- документ, удостоверяющий его личность, реквизиты которого указаны в реестре вкладчиков банка. В реестре указываются реквизиты документа, на основании которого вкладчиком были заключены договоры банковского вклада и (или) договоры банковского счета с банком, или реквизиты документа, информация о котором имеется в банке (в случае замены вкладчиком документа, удостоверяющего его личность, и информирования банка о данном факте).

Представитель вкладчика наряду с вышеуказанными документами представляет также нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую право данного представителя обращаться с требованием о выплате возмещения по вкладам.

Указанные документы представляются вкладчиком (его представителем) по почте, через экспедицию или вручаются непосредственно должностному лицу, уполномоченному рассматривать документы.

4. Порядок выплаты возмещения по вкладам

Выплата возмещения по вкладам производится Агентством в соответствии с реестром обязательств банка перед вкладчиками в течение 1-3 дней со дня представления вкладчиком в банк-агент (Агентство) необходимых документов, но не ранее 14 дней со дня наступления страхового случая. При представлении вкладчиком в Агентство документов ему выдается выписка из реестра обязательств банка перед вкладчиками с указанием размера возмещения по его вкладам.

Сообщение о месте, времени, форме и порядке приема заявлений вкладчиков Агентство размещает на своем сайте www.asv.org.ru, публикует в «Вестнике Банка России», а также печатном органе по месту расположения банка.

Выплата возмещения по вкладам может осуществляться по заявлению вкладчика как наличными денежными средствами, так и путем перечисления денежных средств на счет в банке, указанный вкладчиком.

Прием от вкладчиков заявлений о выплате возмещения по вкладам и иных необходимых документов, а также выплата возмещения по вкладам как правило осуществляется Агентством через банки-агенты, действующие от его имени и за его счет.

Как получить страховое возмещение по вкладам гражданам, проживающим на территориях, где нет подразделений банков-агентов?

Вкладчики банков, у которых наступил страховой случай, проживающие вне населенных пунктов, где расположены подразделения банков-агентов, также могут направить по почте заявление о выплате возмещения по вкладам по адресу АСВ. 109240, г. Москва, Верхний Таганский тупик, д. 4.

В этом случае выплата будет осуществляться в безналичном порядке путем перечисления на банковский счет, указанный вкладчиком в заявлении, или наличными денежными средствами путем почтового перевода по месту проживания вкладчика. Подпись на заявлении, направляемом по почте (при размере возмещения по вкладам 1000 и более рублей), должна быть нотариально удостоверена.

В случае отсутствия в населенном пункте нотариуса подлинность подписи вкладчика на заявлении может свидетельствовать глава местной администрации или специально уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления. К заявлению при его направлении по почте также необходимо приложить копию документа, удостоверяющего личность вкладчика.

Распространяется ли страхование на денежные средства, размещенные на дебетовых банковских картах (в т.ч. зарплатных)?

Денежные средства на дебетовых картах - это средства, размещенные на текущих счетах физических лиц, открытых для осуществления расчетов с использованием банковских карт.

Счета открываются на основании договора банковского счета, обычно являющегося частью договора на выпуск и обслуживание карты. Как правило, такой договор заключается путем подписания вкладчиком заявления на открытие карты, что является акцептом некоторых публичных правил обслуживания карт, размещаемых банком на сайте.

Денежные средства, размещенные вкладчиком или в его пользу на основании договора банковского вклада или банковского счета, в терминологии закона о страховании вкладов считаются вкладом. Значит, они являются застрахованными.

Какую сумму получит вкладчик, если он имеет вклады в разных филиалах (отделениях) одного банка?

Вклады в разных филиалах (отделениях) одного и того же банка являются вкладами в одном банке. Поэтому на них распространяется общее правило расчета суммы возмещения по вкладам: 100 процентов суммы всех вкладов в банке, не превышающей 700 тысяч рублей.

Какое возмещение получит вкладчик, если он имеет несколько вкладов в разных банках, у которых отозвана банковская лицензия?

Страховое возмещение рассчитывается и выплачивается отдельно по каждому банку. Предположим, что в банках, где у вкладчика есть вклады, наступил страховой случай. Возмещение будет выплачено по каждому банку по одному правилу: в размере 100 процентов суммы вкладов в банке, не превышающей 700 тысяч рублей.

Как будет производиться выплата страхового возмещения по счетам индивидуальных предпринимателей, которые застрахованы Агентством с 1 января 2014 года?

Выплата страхового возмещения по счетам (вкладам) индивидуальных предпринимателей, открытым для осуществления предпринимательской деятельности, производится Агентством через банки-агенты либо путем перечисления денежных средств на указанный вкладчиком счет в другом банке, открытый для осуществления предпринимательской деятельности. Страховое возмещение выплачивается в размере 100 процентов суммы всех счетов и вкладов в банке, но в совокупности - не более 700 тысяч рублей.

Как узнать, что банк настоящий, а не фальшивый?

Проверить, существует ли банк на самом деле и входит ли он в систему страхования вкладов можно на сайтах Банка России (www.cbr.ru) и АСВ (www.asv.org.ru), а так же по бесплатной горячей линии АСВ 8-800-200-08-05. Если вы не уверены, настоящий ли перед вами банк, ни в коем случае не сообщайте

этой организации свои персональные данные (ФИО, паспорт, адрес, номера банковских карт и т.п.).

Куда, кроме Агентства, можно обратиться по вопросам работы банков?

В зависимости от тематики обращения вы можете обратиться в:

- Центральный банк Российской Федерации - <http://www.cbr.ru/>;
- Финпотребсоюз (защита прав потребителей финансовых услуг) - <http://www.finpotrebsouz.ru/>;
- Роспотребнадзор - <http://rosпотребнадзор.ru/>;
- к финансовому омбудсмену - <http://arb.ru/b2c/abuse/>.

Государственная корпорация
«Агентство по страхованию вкладов»

Единый общероссийский номер детского телефона доверия - 8-800-2-000-122.



Вилючинцы и гости нашего города!

17 мая в Российской Федерации отмечается Международный день детского телефона доверия.

Девиз празднования Дня в 2014 году -

«Помочь ребёнку - помочь семье».

В рамках этого праздника Краеведческий музей приглашает детей и их родителей 17 мая посетить постоянные экспозиции и новую художественную выставку «Лехтынаут. Возвращение» Ларисы Филатовой.

Напоминаем режим работы музея в субботу с 13.00 до 17.00 часов.

ЗА ЧТО ПРЕДУСМОТРЕНА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ?

Вниманию жителей города Вилючинска!

В связи с участвовавшими обращениями и жалобами граждан на значительное количество собак, находящихся без сопровождающих лиц, т.е. имеющими признаки бродячих животных, а также их агрессивное поведение, администрация Вилючинского городского округа напоминает, что на территории Вилючинского городского округа действуют Правила содержания домашних собак и кошек, утвержденные постановлением администрации Вилючинского городского округа от 22.09.2009 № 1229.

За нарушение этих Правил Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 статьей 8 предусмотрена административная ответственность для владельцев животных в виде предупреждения или наложения административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

Напоминаем основные положения Правил содержания домашних собак и кошек:

- не разрешается содержать домашних собак и кошек в местах общего пользования жилых домов (лестничных клетках, чердаках, подвалах, коридорах, колясочных и т.п.) и коммунальных квартир, а также на балконах и лоджиях;
- собаки, находящиеся на улицах и в иных общественных местах без сопровождающего лица, и бродячие кошки подлежат отлову.

Владельцы домашних собак и кошек обязаны:

- принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих;
- не допускать загрязнения их домашними собаками и кошками квартир, лестничных клеток, подвалов и других мест общего пользования, а также придомовой территории, тротуаров улиц и т.п.;
- принимать меры к обеспечению тишины в жилых помещениях;
- не допускать домашних собак и кошек на детские площадки, в магазины и другие места общего пользования;
- при выгуле собак соблюдать следующие требования:
 - выводить собак из жилых помещений (домов), а также изолированных территорий в общие дворы и на улицу только на коротком поводке и в наморднике, со сведениями о владельце на ошейнике;
 - при выгуле собак в период с 23 часов до 7 часов утра их владельцы должны принимать меры к обеспечению тишины.
- возместить вред, причиненный животными здоровью и имуществу граждан в установленном законом порядке;
- нести ответственность в случае натравливания собак на других лиц или животных, владелец подпадает в соответствии с действующим законодательством.

Отлову подлежат бродячие животные, находящиеся на улицах и в иных общественных местах без сопровождающих лиц (кроме находящихся на привязи).

Отлов бродячих животных производится при помощи специальных средств временной иммобилизации.

Выбор бродячих животных, подлежащих отлову, производится на основании обращения граждан, управляющих организаций, общественных и образовательных учреждений Вилючинского городского округа, сотрудников правоохранительных органов и в результате профилактических рейдов должностных лиц организации, выполняющей работы по отлову бродячих животных.

Признаками бродячих животных являются:

- сбор собак в стаю;
- отсутствие у собак намордника, ошейника, поводка;
- наличие травм на теле и (или) кожных заболеваний;
- агрессивное (не адекватное) поведение;
- неухоженный вид бродячих животных.

В целях обеспечения соблюдения Правил содержания домашних собак и кошек:

- организации, управляющие жилищным фондом:
 - оборудуют площадки для выгула собак, обеспечивают поддержание санитарного состояния этих площадок на основании договоров с собственниками жилых помещений;
 - обеспечивают содержание подвалов, чердаков, других подсобных помещений в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда;
 - сообщают организациям, занимающимся отловом, о наличии на своей территории бродячих собак и кошек;
 - оказывает содействие работникам ветеринарной службы в проведении профилактических мероприятий;
- органы ветеринарного надзора:
 - совместно с органами санитарного надзора, организациями, управляющими жилищным фондом, клубами служебного собаководства, обществами охраны природы, охотников и рыболовов и другими проводят разъяснительную работу среди населения в целях предупреждения заболевания животных и соблюдения санитарно-ветеринарных правил.

Правила содержания домашних собак и кошек, адреса ветеринарных учреждений и организаций, осуществляющих отлов бродячих животных, а также указатели мест выгула собак должны вывешиваться организациями, управляющими жилищным фондом, на видном месте для широкого ознакомления граждан.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ХРОНИКА

Постановлением администрации городского округа от 07.05.2014, № 556 «Об организации выездной торговли в день проведения городского мероприятия, посвященного празднованию Дня Победы на территории Вилючинского городского округа, было поручено:

- отделу муниципального контроля организовать выездную торговлю 9 мая 2014 года на городской площади жилого района Приморский и на площади Героев подводников жилого района Рыбачий с привлечением предприятий, организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в сфере торговли и общественного питания;

- предприятиям и организациям торговли и общественного питания, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, принимающим участие в выездной торговле обеспечить:

- работу с соблюдением постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 №55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»; Правил оказания услуг общественного питания, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1036; Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

25 мая 2014 года на лыжной базе «Лесная» в Петропавловске-Камчатском состоятся Всероссийские массовые соревнования по спортивному ориентированию

«Российский Азимут».

Официальная церемония открытия состоится в 11 часов 45 минут, старт в 12.00. Комиссии по допуску участников соревнований будут работать с 19 по 24 мая 2014 года с 10.00 до 18.00 (пункты регистрации: ФОК «Звездный», бассейн на 9 км, ФОК «Радужный», лыжная база «Лесная») и 25 мая 2014 года с 10.00 до 11.30 на лыжной базе «Лесная».

Более подробную информацию можно получить в администрации Вилючинского городского округа (каб. № 1) тел. 3-18-86, Мигачев Максим Валентинович.

Городская площадь Вилючинска в погожие выходные дни притягивает большое количество велосипедистов. Поэтому сотрудники Госавтоинспекции воспользовались случаем и провели 11 мая акцию

«Велосипед и я».

Появление патрульного автомобиля ДПС сразу заинтересовало детей. Пока инспектора готовились, выставляли фишки для конкурсов, любопытство юных велосипедистов нарастало. Ребятам не терпелось попробовать свои силы в фигурном вождении велосипеда, в умении затормозить, но началось все с повторения Правил дорожного движения. Внимательно выслушав инспектора, изучив полученные памятки, юные велосипедисты бойко ответили на вопросы. Затем транспортные средства были подвергнуты техническому осмотру, договорились, что обо всех обнаруженных недостатках юные водители сообщат своим родителям. И наконец, был дан старт практической части мероприятия! Кто-то мастерски объезжал фишки и умело тормозил, кто-то только осваивал науку вождения, но сладкие подарки получили все участники акции.

Ю. Гламаздина, инспектор ГИБДД

**РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА****О временном круглосуточном отлове
бездзорных животных на территории
Вилючинского городского округа**

Руководствуясь разделом 5 Правил содержания домашних собак и кошек, утвержденных постановлением администрации Вилючинского городского округа от 22.09.2009 № 1229, в связи с многочисленными обращениями граждан и организаций в администрацию Вилючинского городского округа

1. Разрешить с 07.05.2014 по 01.06.2014 исполнителю по муниципальному контракту на отлов бездзорных животных в 2014 году ООО «Курс ДВ» круглосуточный отлов бездзорных животных на территории Вилючинского городского округа методом иммобилизации.

2. При проведении мероприятий по отлову бездзорных животных допускается отстрел животных, проявляющих признаки агрессивности (неадекватного поведения), вне зависимости от наличия на животном ошейника.

3. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствам массовой информации В. А. Гориню опубликовать настоящее распоряжение в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

06.05.2014, № 91-рд

«ВИЛЮЧИНСКАЯ ГАЗЕТА» - ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗВЕСТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО г. ВИЛЮЧИНСКА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Учредитель и издатель - администрация Вилючинского городского округа.

Ответственный за выпуск В.Г. Киселев.

Адрес редакции и издателя: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, каби-

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД ИНФОРМИРУЕТ**С I квартала 2014 года плательщики
страховых взносов отчитываются в ПФР
по Единой форме отчетности**

С 2014 года, начиная с отчетного периода I квартал 2014 года, для плательщиков введена Единая форма отчетности в ПФР, объединившая в себе отчетность по начисленным и уплаченным страховым взносом на ОПС и на ОМС в целом по организации и сведения индивидуального персонифицированного учета по каждому застрахованному лицу.

Переход к единой форме отчетности осуществлен для снижения административной нагрузки на плательщиков страховых взносов.

Единая форма отчетности введена в рамках реализации дорожной карты в целях обеспечения удобства формирования и представления отчетности страхователями, а также создания комфортных условий взаимодействия плательщиков страховых взносов с ПФР.

Единая форма отчетности вводится для всех категорий страхователей – плательщиков страховых взносов на ОПС и ОМС, осуществляющих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

I квартал 2014 года – это первый отчетный период, по которому страхователи будут отчитываться по новой форме отчетности.

При приеме отчетности территориальными органами ПФР Единая отчетность будет проверяться единым программным комплексом, по итогам проверки предполагается формирование единого протокола для плательщика страховых взносов, отражающего правильность заполнения отчетности.

15 мая 2014 года завершается кампания по приему расчетов по страховым взносам, а также сведений персонифицированного учета за I квартал 2014 года.

Сдать документы можно лично и по почте.

Датой сдачи отчетности в последнем случае является число, указанное на почтовом штемпеле.

Но самый удобный способ - электронный документооборот. На сегодняшний день отчетность по Интернету сдают 79% от всех работодателей, зарегистрированных в системе ПФР в Камчатском крае.

В отношении плательщиков страховых взносов, нарушивших сроки представления отчетности, законодательство предусматривает применение штрафных санкций.

Пенсионный фонд РФ призывает плательщиков быть дисциплинированными и представлять отчетность в срок согласно графику.

Л. Прижекоп,
начальник Управления в городе Вилючинске

**«СИЛЬНЫЕ, СМЕЛЫЕ,
ЛОВКИЕ
– ЮНЫЕ ПОЖАРНЫЕ!»**

В средней школе № 9 состоялись муниципальные соревнования «Сильные, смелые, ловкие – юные пожарные!», посвященные 365-й годовщине пожарной охраны России.

В них участвовали четыре команды начальных классов вилючинских школ, возраст участников 9-10 лет.

Юные пожарники представили «визитки» своих команд, активно соперничали в эстафетах, которые можно объединить девизом: «Кто быстрее». Ребята учились пользоваться пожарными рукавами, надевали боевую одежду на время, демонстрировали творческие способности и прекрасное знание правил пожарной безопасности.

В итоге по сумме баллов первое место заняла команда «МЧС» из средней школы № 9 (руководитель учитель начальных классов Елена Викторовна Силина), на втором «Искорки» из средней школы № 1 (руководитель учитель начальных классов Нина Игоревна Мязина), на третьем - команда «Аркадий Паровозов» (средняя школа № 2, руководитель учитель начальных классов Виктория Геннадьевна Фёдорова). «Пожарная дружина» из средней школы № 3 под руководством Светланы Игоревны Шылык отмечена почетной грамотой.

Победители и участники соревнований были награждены памятными подарками и дипломами. Средства на приобретение памятных подарков и призов для участников были выделены Камчатским краевым отделением Общероссийской общественной организацией «Всероссийское добровольное пожарное общество».

Организовали соревнования «Специальное управление ФПС № 79 МЧС России», Камчатское краевое отделение Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество», отдел образования Вилючинского городского округа.

Н. Драчук,
младший инспектор ГПП СПЧ № 3
ФГКУ «Специальное управление
ФПС № 79 МЧС России»

Уважаемые жители города Вилючинска!

Родители учащихся и воспитанников образовательных учреждений!

Скоро начнется самая замечательная пора для всех детей – долгожданные летние каникулы. А перед родителями возникнет вопрос:

ЧЕМ ЗАНЯТЬ РЕБЕНКА?

Надеемся, что данная информация поможет вам решить вопрос организации летнего отдыха ваших детей на территории города Вилючинска.

Если ребенку от 6,5 до 16 лет, будем рады предложить вам в период летних каникул интересный досуг в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей, которые организуются на базе образовательных учреждений городского округа.

Для оформления в оздоровительные учреждения с дневным пребыванием детей необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора образовательного учреждения;
- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

Размер родительской платы составляет 1434 рубля (24% от общей стоимости путевки).

Внимание: отделом по работе с отдельными категориями граждан администрации ВГО на основании личного заявления граждан производится возмещение расходов за оплату стоимости путевки детей из малообеспеченных семей в размере 100%.

Полноценное питание, общение в кругу сверстников под руководством опытных воспитателей, разнообразная культурно-развлекательная программа (экскурсии, походы, купание в бассейне, игровые программы и многое другое) помогут вашему ребенку прекрасно отдохнуть и набраться сил к новому учебному году.

Телефон для справок: 3-19-00 (Гергерт Т.В., советник отдела образования)

* * *

**Сеть оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей на территории
Вилючинского городского округа в период летней оздоровительной кампании 2014 года**

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Количество мест в оздоровительном учреждении		Адрес образовательного учреждения	Телефон директора ОУ
		1 смена	2 смена		
1	МБОУ СОШ № 1	100	-	ул. Кронштадтская, 10	3 - 39 - 50
2	МБОУ СОШ № 9	75	100	м-н Центральный, 6	3 - 41 - 14
3	МБОУ СОШ № 2	125	50	ул. Гусарова, 49	2 - 32 - 10
4	МОУДОД ЦРТДЮ	50	-	ул. Мира 8-а	3 - 37 - 72
5	МОУДОД ДЮСШ № 1	75	-	ул. Мира 19	3 - 16 - 40
6	МОУДОД ДЮСШ № 2	50	-	ул. Владивостокская 4/а	3 - 60 - 90
7	ВСЕГО детей	475	150		

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