В городской Думе
стр. 3

Содружество Украины и Ямала
стр. 5

Поздравляем юбиляров!
стр. 6

Телепрограмма, гороскоп плюс кроссворд

22 октября 2010 года

НАШ ГОРОД

МУРАВЛЕНКО

№ 43 (858) ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА г. МУРАВЛЕНКО Издается со 2 июля 1994 года

На татами победа за нами!

С 16 по 17 октября в спортивном комплексе «Каштан» состоялось открытое первенство ЯНАО по борьбе самбо среди юношей 1997-1999 годов рождения, посвященное 80-летию образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

В соревнованиях приняли участие около восьмидесяти спортсменов из городов Ноябрьска, Кургана, Когалыма, Нового Уренгоя, Надыма, Муравленко, а также Пуровского и Тазовского районов.

С приветственным словом к участникам соревнований обратился исполняющий обязанности главы города Муравленко М. Никитин. Михаил Николаевич пожелал ребятам удачи в борьбе, успехов и победы.

На протяжении двух дней на татами шла упорная борьба. Участники демонстрировали свое мастерство, способность преодолеть самих себя и большое желание победить.

В результате самой сильной признана команда муравленковских самбистов. Надо отметить, что это уже далеко не первая победа муравленковцев в подобных соревнованиях. Наши ребята на протяжении нескольких лет держат первенство в Ямало-Ненецком автономном округе по самбо, уступив лишь однажды команде Пуровского района. Вторыми стали спортсмены из города Когалыма, третье место заняли самбисты из Нового Уренгоя. Командам-победительницам вручены кубки и дипломы. Победные очки своей команде принесли муравленковцы Артур Латыпов, Александр Ботикин, Ярослав Волобуев, Михаил Демидов, Вадим Ларченко и Ильнур Исламов, занявшие первые места в своих весовых категориях.

Как рассказал главный судья соревнований А. Миронов, в командном первенстве решающую роль играют завоеванные очки каждого члена команды, независимо от занятого места. Полученный высокий результат говорит об уровне подготовки команды в целом, в чем нельзя не отметить заслугу тренеров Валерия Николаевича Селиванова и Дениса Александровича Репушко. Кстати, мастер спорта Денис Репушко состоялся как спортсмен именно в нашем городе, затем, получив высшее спортивное образование и отслужив в армии, вернулся в Муравленко воспитывать новых чемпионов.

Одержав победу в первенстве ЯНАО по самбо, муравленковские спортсмены открыли перед собой новые горизонты в спорте: теперь им предстоит выступать на международном турнире по самбо «Победа», который состоится в апреле 2011 года, а затем и первенстве России. А до этого времени сборная команда города планирует принять участие в различного уровня соревнованиях — региональных, окружных, таким образом оттачивая мастерство и повышая профессиональный уровень.

Татьяна КОЗАРЬ

Коллаж Олега УШКОВА

ПОДПИСКА-
2011
НАШ ГОРОД

Справки по телефону: 42-4-80.

Уважаемые читатели!

Приглашаем вас подписаться на газету «Наш город» на 2011 год.

Оформить подписку можно во всех почтовых отделениях связи и в редакции газеты «Наш город».

Подписная цена - 396 рублей.

/На правах рекламы/

В ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

19 октября в городской администрации состоялось очередное еженедельное совещание и.о. главы города М.Н. Никитина с руководителями бюджетных организаций, учреждений, муниципальных предприятий и структурных подразделений администрации города

Новые задачи, новые цели

В начале еженедельного совещания М.Н. Никитин отметил, что первое заседание городской Думы пятого созыва, состоявшееся 18 октября, прошло на достойном уровне. В связи с этим он поздравил депутатов и пожелал им успехов в деятельности.

Первым по протоколу была заслушана информация о готовности к вводу в эксплуатацию бизнес-инкубатора к 80-летию ЯНАО. На данный момент практически завершены строительно-монтажные работы, произведена сборка мебели, установлена оргтехника. Сегодня первостепенная задача - получить разрешение в Энергонадзоре на пользование электричеством и тепловодоснабжением в новом здании. Торжественное открытие объекта ориентировочно запланировано на 20 ноября.

Строительство спортивного зала идет согласно графику и находится под контролем специалистов управления коммунального заказа. Было отмечено, что сегодня там осуществляются работы по благоустройству, монтажу вентиляционной системы и утеплению.

Продолжается строительство жилого дома. На днях на объект были поставлены необходимые стройматериалы для продолжения работ. До конца октября планируется закончить перекрытие первого этажа здания. В процессе обсуждения этой темы М.Н. Никитин обратил внимание на необходимость освоения средств, дополнительно выделенных из округа на строительство дома, поставил задачу перед управлением коммунального заказа откорректировать план строительных работ с учетом поставки стройматериалов, а также освоения инвестиционных средств и окончательный вариант графика представить на рассмотрение и утверждение в администрацию города.

Была доведена информация о том, что в ближайшем будущем аптека больничного комплекса переедет в неиспользуемое помещение стерилизационного отделения городского больничного комплекса. Сегодня ведется подготовка для реализации этого мероприятия.

Осуществляется непрерывный контроль над исполнением мероприятий по энергосбережению. На текущий момент отчеты о проделанной работе предприятиями, принимающими участие в реализации программы, подготовлены и направлены на рассмотрение в управление экономики.

Сегодня предприятия муниципального образования выполнили запланированные мероприятия в объеме 60 процентов, предприятия бюджетной сферы - 77 процентов, жилищный фонд - 53 процента. И.о. главы города отметил положительный темп и хорошие результаты проделанной работы.

Была заслушана информация о работе комиссии по совершенствованию системы ЖКХ. На текущий момент созданы четыре ТСЖ, для оформления и регистрации которых были собраны и предоставлены в управление жилищно-коммунального хозяйства все необходимые пакеты документов. Предполагается, что 10 ноября ТСЖ начнут функционировать на законных правах.

Близится окончание строительства объездной дороги вокруг школы №2. На данный момент там завершена кладка плит и тротуаров. В ближайшие дни планируется осуществить установку освещения.

Осуществляется контроль над выполнением мероприятий по переводу бюджетных и муниципальных учреждений города в статус автономных в 2010-2011 гг. В этом году в статус автономных перешли четыре учреждения, а в 2011 году автономными станут еще шесть учреждений.

Еженедельно предоставляется информация о проведенных городских мероприятиях, посвященных празднованию 80-летия ЯНАО. На минувшей неделе организовано и проведено масштабное мероприятие – первенство ЯНАО по самбо. Согласно плану до конца года запланировано еще восемь городских мероприятий.

Было уделено внимание вопросу проведения Всероссийской переписи населения, которая стартовала 14 октября. По официальным данным за пять дней собран стандартный комплекс личных данных 17 354 человек, проживающих на территории муниципального образования.

В полном объеме завершены монтажные работы проектных воздушных линий в районе ДОУ ЦРР «Дельфин». Сегодня осуществляется процесс по переключению на новую телефонную линию 600 абонентов. До конца этой недели планируется окончание этих работ и переход к следующим.

Началась работа по формированию земельных участков под жилищное строительство. В настоящее время оговариваются сроки предоставления в управление муниципального имущества пакета документов для проведения межевания земельных участков.

Также обсужден вопрос о подготовке пакета документов для передачи здания Муравленковского многопрофильного колледжа в государственную собственность.

Осуществляется подготовка к праздничным мероприятиям, посвященным двадцатилетию ОВД и Дню работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства.

В конце совещания прозвучала информация о призывной кампании в муниципальном образовании. На данный момент медицинское обследование прошли 370 человек, из которых здоровыми были признаны 102 призывника.

Татьяна ЦЕНАРЕВА

Выбран новый глава города – председатель городской Думы

Газаров Алексей Аленикович.

Родился в 1975 году в Башкортостане.

В 1999 году окончил Башкирский государственный университет по специальности «Юриспруденция».

Трудовую деятельность начал в 1999 году юрисконсультом в территориально-производственном предприятии «Когалымнефтегаз» ООО «Лукойл-Западная Сибирь».

В 2000 году переведен в ООО «Лукойл-Западная Сибирь» на должность заместителя начальника договорного отдела.

В 2001 году назначен начальником юридического отдела территориально-производственного предприятия «Когалымнефтегаз» ООО «Лукойл-Западная Сибирь».

В 2005 году назначен исполняющим обязанности начальника правового управления, с 2006 – начальником правового управления ООО «Лукойл-Западная Сибирь».

В настоящее время – заместитель генерального директора по организационным вопросам филиала «Муравленковскнефть».

18 октября 2010 года Газаров Алексей Аленикович избран главой города – председателем городской Думы г. Муравленко.

МУРАВЛЕНКО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01 октября 2010 года № 1470

О награждении

Руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Положением о Почетной грамоте главы города, утвержденным постановлением главы города от 22.06.2006г. № 103 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте главы города», Положением о Благодарственном адресе главы города, утвержденным постановлением главы города от 22.06.2006г. № 104 «Об утверждении Положения о Благодарственном адресе главы города», за многолетний добросовестный труд и в связи с 20-летним юбилеем муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 5:

1. Наградить Почетными грамотами главы города:

ЗАРИПОВУ Кульнару Саматовну - учителя физики

СВОЛЬСКУЮ Елену Петровну - учителя русского языка и литературы

2. Вручить Благодарственные адреса главы города:

АЛЕЕВОЙ Наиле Максутовне - учителю математики

БОРИСЕНКО Татьяне Филипповне - учителю начальных классов

ХАКИМОВОЙ Светлане Васильевне - учителю начальных классов

УДАШЕВОЙ Елене Николаевне - учителю хореографии

ЧЕРНОВОЙ Людмиле Петровне - заместителю директора по учебно-воспитательной работе

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш город».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

МУРАВЛЕНКО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07 октября 2010 года № 1502

О награждении

Руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Положением о Почетной грамоте главы города, утвержденным постановлением главы города от 22.06.2006г. № 103 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте главы города», Положением о Благодарственном адресе главы города, утвержденным постановлением главы города от 22.06.2006г. № 104 «Об утверждении Положения о Благодарственном адресе главы города», за многолетний добросовестный труд и в связи с 25-летним юбилеем муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2:

1. Наградить Почетными грамотами главы города:

АРХИПОВУ Елену Николаевну - учителя русского языка и литературы

БОРОВИК Веронику Юрьевну - заместителя директора по учебно-воспитательной работе

КОТЕЛКИНУ Марину Анатольевну - учителя технологии

МИХАЙЛИШИН Галину Петровну - учителя музыки

СОКОЛОВУ Людмилу Валериевну - учителя начальных классов

2. Вручить Благодарственные адреса главы города:

МИТРОФАНОВОЙ Людмиле Владимировне - повару

РАЙХ Лейле Гивиевне - педагогу-психологу

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш город».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЯ

Профилактика и контроль - залог здоровья и безопасности детей

18 октября в 15.00 в конференц-зале администрации г. Муравленко состоялось заседание Комитета Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа по социальной политике и жилищно-коммунальному хозяйству в режиме видеоконференции на тему «О реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «О мерах по содействию физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей и предупреждению причинения им вреда на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

Председателем заседания выступила Елена Зленко, заместитель председателя Законодательного Собрания ЯНАО, председатель Комитета Законодательного Собрания ЯНАО по социальной политике и ЖКХ. Она напомнила, что принятый в марте этого года окружными парламентариями Закон «О мерах по содействию физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей и предупреждению причинения им вреда на территории ЯНАО», также известный как закон «о комендантском часе», вводит полный запрет на нахождение детей в возрасте до 18 лет на объектах, предназначенных для реализации товаров сексуального характера, в пивных ресторанах, винных и пивных барах, рюмочных. Закон также устанавливает ограничение пребывания детей в возрасте до 16 лет в общественных местах в ночное время без сопровождения родителей или лиц, их заменяющих. По ее мнению, проблема бесконтрольности и безнадзорности поведения и времяпрепровождения подростков, а также безнаказанности владельцев ночных заведений является чрезвычайно важной и судьбоносной.

Александр Маркелов, и.о. начальника милиции общественной безопасности УВД по ЯНАО, в своем докладе о деятельности органов внутренних дел ЯНАО по реализации данного закона отметил, что особое внимание в своей работе он уделяет организации качественного информирования населения о положениях закона в эфире телерадиокомпаний, в печатных изданиях, проведении разъяснительной работы в образовательных учреждениях, оформлении информационных стендов, распространении памяток. Также среди обязанностей своего ведомства Александр Николаевич назвал выявление фактов пребывания несовершеннолетних в общественных местах и составление протоколов об административных правонарушениях.

О мониторинге практики применения данного закона и оценке информированности населения высказалась в своем докладе Ольга Беседина, уполномоченный по правам ребенка в ЯНАО. Она отметила, что в первую очередь важно понять, не только как действует закон, но и как он воспринимается населением. Ольга Алексеевна назвала контроль за исполнением данного закона одним из главных пунктов деятельности государственной социальной политики.

Светлана Семейкина, мировой судья судебного участка № 3 г. Салехарда, выступила с докладом «Практика рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 2 ст. 2.8 Закона ЯНАО от 16.12.2004 № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях» на примере г. Салехарда. При обнаружении несовершеннолетнего при обстоятельствах, указанных в законе, он немедленно доставляется по домашнему адресу, на его родителей составляется акт об административном правонарушении. Дополнительно проводится проверка условий проживания и содержания ребенка. Законным представителям несовершеннолетнего вручается повестка о явке в суд, затем на судебном заседании выносится решение о наложении штрафных санкций. В ходе такой практики часто выясняется, что большинство родителей не знали о существовании закона. Также нередки случаи выявления фактов пребывания детей в общественных местах в ночное время без разрешения родителей, в связи с чем последним даются настоятельные рекомендации усилить контроль за детьми.

Свои предложения по реализации закона высказал Дмитрий Попов, главный специалист аппарата комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ЯНАО. Он отметил, что для обсуждения и определения конкретных мест, в которых запрещается нахождение детей согласно положениям закона, во всех муниципальных образованиях ЯНАО создаются экспертные комиссии, состав которых утверждается администрацией муниципального образования.

Далее на заседании выступила Ирина Сидорова, директор департамента образования ЯНАО, с докладом «Деятельность органов и учреждений системы образования ЯНАО по информированию несовершеннолетних и родительской общественности о требованиях указанного закона и об ответственности за нарушение запретов, установленных данным законом». Одним из важных пунктов эффективной реализации закона Ирина Кенсориновна назвала согласованность действий образовательных учреждений, органов внутренних дел и служб социальной сферы.

Согласно повестке заседания далее были проведены подключения студий администраций муниципальных образований Надымский район, г. Лабытнанги, г. Ноябрьск, Приуральский район, г. Новый Уренгой, г. Губкинский и г. Муравленко. Представители сфер образования, социальной защиты населения, молодежной политики, городских отделов внутренних дел и муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав озвучили конкретные проблемы по реализации закона на территории муниципальных образований ЯНАО и внесли свои предложения. От г. Муравленко выступила Ирина Мокринская, член общественной организации «Муравленковский городской родительский совет», которая озвучила видение проблемы осуществления надзора и контроля за несовершеннолетними глазами родителей. Ирина Юрьевна отметила, что именно родители в первую очередь ответственны за жизнь и здоровье своих детей.

Также о своем опыте по реализации законодательства о мерах, направленных на содействие физическому, духовному и нравственному развитию детей, рассказали присутствовавшие в студии департамента транспорта и дорожного хозяйства ЯНАО Галина Калюжная, уполномоченный по правам ребенка в Тюменской области, и Татьяна Моховикова, уполномоченный по правам ребенка в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре. Они выразили согласие по вопросу необходимости профилактики социальной безнадзорности детей и правонарушений, совершаемых несовершеннолетними.

В своем заключительном слове Елена Зленко, председатель заседания, приняла решение о рассмотрении озвученных проблем и предложений и внесении необходимых изменений в закон, а также в целом оценила деятельность по реализации основных положений закона на территории ЯНАО как положительную.

Марина КАЗАНЦЕВА

Итоги летнего отдыха

По данным управления социальной защиты г. Муравленко, за пределами города в летний период 2010 г. отдохнули и поправили свое здоровье 82 человека, из них - 58 в санатории «Большой Тараскуль» (г. Тюмень), 24 - в детском спортивно-оздоровительном лагере «Кавказ» (г. Анапа). Четыре семьи получили путевки «Мать и дитя» в санаторий «Большой Тараскуль», пять семей отдыхали по таким же путевкам в санатории г. Анапа, девять - в г. Туапсе.

Детям, находящимся под особой опекой государства, а именно: проживающим в малоимущих семьях, состоящим на учете ОДН ОВД г. Муравленко, а также семьям, оказавшимся в социально опасном положении, была предоставлена возможность отдохнуть и оздоровиться в ДСОЛ «Кавказ».

В санатории «Большой Тараскуль» этим летом побывали восемь детей из малоимущих семей, девять из многодетных, а также двое несовершеннолетних, состоящих на учете в милиции, и один ребенок, находящийся под опекой.

Санатории Черноморского побережья городов Анапа и Туапсе посетили девять человек - дети-инвалиды, дети, проживающие в малоимущих и многодетных семьях.

В данный момент управлением социальной защиты населения совместно с МУЗ «Городская больница» проводится работа по подготовке к летней кампании 2011 года. Проведен опрос детей и родителей, прошедших курс оздоровления в санаториях в летний период 2010 года, записаны пожелания для выявления предпочитаемых мест отдыха нашими гражданами.

Также в будущем году планируется активнее использовать возможность оздоровления и отдыха в осенне-зимний период в санаториях Тюменской области.

Управление социальной защиты населения доводит до сведения жителей города, что право на отдых и оздоровление в санаториях за счет УСЗН имеют семьи, в которых дети по медицинским показаниям нуждаются в прохождении курса лечения и находятся на диспансерном учете в МУЗ «Городская больница».

Дополнительную информацию о возможности получения путевок в санатории можно получить по телефону: 27-5-52 (ул. Ленина, 81, кабинет №7), а также у своего лечащего врача.

Наш корр.

ВЫБОРЫ-2010

Избирательная комиссия муниципального образования г. Муравленко

РЕШЕНИЕ
15 октября 2010 года № 66/279-3
г. Муравленко

О регистрации депутатов городской Думы города Муравленко пятого созыва, избранных по многомандатным избирательным округам №№ 1-10

На основании решения Избирательной комиссии муниципального образования город Муравленко от 26 июля 2010 года № 42/111-3 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий многомандатных избирательных округов №№ 1-10 по проведению выборов депутатов городской Думы города Муравленко пятого созыва на Избирательную комиссию муниципального образования город Муравленко», протоколов Избирательной комиссии муниципального образования город Муравленко о результатах выборов депутатов городской Думы города Муравленко пятого созыва по многомандатным избирательным округам №№ 1-10, решения Избирательной комиссии муниципального образования город Муравленко от 11 октября № 65/278-3 «Об установлении общих результатов выборов депутатов городской Думы города Муравленко пятого созыва», в соответствии с частью 3 статьи 60 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006г. № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе», Избирательная комиссия муниципального образования город Муравленко

РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать депутатов городской Думы города Муравленко пятого созыва, избранных по многомандатным избирательным округам №№ 1-10, в количестве 20 человек (список прилагается).
2. Выдать зарегистрированным депутатам городской Думы города Муравленко пятого созыва удостоверения об избрании.
3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете г. Муравленко «Наш город».
4. Направить копию настоящего решения в городскую Думу города Муравленко.
5. Разместить настоящее решение в сети Интернет на официальном сайте города Муравленко в разделе «Избирательная комиссия муниципального образования город Муравленко».
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Избирательной комиссии муниципального образования город Муравленко Ф.Х. Юсупова.

Ф. ЮСУПОВ, председатель комиссии
Н. РУСАКОВА, секретарь комиссии

Приложение
к решению Избирательной комиссии муниципального образования г. Муравленко
от 15.10.2010г. № 66/279-3

СПИСОК
зарегистрированных депутатов городской Думы города Муравленко пятого созыва, избранных по многомандатным избирательным округам №№ 1-10

по многомандатному избирательному округу № 1

1. Панфилов Александр Александрович
2. Романец Виктор Викторович

по многомандатному избирательному округу № 2

3. Бокарь Алла Михайловна
4. Линденгольц Александр Юрьевич

по многомандатному избирательному округу № 3

5. Варакин Николай Федорович
6. Метельский Андрей Романович

по многомандатному избирательному округу № 4

7. Метельский Игорь Юрьевич
8. Миннибаев Валерий Нурфатович

по многомандатному избирательному округу № 5

9. Бавшин Эрнэст Сергеевич
10. Гунский Виталий Владимирович

по многомандатному избирательному округу № 6

11. Климко Вера Панталеевна
12. Чудинов Андрей Анатольевич

по многомандатному избирательному округу № 7

13. Казаков Олег Борисович
14. Шорохова Ольга Владимировна

по многомандатному избирательному округу № 8

15. Газаров Алексей Аленикович
16. Полынова Валентина Кузьминична

по многомандатному избирательному округу № 9

17. Елисоветский Александр Ярославович
18. Сосна Станислав Юрьевич

по многомандатному избирательному округу № 10

19. Дробот Андрей Викторович
20. Заболотских Максим Юрьевич

В ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

Начало конструктивной работы

18 октября состоялось первое заседание городской Думы пятого созыва, сформированной по итогам выборов, состоявшихся 10 октября.

На заседание были приглашены: представитель губернатора ЯНАО в городе Муравленко Василий Быковский, заместитель главы администрации МО по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству Михаил Никитин, прокурор города Олег Шендриков, начальник инспекции федеральной налоговой службы Людмила Шараева, член Общественной палаты ЯНАО Владимир Недашковский, депутаты городской Думы четвертого созыва, работники администрации.

Открыла заседание старейший депутат городской Думы Валентина Полынова. Она предоставила слово председателю Избирательной комиссии МО г. Муравленко Фагиму Юсупову, который огласил результаты выборов депутатов в представительный орган муниципального образования - городскую Думу г. Муравленко пятого созыва. Все двадцать депутатов избраны и приступают к выполнению своих обязанностей. От имени Избирательной комиссии Фагим Юсупов поздравил всех депутатов с одержанной победой, пожелал успехов и плодотворной работы в течение пяти лет на благо жителей нашего города.

На заседании присутствовали 19 депутатов из 20.

Безусловно, главный вопрос дня: кто станет главой города – председателем городской Думы.

В соответствии с Уставом муниципального образования г. Муравленко глава города – председатель городской Думы города Муравленко избирается из числа депутатов тайным голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании депутатов. Кандидатуры на должность председателя городской Думы вносятся в бюллетень для тайного голосования - в случае, если депутат не возьмет самоотвод. Каждый депутат городской Думы вправе выдвигать кандидатов на должность председателя городской Думы, в том числе и свою кандидатуру.

Депутаты предложили три кандидатуры на пост главы города - председателя городской Думы: Алексей Газаров, Вера Климко, Андрей Дробот (самовыдвижение). Так как депутат Вера Климко взяла самоотвод, то в избирательный бюллетень по выборам председателя городской Думы города Муравленко были внесены две кандидатуры, а именно: Алексей Газаров, Андрей Дробот.

Результат тайного голосования депутатов городской Думы пятого созыва по кандидатурам на пост главы города – председателя городской Думы следующий: за кандидатуру депутата Андрея Дробота был отдан один голос, 18 – против, за кандидатуру депутата Алексея Газарова проголосовали 18 депутатов из 19 (один – против).

Мощная поддержка коллег была обеспечена и депутату Валентине Полыновой, кандидатура которой была предложена на должность заместителя председателя городской Думы: все 19 присутствующих на заседании депутатов проголосовали за.

Были соблюдены все процедурные моменты тайного голосования депутатов, согласно действующему законодательству и Регламенту городской Думы г. Муравленко.

Из статьи 29 Устава муниципального образования город Муравленко:

Глава города является высшим выборным должностным лицом муниципального образования, наделенным настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Глава города исполняет полномочия председателя городской Думы.

Вновь избранный председатель городской Думы принял Присягу в соответствии с Уставом муниципального образования г. Муравленко.

Далее заседание городской Думы вел председатель городской Думы Алексей Газаров.

Депутаты рассмотрели вопрос о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования г. Муравленко. Некоторое недоразумение произошло во время обсуждения статьи 32.1, в которой говорится о гарантиях осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе. Недоразумение исчезло, как только выяснилось, что под это понятие подпадают все депутаты, а не только председатель городской Думы, как могло показаться на первый взгляд. И депутаты большинством голосов проголосовали за внесение изменений и дополнений в Устав МО г. Муравленко, озвученных в докладе, который представил начальник юридического отдела Андрей Стахеев. Следует сказать, что изменения и дополнения в Устав муниципального образования г. Муравленко были одобрены на публичных слушаниях, а необходимость внесения изменений и дополнений обусловлена внесением изменений в Закон ЯНАО от 18.10.2004 года № 39-ЗАО «Об установлении наименований органов самоуправления муниципальных образований в ЯНАО», в связи с принятием Закона ЯНАО от 01.07.2010 г. № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в ЯНАО». Также ряд статей Устава приведен в соответствие с принятым Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Во время рассмотрения четвертого вопроса депутаты без обсуждения утвердили структуру администрации города – согласно представленному приложению, в котором отражены изменения схемы управления в муниципальном образовании г. Муравленко, введение должностей главы администрации города Муравленко и помощников главы администрации муниципального образования.

Пятый вопрос касался объявления конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко. Депутаты утвердили проект решения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко и проект текста информационного сообщения о проведении конкурса, куда в качестве приложений вошли «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко» и «Проект контракта с муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации муниципального образования город Муравленко».

После перерыва депутаты заслушали и решили еще один важный вопрос, связанный с проведением конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко – назначили членов конкурсной комиссии. В результате голосования список этой конкурсной комиссии теперь выглядит так: И. Б. Соколова - заместитель губернатора ЯНАО, руководитель аппарата губернатора ЯНАО; Н. Н. Яшкин - первый заместитель председателя Законодательного Собрания ЯНАО; С. В. Климентьев - директор департамента муниципального развития ЯНАО, председатель городской Думы г. Муравленко А. А. Газаров, депутаты городской Думы г. Муравленко В. В. Романец, С. Ю. Сосна, В. Н. Миннибаев, А. Ю. Линденгольц, главный специалист аппарата городской Думы И. В. Бондаренко.

С докладом по седьмому вопросу повестки дня заседания «О ликвидации Избирательной комиссии муниципального образования город Муравленко» выступил председатель Избирательной комиссии МО г. Муравленко Фагим Юсупов. Депутаты проголосовали за ликвидацию избирательной комиссии муниципального образования г. Муравленко как юридического лица.

С этими и другими решениями городской Думы пятого созыва вы можете ознакомиться в этом номере газеты «Наш город».

Когда завершились вопросы повестки дня, депутаты рассмотрели пункт «Разное». До сведения депутатов была доведена информация о том, что в городской Думе г. Муравленко пятого созыва создана депутатская фракция партии «Единая Россия», которую возглавляет депутат Николай Варакин. Все необходимые для регистрации фракции документы в наличии.

После заседания глава города – председатель городской Думы г. Муравленко Алексей Газаров и заместитель председателя городской Думы г. Муравленко Валентина Полынова ответили на несколько вопросов.

- Алексей Аленикович, как Вы восприняли избрание Вас на такую высокую и ответственную должность?

Алексей Газаров:

- С одной стороны - спокойно, с другой - есть волнение. Почему спокойно? Потому что работа есть работа, и ее просто нужно делать. Почему с волнением? Потому что для некоторых депутатов являюсь человеком новым, так как живу в этом городе недавно.

- Немного о преемственности. Сколько осталось депутатов четвертого созыва в новом составе Думы, и какой опыт работы депутатов четвертого созыва можно перенять депутатам пятого созыва?

Валентина Полынова:

- Из городской Думы четвертого созыва в городскую Думу пятого созыва вошли пять депутатов.

За пять лет работы в Думе наработан огромный опыт в разных сферах деятельности: по решению вопросов социального характера, решению финансирования социальных программ, по работе с наказами и обращениями жителей города. Хороший положительный опыт, который также надо перенять – постоянная обратная связь с жителями города. Депутаты городской Думы проводили встречи с трудовыми коллективами, на которых собирали наказы, вопросы от избирателей, а затем конструктивно решали совместно с администрацией города, главой города, председателем городской Думы. Были еще и такие вопросы, которые передавались на окружной уровень. Думаю, что этот опыт мы будем внедрять, чтобы наладить обратную связь с жителями города.

Спасибо за оказанное доверие избирателям города и коллегам-депутатам Думы. Мы понимаем, какой груз ответственности сейчас лежит на нас.

- В Думу прошли представители разных сфер городской жизни. Это поможет в работе или внесет разногласия?

Валентина Полынова:

- Каждый депутат, конечно, будет высказывать свое мнение, свое видение вопроса. А то, что пришли представители разных сфер, разных политических партий, общественных объединений, это поспособствует тому, что будет выстроена конструктивная работа, и это дополнительно будет мотивировать нас на принятие объективных решений.

Вера ЗОЛОТОВА
Фото Олега УШКОВА

Посвящение в лицеисты

19 октября по всей России отмечается День лицея. Этот праздник ведет свою историю с 19 октября 1811 года, со дня открытия знаменитого Императорского Царскосельского лицея. С тех пор этот день является символом духовного единения всех молодых выпускников, с гордостью называющих себя лицеистами.

Торжественное мероприятие «Посвящение в лицеисты» состоялось 19 октября в МОУ «Многопрофильный лицей».

Праздник начался с торжественной линейки, на которую выстроились учащиеся лицея, родители и учителя.

С поздравлениями в адрес лицеистов выступил Алексей Газаров, председатель городской Думы г. Муравленко пятого созыва. «С сегодняшнего дня начинается еще один период, еще одна стадия вашего становления, - сказал Алексей Аленикович. – И в будущем мы будем встречать достойных представителей нового поколения, молодых специалистов, которые пополнят золотой фонд нашей страны».

С напутственным словом к будущим выпускникам обратился Хизри Алхаматов, заместитель начальника управления образования. Он поздравил ребят с поступлением в лучшее учебное заведение не только нашего города, но и всего округа и пожелал им в будущем с достоинством держать марку лицея.

С теплыми пожеланиями к своим воспитанникам обратилась Вера Климко, директор МОУ «Многопрофильный лицей»: «Помните, быть лицеистом почетно и ответственно! Будущее строить именно вам! Успехов и удачи! В добрый путь!»

Аплодисментами поприветствовали ребята Татьяну Килессо, учителя русского языка и литературы. Татьяна Николаевна пожелала ученикам веры в собственные силы и зачитала строки из торжественной речи Василия Малиновского, первого директора Царскосельского лицея: «Раздался глас Отечества, в недра свои вас призывающего. Из родительских объятий вы поступаете ныне под кров сего священного храма наук. Здесь сообщены вам будут сведения, нужные для гражданина, необходимые для государственного человека, полезные для воина. Любовь к славе и Отечеству должна быть вашим руководителем».

Для произнесения торжественной клятвы лицеиста, начинающейся со слов «Обязуюсь дорожить званием лицеиста…», к микрофону был приглашен один из одиннадцатиклассников. За ним слова клятвы повторили все новоиспеченные лицеисты.

После церемонии передачи символов лицея и исполнения гимна учащиеся закружились в праздничном вальсе.

Завершилось торжественное мероприятие запуском в воздух разноцветных воздушных шаров, взрывами конфетти и бурными аплодисментами.

Марина КАЗАНЦЕВА

Праздник радости и танца

16 октября в ГДК «Украина» состоялся концерт, посвященный юбилею заслуженного работника культуры Российской Федерации Н. И. Антроповой. Это событие стало настоящим праздником, который объединил лучшие танцевальные коллективы городов Муравленко, Ноябрьск, Губкинский.

В этот день Нину Ивановну поздравляли: образцовые хореографические ансамбли «Арабеск», рук. Кибирева Ю.А. (г. Муравленко); «Элегия», рук. Борисенко В. А. (г. Ноябрьск); «Юность», рук. И. Галакоз, Г. Шалабода (г. Губкинский); «Северное сияние», рук. заслуженный работник культуры РФ, Украины Гулак А. И. (г. Губкинский); ансамбль бально-спортивного танца ДХС «Ритм», рук. Шулежко П. А. (г. Муравленко).

Зрители были покорены разнообразием красок, танцевальных стилей, мастерством исполнителей. Утонченность и изящество классических постановок сменялись яркостью, стремительностью народных танцев: молдавской «Рязешаски», казачьей «Гусеницы», «Закарпатской сюиты», русской «Игрище», украинского «Гопака», который стал кульминацией концерта.

Много теплых слов прозвучало в адрес юбилярши от представителей городской администрации, управления культуры, спорта и молодёжной политики, директоров учреждений культуры городов содружества.

Не остались в стороне благодарные ученики и их родители. Телеграммы и поздравления от коллег, бывших учеников пришли из Москвы, Уфы, Набережных Челнов, Берлина и Софии.

Праздник получился торжественным, радостным и светлым. Хочется верить, что он стал не только днем воспоминаний и подведений итогов за многолетний творческий путь, но и началом новых замыслов и творческих свершений.

Администрация детской школы искусств выражает искреннюю благодарность администрации города Муравленко, управлению культуры, спорта и молодёжной политики, управлению образования, редакции газеты «Наш город», ИТА «Муравленко-ТВ», ГДК «Украина» за участие в организации и проведении праздничного мероприятия, посвящённого юбилею Нины Ивановны Антроповой.

Наш корр.

Предотвратить легче, чем лечить!

Вакцинация против гриппа продолжается

Грипп является самым распространенным заболеванием среди населения как крупных, так и небольших городов. Конечно, при первых симптомах этой инфекционной болезни можно обратиться к врачу и согласно выписанному рецепту лечиться антивирусными препаратами. Но можно пойти другим путем - сделать вакцинацию против гриппа и оставаться здоровым в течение года.

Со слов главного врача ФГУЗ «Роспотребнадзор» М.Т. Попова, вакцинацию против гриппа делать необходимо. Несмотря на сомнения некоторых горожан, вакцинация действительно работает. Это подтверждается ежегодной статистикой, которая показывает, что основной процент привитых людей против гриппа в течение года не страдает этим недугом в периоды инфекционных вспышек, или, по крайней мере, заболевание протекает в легкой форме и без осложнений.

В этом году вакцинация против гриппа в нашем городе началась 11 октября. На текущий момент количество привитых среди взрослого населения составляет 1 069 человек. Ожидается поступление сыворотки против гриппа для вакцинации детей.

За минувшую неделю процедуру вакцинации прошли 1000 человек, которые являются работниками образования и здравоохранения, и 650 человек - работники иных предприятий города.

Медицинский персонал городской поликлиники приглашает жителей города, заботящихся о своем здоровье, на прохождение вакцинации против гриппа.

Татьяна ЦЕНАРЕВА

РЕЙД

Водитель и пешеход, будьте взаимовежливы!

По данным статистики, на дорогах Ямала за последние десять лет зарегистрировано 6848 дорожно-транспортных происшествий, в которых погибли 932 человека и 8876 травмированы.

Только за 14 октября в Ямало-Ненецком автономном округе произошло 8 ДТП, в которых 10 человек получили травмы, из них в шести случаях водители допустили опрокидывание автомобилей. Основной причиной всех аварий послужило сознательное нарушение правил дорожного движения. И, к сожалению, одним лишь ужесточением наказаний и повышением штрафов ситуацию исправить нельзя. Очевидно, что для обеспечения безопасности дорожного движения необходима серьезная профилактическая работа. И водитель, и пешеход обязаны уважительно относиться друг к другу и, прежде всего, к закону. В связи с этим в Ямало-Ненецком автономном округе проходит социальная акция по профилактике дорожно-транспортных происшествий «Остановись, хватит жертв!».

В рамках данной акции 15 октября в г. Муравленко состоялось рейдовое мероприятие под названием «Пешеходный переход». Патрульные машины были расположены в районе пешеходных переходов, на которых произошло наибольшее количество ДТП. Также в операции приняли участие добровольные помощники - ребята из молодежного движения «Молодежь города», регулярно занимающиеся пропагандой безопасности дорожного движения, представители средств массовой информации.

Участники рейда инспектор по пропаганде Вера Кабанова и инспекторы ДПС Виктор Котляров и Дмитрий Дергунов

Патрулирование в районе магазина «Мини-маркет» по улице 70 лет Октября вели сотрудники дорожно-патрульной службы инспектор Виктор Николаевич Котляров и исполняющий обязанности инспектора по розыску Дмитрий Валерьевич Дергунов. Участница группы волонтеров Юлия Приходько задавала водителям вопросы из правил дорожного движения.

Первым опрошенным стал пятидесятилетний Джамиль Ибатуллин, который с легкостью справился с заданием Юлии. «Я с 1977 года за рулем, работаю водителем, - ответил он. - Не знать правил дорожного движения не имею права». Инспектор ДПС Виктор Котляров пожелал мужчине счастливого пути и вернул документы, которые также оказались в порядке.

Надо сказать, что не только пресечение какого-либо явного нарушения на дороге, но и тщательная проверка документов имеют важное значение в работе инспектора ДПС и зачастую приносят пользу владельцу транспортного средства. В работе В. Н. Котлярова за девять лет службы в ГИБДД таких случаев было немало. Например, во время патрулирования на посту на выезде из города Виктор остановил легковой автомобиль для проверки документов. Машина двигалась из Губкинского. На первый взгляд все было в порядке. Но госномер и номер в техталоне различались: в одном случае было 363, в другом - 636. Выяснилось, что люди несколько дней назад приобрели автомобиль, не заметив данного различия, отправились на нем в отпуск. В. Котляров отправил их обратно домой. Конечно же, люди расстроились, но поблагодарили за внимательность нашего инспектора. Понятно, что если бы они уехали дальше за сотни километров от дома, то, вероятнее всего, решать данную проблему было бы гораздо сложнее. А еще был случай в практике В. Котлярова, когда водитель КамАЗа приехал в Муравленко из Тюмени без документов. Мужчина просто забыл их в другой куртке, а на протяжении всего пути его ни разу не остановили сотрудники ГИБДД...

Юлия продолжала опрашивать водителей на стоянке возле «Мини-маркета». К сожалению, были и такие, которые затруднялись ответить даже на вопросы по ремням безопасности. Таким «знатокам» ПДД девушка вручала памятки водителей.

Дмитрий Дергунов, и. о. инспектора по розыску, обратил внимание на группу детей, переходивших дорогу. В это время по пешеходному переходу проезжал автомобиль, не создавая помех движению юных пешеходов. Но инспекторы остановили его. Просматривая видеозапись, Д. Дергунов подтвердил, что водитель ничего не нарушил. Но в данной ситуации дорогу переходили дети, а они по своей природе существа непредсказуемые и могли в любой момент просто побежать, что привело бы к неминуемой беде, поэтому водителю посоветовали в дальнейшем быть осмотрительнее. «Только на этой неделе, - рассказывает Дмитрий Валерьевич, - в нашем городе произошло два дорожно-транспортных происшествия, в которых пострадали дети. В обоих случаях наезд был совершен на пешеходном переходе, виновники ДТП скрылись. Пострадавшие до сих пор проходят лечение в больнице. В ходе оперативно-розыскных мероприятий горе-водители были установлены. Ими оказались молодые люди, недавно получившие водительские удостоверения».

А вот следующий водитель, хотя и знал правила дорожного движения, оказался нарушителем правил сезонного использования транспортных средств: у него было просрочено страховое свидетельство, теперь ему грозит штраф в размере трехсот рублей. «Нарушают, как правило, одни и те же, - говорит Виктор Котляров. - Некоторые умудряются за полгода набрать штрафов на девятнадцать-двадцать тысяч рублей»...

Вскоре рейдовое мероприятие подошло к концу, и участники акции из молодежного движения отправились по домам. Инспекторы ГИБДД продолжили патрулирование, выполняя свою основную задачу - обеспечение безопасности дорожного движения.

Татьяна КОЗАРЬ
Фото на полосе Олега УШКОВА

ГОСТИ ГОРОДА

Мы желаем счастья вам!

Незабываемое выступление молодых артистов эстрады наполнило 5 октября городской Дом культуры "Украина" ярким национальным колоритом, задором, весельем и всеми щедротами широкой украинской души. Концерт, который подарили муравленковцам Заслуженный артист Украины Любомир Чермак и Марьяна Нестайко, прошел на одном дыхании и надолго запомнился горожанам. Нам удалось побеседовать с выдающимися гостями нашего города.

Марьяна Нестайко и Любомир Чермак

Воркует белявенький голубок возле черняВой голубки, то ей ленту красную поднесет, то монисто чудное на тонкую шею приложит - все угодить старается. А она, красивая да игривая, подарками его тешится, да на его песню задушевную откликается. И льется песня их сердечная, нежным счастьем переполненная, этим же счастьем переполняя тех, кто слышит ее…

- Несомненно, что поддержкой муравленковцев во время предстоящего вам выступления на "Евровидении" вы заручились. Активное голосование вам обеспечено! Когда будет проходить отборочный тур в финал конкурса?

- Отборочный тур в финал конкурса будет проходить в Украине 13 октября. Участие в нем примут тридцать конкурсантов, в том числе и мы, - группа "Некси".

- В первом отборочном туре вы обошли триста участников! Как оцениваете свои шансы в дальнейших выступлениях?

- В финал выйдет пятнадцать коллективов и солистов. Для финалистов будет организован гастрольный тур по городам Украины, решит же судьбу претендентов зрительское голосование. Мы пока ничего не загадываем наперед, но очень надеемся быть в числе лучших.

- В финале конкурса "Евровидение" группа "Некси" представит песню муравленковского автора...

- Да, это песня талантливого поэта, нашего земляка и друга Александра Васильевича Овсянникова "Север - Юг".

- В сегодняшнем концерте прозвучали премьеры нескольких песен на слова Александра Овсянникова, которые, судя по реакции зала, зритель принял восторженно.

- Да, мы очень рады, что наш творческий союз состоялся, благодаря чему у нас появилась возможность исполнять такие замечательные песни. А совсем недавно этот союз принес хорошие плоды - выпущен совместный диск, песни которого уже транслируются центральными радиокомпаниями Украины.

- На сцене вы смотритесь, как две царские птицы, - великолепное пение, красочные костюмы. Чувствуется полное взаимопонимание между партнерами...

Любомир:

- Мы с Марьяной родом из одного города - Тернополя. Но сольная карьера начиналась у нас по-разному. У меня - с музыкальной школы, затем - учеба в музыкальном училище, институте. Мой отец - музыкант, любовь к музыке прививал он. После окончания института пел в своем родном городе в Театре песни "Летопись", и примерно в это же время начал принимать участие в международных и всеукраинских конкурсах, фестивалях в качестве солиста, где неоднократно удостаивался званий дипломанта, лауреата, а также стал обладателем главного приза - Гран-при. Именно там, на конкурсных площадках, я поверил в свои силы. На фестивале "Славянский базар" в 1997 году в Витебске я стал дипломантом конкурса.

Марьяна:

- Увлечением музыкой я тоже обязана родителям. У папы музыкальное образование, мама пела в хоре. С детства мне очень нравилось заниматься хореографией. Но вот во время выступлений я все время подпевала под музыку, за что преподаватели делали мне замечания. Увлеклась вокалом. Но профессиональные занятия танцами и вокалом одновременно отнимали очень много времени, не всегда успевала, пришлось делать выбор. В Тернополе я была участницей студии «Семь ступенек». С этой студией мы много гастролировали по Украине, выступали в Америке, Канаде, выпустили два альбома. С Любомиром часто встречались на концертах. Однажды, совершенно случайно, спели вместе, и нам понравилось совместное творчество. Понравилось оно и нашей публике. А это для артиста - главное.

- Любомир, звание Заслуженного артиста Украины Вы получили в довольно-таки молодом возрасте. Наверное, эта награда для Вас особенно дорога?

- Заслуженный артист Украины - высокое звание и ко многому обязывает, но самая большая награда для меня - это возможность служения людям. Если тебя понимает публика, а тебе есть что ей сказать, значит, ты не зря живешь.

Марьяна:

- Мы в вашем городе уже во второй раз. И каково было наше удивление, когда после первого концерта люди нашли меня через Интернет, оставили массу теплых отзывов и пожеланий снова встретиться с нами. Нам в Муравленко очень понравилось, гостеприимный город, интересные, хорошие люди.

- О чем мечтают артисты?

- У артиста всегда одна мечта - найти такую песню, чтобы ее полюбил народ. Хочется петь только хорошие песни, хочется дарить слушателям счастье.

- У группы "Некси" много поклонников. Наверняка и в нашем городе появились такие. Может, приоткроете для них тайну своего семейного положения?

Любомир:

- Мое семейное положение - счастлив!

Марьяна:

- Аналогично!

- Огромное вам спасибо за беседу, прекрасный концерт и побольше вам хороших песен!

МИР УВЛЕЧЕНИЙ

Удивительное рядом

Может, определение «гений» прозвучит слишком громко для обычного скромного человека, годами с утра до ночи корпящего над работой для воплощения своей мечты в жизнь. Но поверьте, украинский мастер Василий Лазаренко из города Черновцы, сделавший своими руками автомобиль, корпус которого состоит из дерева и аналогов которому нет в мире, себя таковым не считает. Для него это увлечение является таким же естественным, как, например, наличие рук. А в том, что эти руки - золотые, сомнений нет.

Знакомство с мастером

Одно дело узнавать о каких-то новых открытиях, изобретениях с экрана телевизора, другое - увидеть все своими глазами. Встреча с Василием Лазаренко произвела на меня неизгладимое впечатление. Во время отпуска мы семьей, как это обычно бывает, навещали родственников, друзей. И каково было мое удивление, когда я узнала, что мастер, о котором недавно говорил весь мир, и был лучшим другом моего мужа.

Общение с одаренными людьми для меня всегда незабываемо. От них исходит светлая энергетика, которая наполняет всю тебя, душу, сердце. И ты начинаешь воспринимать окружающий мир по-другому. И говорят они, вроде бы, о том же, что и все, о земном, но после разговора с ними становится легко и радостно, будто за спиной вырастают крылья.

В восхищении, едва сдерживая эмоции, я рассматривала кухню, где все было сделано руками хозяина. Интерьер напоминал уютный бар на корабле. И все в доме, вплоть до мелочей, говорило о морском путешествии: экзотический штурвал вместо люстры, огромное изображение парусника на стене и еще масса различных деталей, слившихся в единую морскую тему.

Создатель деревянного автомобиля Василий Лазаренко - справа

Счастье деревянных игрушек

С раннего детства маленький Вася Лазаренко мастерил себе игрушки из дерева: танки с вращающимися башенками, машинки. Этому делу учили его дед, который тоже всю жизнь работал с деревом, и отец, по профессии инженер. Василий считает, что большую роль в выборе увлечения в его жизни сыграл и преподаватель истории, который на дополнительных занятиях учил ребят делать скульптуры из глины, гипса. Несмотря на то, что это увлечение было главным, Вася успевал и мяч погонять с ребятами на улице, и стихи писать, и родителей успехами в школе радовать - был круглым отличником. Достойно нес свою службу Василий Лазаренко и в войсках спецназначения, а в свободное время занимался оформлением казармы. Затем - учеба в техникуме, параллельно увлекся изготовлением бижутерии, значков и других аксессуаров из различных материалов. Кроме того активно занимался спортом.

А я сяду в кабриолет...

Однажды Василий вдруг увлекся идеей создания деревянного автомобиля. "В 2004 году я увидел в Интернете автомобиль из дерева. Это подтолкнуло меня к идее сделать деревянный автомобиль по своим эскизам, - рассказывает Василий Лазаренко. - Решил, что на это стоит потратить время и деньги! Ушел, как говорится, с головой в дело. Работа была трудной, порой даже изнурительной как физически, так и психологически, но к концу 2007 года я осуществил свою мечту".

Василий, одержимый своей мечтой, ушел с работы. И на протяжении нескольких лет практически жил в своем гараже, ставшим мастерской. Первым шедевром был кабриолет в американском стиле. Второй автомобиль, более уникальный, соединил в себе сразу два времени: одна сторона авто - современная, другая выполнена в стиле «ретро». В качестве базовой части Василий использовал старенький "опель", от которого оставил только ходовую часть и двигатель. Все остальное было сделано исключительно вручную, вплоть до кожаного салона и современной электроники. Тысячи дубовых деталей были собраны вместе и покрыты лаком. Честно говоря, такую красоту трудно сразу оценить – настолько это выглядит великолепно! И что самое главное - машина на ходу. Василий разъезжает по городу на своем автомобиле с номерным знаком LAZARENKO и строит планы на будущее.

Семь чудес света

Совсем недавно толстенная папка с чертежами Василия Лазаренко пополнилась еще одним интересным проектом. Черновицкий изобретатель загорелся идеей построить в своем городе уменьшенный вариант, масштабом 1:10, семи чудес света из дерева! И даже место ему местные власти выделили под этот проект. Только вот, к сожалению, спонсоров пока не нашлось.

«Санта-Мария» поднимет паруса

Василий Лазаренко никогда не унывает и зря времени не теряет. Сейчас мастер работает над моделью из дерева легендарного корабля, на котором Колумб открыл Америку. Как рассказал Василий, это будет точная копия "Санта-Марии". Сколько времени и сил это займет, для него неважно. Главное, что нашелся человек, который не только поддержал идею автора, но и профинансировал проект.

Как для любого творческого человека, для Василия Лазаренко очень важно, чтобы его кто-то вдохновлял. "Поддержка и понимание близких людей и вызывают у меня огромное желание что-либо сделать необыкновенное, - говорит он. - Именно ради близкого, дорогого человека хочется творить. Если нет родного человека рядом - на сердце пустота, в работе пустота. Но я верю в свою музу, верю в свою мечту. «Санта-Мария» поднимет паруса!"

Материалы полосы Татьяны КОЗАРЬ. Фото автора и Олега УШКОВА

СРЕДНЕЙ ШКОЛЕ № 2 - 25 ЛЕТ

Лишь наука на земле светит людям вечно

Какой должна быть современная школа? Наверно, каждый рано или поздно задает себе этот вопрос. И отвечает на него: школа должна поощрять, защищать, развивать самостоятельность и ответственность. Современная школа – это счастливые и здоровые дети, высокопрофессиональные педагоги, психологически комфортная обстановка, громкие победы в городе, округе, России. А еще открытость, талант, молодость, дружелюбие коллектива. Всем этим требованиям сегодня сполна отвечает школа № 2, которая отмечает свое 25-летие.

В сентябре 1985 года маленькая школа возле соснового леса открыла дверь 200 первым ученикам. Их встречали директор школы З.С. Шиманюк и учителя: Л.П. Копейкина, Н.В. Кустова, Ю.М. Макаров, Л.П. Гречишникова, З.А. Акмалова, Г.И. Минтич, Н.Л. Ткаченко, В.И. Боброва, Т.Ф. Силина. Сегодня остались позади занятия в две и даже в три смены, «огонь, вода и медные трубы», уроки, где основными средствами для их проведения у учителя были мел, нарисованные своими руками плакаты и, если повезет, магнитофон. Но даже эти неудобства не мешали стремлению идти вперед, не останавливаясь на достигнутом, поистине юношескому задору и высокому профессионализму учителей.

За 25 лет истории школе есть чем гордиться – 87 золотых и серебряных медалистов, умники и умницы являются участниками и победителями городских, окружных и всероссийских предметных олимпиад, международных олимпиад школ развивающего обучения, научно-исследовательских конференций, творческих конкурсов.

А помогают ребятам обрести веру в свои силы, создают условия для раскрытия потенциала талантливые педагоги: Н.В. Кустова, Л.А. Браташова, О.В. Чурилова, Л.В. Половко, Н.Н. Петухова, О.Н. Курочкина, Е.В. Ашурова, Л.Г. Райх, М.А. Котёлкина, Н.Р. Булатова, Л.В. Соколова, Ю.А. Гарькуша, Г.П. Михайлишин, А.В. Барковская.

Они передают ребятам не только свои знания, но и стараются воспитывать в них такие качества, как целеустремленность, ответственность, чувство долга. И то, что они прививают своим учительским и человеческим трудом, думается, даст ростки в будущей жизни ребят.

Быть в авангарде, добывая победу за победой в копилку школьных достижений, учителям физической культуры Р.Р. Рамазановой и А.С. Хлебникову помогает любовь к спорту и достойная подготовка спортсменов.

Современная школа предъявляет повышенные требования не только к ученикам, но и к профессиональной компетентности учителя, совершенствованию умений и подтверждению своего мастерства. Ежегодно наши педагоги становятся победителями и призерами конкурсов педагогического мастерства, имеют награды Всероссийского, регионального, муниципального уровней. Показательно, что среди победителей не только мастера с большим стажем и опытом работы, но и совсем молодые, только начинающие свой трудовой путь педагоги: М.М. Салтуганова, М.А. Шуванова, В.В. Лямм, Я.П. Авраменко.

Говорить о радостях, победах и трудностях педагогического труда можно долго, но, вспоминая уроки Е.Н. Архиповой, Л.Ф. Жулиной, В.Ю. Боровик, Р.А. Полпироговой, О.Л. Кузьмичевой, М.Р. Валишиной, Е.В. Еременко, соглашаешься с великим Рабиндранатом Тагором, который сказал: «Образование только тогда может циркулировать в обществе, подобно крови в теле человека, когда между учителем и учеником имеется духовная близость».

В 2009 и 2010 годах школа вошла в число ста лучших образовательных учреждений национальной образовательной программы «Интеллектуально-творческий потенциал России» за результативное участие во всех проектах программы.

Новое здание - лучший подарок к 25-летию средней школы № 2, об этом можно было только мечтать… Мечта сбылась: учебное здание и пришкольная территория - это единый учебный городок, где хорошо и учиться, и отдыхать. Сбылась и еще одна мечта - обучение в одну смену, поэтому вторая половина дня - время организации дополнительной работы с детьми. Педагогический коллектив школы совместно с родителями провел большую работу по разработке программы «Школа полного дня», и ребята занимаются после уроков творчеством, спортом, развивают самостоятельные учебные навыки, посещая кружки и секции.

Школа имеет не только красивые и многофункциональные помещения, но и, на мой взгляд, верно определила вектор своего развития в рамках национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», защитив программу развития учреждения до 2014 года «Организация школы ступеней на основе учета возрастных особенностей учащихся в условиях реализации компетентностного подхода», являясь федеральной экспериментальной площадкой по теме: «Методическая компетентность учителя развивающего обучения».

Но ведь школа - это не только учащиеся и педагоги, обеспечивающие непрерывность и качество учебного процесса. Есть люди, которые заботятся о том, чтобы в наших стенах было тепло, чисто и уютно - это трудолюбивая команда под руководством М.К. Мельник и Е.А. Никифоровой. Каждое утро, раскрывая двери школы, мы чувствуем манящий запах булочек и пирожков - шеф-повар Т.И. Пишак и чудо-повара уже готовы накормить всех завтраком, а от обеденного меню просто глаза разбегаются. Вот и получается, что школа, словно песня: много самых разных звуков сплетаются в единый хор, звучащий красиво, сильно, слаженно. Здесь как дома. Наверное, поэтому сюда хочется возвращаться снова и снова.

А ведь так и происходит: никогда за 25 лет не был пустым зал при встрече выпускников, а бывшие ученики уже приводят во вторую школу своих детей. Это значит, что жизнь продолжается. Шаг за шагом поднимаются ученики и учителя второй школы по лестнице Познания, Творчества, Совершенствования, Постижения себя и мира. Путь этот сложен, но мы упорно идем вперед. А подъем все выше и круче… И пусть он приведет к успеху и счастью…

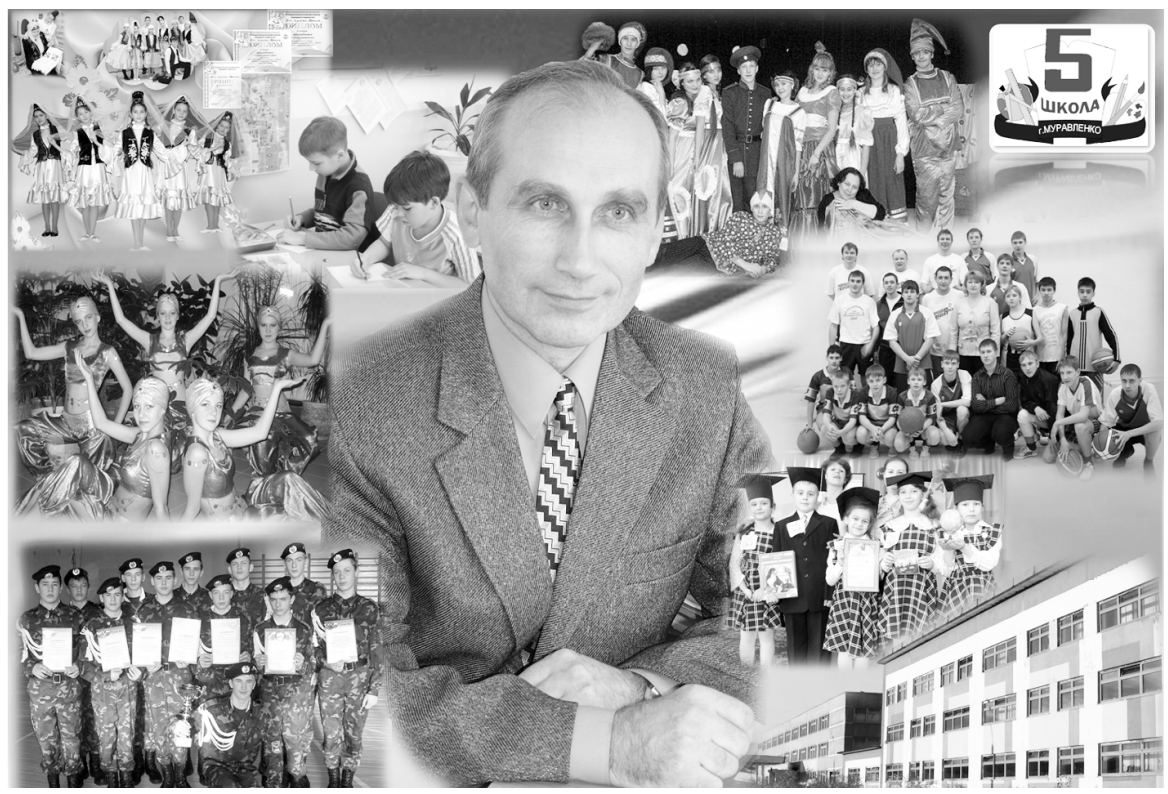
P.S. Из пожеланий выпускников на вечере встречи-2010: «Много лет прошло с тех пор, как мы покинули твои стены, наша лучшая школа № 2. Ты учила нас умнее жить, писать, считать, любить, дружить, и благодарны мы судьбе за то, что были твоими учениками. Так будь еще сто лет одной из всех - любимой и родной! С днем рождения!»

Наталья ТЯГУНОВА,
директор МОУ СОШ № 2
Фото Олега УШКОВА

СРЕДНЕЙ ШКОЛЕ № 5 - 20 ЛЕТ

На территории Добра и Знаний

Школа – это территория Добра и Знаний. Она меняется вместе со временем и обществом, словно зеркало, отражая нашу жизнь.



Муравленковская средняя общеобразовательная школа №5 – одна из многих десятков тысяч российских школ. Её история - часть летописи жизни всей страны и нашего небольшого северного города. Пятая отмечает своё двадцатилетие. Вроде бы, далеко не салютоносная дата, но для всех, кто вложил в создание этого учебного заведения душу, двадцатилетие - поистине славный юбилей.

Муравленковцы помнят, как открывалась школа с номером «отлично», как испытывала она проблемы учебного заведения, находящегося вдали от центральных улиц. Переломить ситуацию смогли люди, для которых желание учить стало главным. Нужно сказать, что городские власти всячески поддерживали инициативу превращения периферийной школы в центр образования творческого развития детей. Поддерживали и морально, и материально.

Школе повезло, она бороздила Океаны Знаний с хорошими капитанами: В.А. Хапаев, Р.М. Баскаев, Н.Л. Ткаченко, Е.И. Сорокина, Т.Н. Ермакова, их помнят в стенах школы и сейчас. Сегодняшний капитан В.В. Петров уверенно выстраивает курс на инновационную педагогику, и в этом ему активно помогают завучи Т.В. Курбанова, Т.Т. Кузьмина, Л.П. Чернова, Е.И. Валько, Е.И. Хахулина, которые вовремя корректируют путь движения нашего корабля. В школе работают одаренные увлеченные люди, это благодаря им наши ученики находят свое призвание в жизни и становятся настоящими людьми.

Профессионализм - одно из главных требований времени. Любая сфера деятельности сегодня требует абсолютного погружения в своё дело. Дети, приходящие в пятую школу, имеют возможность предпринимать реальные шаги к овладению многими творческими профессиями. Настоящей гордостью педагогов стали классы с углублённым изучением предметов художественно-эстетического цикла. Никто из них не пожалел о своем выборе. Театральные училища, институты прикладного искусства и университеты культуры получили не просто хороших студентов, а настоящих сподвижников, готовых ради достижения совершенства в избранной специальности трудиться двадцать четыре часа в сутки. Обладатель гранта Президента РФ Ирина Викторовна Батюк и её коллеги Елена Эдуардовна Лазарчик и Наталья Александровна Калинина, Андрей Владимирович Пархоменко всегда находят новые творческие методы работы с одарёнными детьми. Выпускники эстетических классов, как бы далеко не занесла их студенческая судьба, всегда «на связи». Учителя остались для них одними из самых близких людей…

Пятой школе очень скоро стало тесно в стандартных проектных пределах. Появился корпус, где разместились младшие школьники и художественно-эстетическое отделение. Именно здесь впервые был оборудован настоящий хореографический класс, где под руководством замечательных специалистов и увлечённых людей детвора осваивает азы танцевального искусства. Класс почти никогда не пустует. Евгения Владимировна Понеделко, Елена Николаевна Удашова и Татьяна Викторовна Василевских работают по скользящему графику - в школе, помимо плановых уроков, занимаются три танцевальных коллектива, воспитавшие целую плеяду юных танцоров.

Психологи утверждают о наличии некоего «комплекса отличника», присущего людям, с детства вырвавшимся в лидеры. Разумеется, и школа с «отличным» номером не смогла избежать всего, что связано с лидирующим положением. Первой в городе пятая открыла кадетские классы. Этой весной школа отпраздновала седьмой кадетский выпуск. Опыт пятой творчески развивает и продолжает многопрофильный лицей, а учителя Владимир Александрович Попков и Евгений Геннадьевич Рачков - желанные гости на всех «штабных» мероприятиях самого престижного учебного заведения города.

Именно в пятой стали первыми появляться классы предпрофильного обучения. А популярный в школе английский язык изучают даже в младших классах. Удостоенная президентского гранта Татьяна Васильевна Плечко и замечательный учитель Вера Владимировна Дрофа смогли создать уникальную систему обучения иностранным языкам. Сегодня к ним присоединилась Светлана Викторовна Галагоза – молодой и талантливый педагог, расширивший языковые горизонты детей знанием не только английского языка, но и китайского.

Двадцать лет – возраст взросления и становления. Сегодняшним детям кажется, что пятая существовала всегда. И только те, кто прошёл вместе со школой двадцатилетний путь, знают, как сложно формировалось это уникальное учебное заведение. О многом могла бы рассказать ученикам XXI века Елена Ивановна Валько, работающая в школе с первого дня. Но мудрый заместитель директора не пишет мемуары и не устраивает вечера воспоминаний. Очень много работы…

Имея большой, сплоченный, дружный коллектив, нам легко смотреть в будущее и решать поставленные задачи. А дети? Пусть они думают, что пятая школа была всегда такой - неугомонной, творческой, исполненной настоящего тепла, любви к детям, освещённой улыбками учителей и учеников…

С днём рождения, пятая!

Педагогический коллектив
МОУ СОШ № 5
Фото из архива МОУ СОШ № 5

Понедельник, 25 октября

05.00 Телеканал "Доброе утро"
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 23.30, 03.00 Новости
09.10 Жить здорово!
10.20 Контрольная закупка
11.00 Премьера. "ЖКХ"
12.20 Модный приговор
13.20 Детективы
14.00 Другие новости
14.20 Понять. Простить
15.20 "Хочу знать" с Михаилом Ширвиндтом
15.50 Сериал "Обручальное кольцо"
16.50 Федеральный судья
18.20 Сериал "След"
19.00 Давай поженимся!
20.00 Жди меня
21.00 Время
21.30 Сериал "Побег"
22.30 Спецрасследование
23.50 Сериал "Обмани меня"
00.40 Фильм "Опустевший город
03.05 Фильм "Обитель зла: вырождение"

РОССИЯ 1

05.00 Утро России
05.05, 05.35, 07.05, 07.35, 08.05, 08.35, 11.30, 20.30 Местное время. Вести-Ямал
09.05 Большой-большой ребенок. Юрий Богатырев
10.00 Ток-шоу "О самом главном"
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести
11.50 Сериал "Маршрут милосердия"
12.50 Настоящая жизнь
13.45, 04.45 Вести. Дежурная часть
14.30 Вести УрФО
14.50 Сериал "Дворик"
15.25 Кулагин и партнеры
16.30 Местное время. Вести-Москва
16.50 Сериал "Слово женщине"
17.55 Сериал "Ефросинья"
18.55 Сериал "Институт благородных девиц"
20.50 Спокойной ночи, малыши!
21.00 Сериал "Сонька. Продолжение легенды"
23.50 Вести +
00.10 Фильм "Прости-прощай"
01.40 Фильм "Тростинка на ветру"

НТВ

05.55 Информационный канал "НТВ утром"
08.30 Кулинарный поединок
09.30, 15.30, 18.30 Обзор. Чрезвычайное происшествие
10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня
10.20 Обзор. Чрезвычайное происшествие. Обзор за неделю
10.55 До суда
12.00 Суд присяжных
13.30 Сериал "Закон и порядок"
16.30 Сериал "Возвращение Мухтара"
19.30 Сериал "Улицы разбитых фонарей"
21.30 Сериал "Братаны"
23.35 Честный понедельник
00.25 Школа злословия
01.15 Футбольная ночь
01.45 Фильм "Снежное путешествие"
04.05 Сериал "Жизнь - поле для охоты"

06.00 М/ф "Трансформеры. Энергон"
06.55 М/ф "Смешарики"
07.00 М/ф "Приключения Вуди и его друзей"
07.30 Сериал "Папины дочки"
08.30 Сериал "Воронины"
09.00, 09.30 6 кадров
10.00 Галилео
11.00 Х/ф "Такси"
12.40 6 кадров
13.00 Сериал "Как я встретил вашу маму"
13.30 М/ф "Росомаха и люди Икс"
14.00 М/ф "Соник Икс"
14.30 М/ф "Клуб Винкс - школа волшебниц"
15.00 М/ф "Каспер"
15.30 Сериал "Папины дочки"
16.30 Галилео
17.30 Сериал "Нанолюбовь"
18.30 Программа "Муравленко-ТВ"
19.00 Даешь молодежь!
19.30 Сериал "Воронины"
20.30 Сериал "Маргоша"
21.30 Х/ф "Назад в будущее"
23.40 6 кадров
00.00 Сериал "Как я встретил вашу маму"
00.30 Кино в деталях
01.30 Сериал "Зачарованные"
05.05 Музыка на СТС

06.00 Необъяснимо, но факт
07.00 Такси
07.35 М/ф "Эй, Арнольд!"
08.00 М/ф "Настоящие монстры"
08.30 Комеди Клаб
09.30, 10.00 Сериал "Универ"
10.30, 11.00 Сериал "Счастливы вместе"
11.30, 12.00 М/ф "Котопес"
12.30, 13.00, 13.30 М/ф "Губка Боб Квадратные штаны"
14.00 М/ф "Пингвины из "Мадагаскара"
14.30 Дом-2. Live
15.35 Триллер "Константин"
18.00, 20.30 Сериал "Интерны"
18.30, 20.00 Сериал "Универ"
19.00 Сериал "Счастливы вместе"
19.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
21.00 Комедия "Машина времени в джакузи"
23.00 Дом-2. Город любви
00.00 Дом-2. После заката
00.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
01.00 Комеди Клаб
02.00, 02.25 Сериал "Друзья"
02.55 Дом-2. Город любви
03.50 Комедия "Уимблдон"
05.50 Сериал "Саша + Маша"

РЕН

06.00 Д/ф "Неизвестная планета"
06.30 Час суда
07.30 Званый ужин
08.30 Сериал "Солдаты-11". Прапорщик
09.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.30 Новости "24"
10.00 В час пик
11.00 Час суда
12.00 Экстренный вызов
13.00 Званый ужин
14.00 Не ври мне!
15.00 Давайте разберемся!
16.00 Экстренный вызов
17.00 Фильм "Бездна"
19.00 Экстренный вызов
20.00 Сериал "Хорошие парни"
22.00, 03.40 По ту сторону "Норд-Оста"
23.00 Дураки, дороги, деньги
00.00 "Три угла" с Павлом Астаховым
01.00 Репортерские истории
01.45 Триллер "Страшный суд"
04.40 Д/ф "Неизвестная планета"
05.30 Ночной музканал

ЯМАЛ

06.00 М/ф "Приключения под ивами"
06.10, 02.45, 03.50, 05.30 Телемагазин
06.35 "Ялэмдад нумгы". Программа на ненецком языке
07.00 Бодрое утро
08.30 Профилактика
18.00, 18.10, 19.30, 20.00, 22.30 Время Ямала
18.30 "По существу". Прямой эфир. Тел.: (34922) 4-32-32
20.15 Ладушки
20.30 Информационно-аналитическая программа "Это важно!"
21.00 Сериал "Диверсант: конец войны"
22.00 С полем!
23.00 Информационная программа "День"
00.00 До и после...
01.15 Комедия "Частный детектив, или Операция "Кооперация"
03.00 Сериал "Сан-Тропе"
04.00 Сериал "Моя семья"
04.40 Д/ф "Пункт назначения: мир"

☺ ☺ ☺

Вчера искал справедливость! Сегодня ищу новую работу...

☺ ☺ ☺

- Кем вы работаете?
- Испытателем.
- А что вы, простите, испытываете?
- Нужду.

☺ ☺ ☺

- Ваше лицо мне знакомо. Я где-то вас встречал...
- Весьма возможно, я там часто бываю.

☺ ☺ ☺

Если у вас на работе нет друзей, выберите самых талантливых сотрудников и начните над ними издеваться. Друзья не замедлят появиться.

☺ ☺ ☺

Зеленые яростнее протестуют против меха, чем против кожи, потому что женщин доставать куда легче, чем байкеров.

Вторник, 26 октября

05.00 Телеканал "Доброе утро"
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 23.30, 03.00 Новости
09.10 Жить здорово!
10.20 Контрольная закупка
11.00 Премьера. "ЖКХ"
12.20 Модный приговор
13.20 Детективы
14.00 Другие новости
14.20 Понять. Простить
15.20 "Хочу знать" с Михаилом Ширвиндтом
15.50 Сериал "Обручальное кольцо"
16.50 Федеральный судья
18.20 Сериал "След"
19.00 Давай поженимся!
20.00 Пусть говорят
21.00 Время
21.30 Сериал "Гаражи"
22.30 Смерть по рецепту
23.50 Премьера. "Врата"
00.40 Триллер "Власть страха"
02.50, 03.05 Фильм "Больше, чем игра"

РОССИЯ 1

05.00 Утро России
05.05, 05.35, 07.05, 07.35, 08.05, 08.35, 11.30, 14.30, 20.30 Местное время. Вести-Ямал
09.05 Документальный фильм
10.00 Ток-шоу "О самом главном"
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести
11.50 Сериал "Маршрут милосердия"
12.50 Настоящая жизнь
13.45, 04.45 Вести. Дежурная часть
14.50 Сериал "Дворик"
15.25 Кулагин и партнеры
16.30 Местное время. Вести-Москва
16.50 Сериал "Слово женщине"
17.55 Сериал "Ефросинья"
18.55 Сериал "Институт благородных девиц"
20.50 Спокойной ночи, малыши!
21.00 Сериал "Всегда говори "всегда"-5"
23.50 Вести +
00.10 Триллер "Мэрия"
02.20 Сериал "Девушка-сплетница-2"
03.15 Пьеса "Труффальдино из Бергамо"

НТВ

05.55 Информационный канал "НТВ утром"
08.30 Квартирный вопрос
09.30, 15.30, 18.30 Обзор. Чрезвычайное происшествие
10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня
10.20 Чрезвычайное происшествие. Расследование
10.55 До суда
12.00 Суд присяжных
13.30 Сериал "Закон и порядок"
16.30 Сериал "Возвращение Мухтара"
19.30 Сериал "Улицы разбитых фонарей"
21.30 Сериал "Братаны"
23.35 Детектив "Кровавая работа"
01.40 Главная дорога
02.20 Комедия "Кенгуру джекпот"
04.00 Сериал "Жизнь - поле для охоты"

06.00 М/ф "Трансформеры. Энергон"
06.55 М/ф "Смешарики"
07.00 М/ф "Приключения Вуди и его друзей"
07.30 Сериал "Папины дочки"
08.00 Сериал "Нанолюбовь"
09.00, 09.30 6 кадров
10.00 Сериал "Маргоша"
11.00 Х/ф "Назад в будущее"
13.10 6 кадров
13.30 М/ф "Росомаха и люди Икс"
14.00 М/ф "Соник Икс"
14.30 М/ф "Клуб Винкс - школа волшебниц"
15.00 М/ф "Каспер"
15.30 Сериал "Папины дочки"
16.30 Галилео
17.30 Сериал "Нанолюбовь"
18.30 Программа "Муравленко-ТВ"
19.00 Даешь молодежь!
19.30 Сериал "Воронины"
20.30 Сериал "Маргоша"
21.30 Х/ф "Назад в будущее-2"
23.30, 00.00 6 кадров
00.30 Инфомания
01.00 Сериал "Зачарованные"
05.10 Музыка на СТС

06.00 Необъяснимо, но факт
07.00 Программа "Муравленко-ТВ плюс". Повтор от 25 октября
07.30 М/ф "Эй, Арнольд!"
08.00 М/ф "Настоящие монстры"
08.30 Комеди Клаб
09.30, 10.00 Сериал "Универ"
10.30, 11.00 Сериал "Счастливы вместе"
11.30, 12.00 М/ф "Котопес"
12.30, 13.00 М/ф "Губка Боб Квадратные штаны"
13.30, 14.00 М/ф "Пингвины из "Мадагаскара"
14.30 Дом-2. Live
16.00 Комедия "Машина времени в джакузи"
18.00, 20.30 Сериал "Интерны"
18.30, 20.00 Сериал "Универ"
19.00 Сериал "Счастливы вместе"
19.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
21.00 Комедия "Скуби-ду"
23.00 Дом-2. Город любви
00.00 Дом-2. После заката
00.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
01.00 Комеди Клаб
02.00, 02.25 Сериал "Друзья"
02.55 Дом-2. Город любви
03.50 Комедия "Семейный бизнес"

РЕН

06.00 Д/ф "Неизвестная планета"
06.30 Час суда
07.30 Званый ужин
08.30 Сериал "Солдаты-11. Прапорщик"
09.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.30 Новости "24"
10.00 Честно
11.00 Час суда
12.00 Экстренный вызов
13.00 Званый ужин
14.00 Не ври мне!
15.00 Давайте разберемся!
16.00 Экстренный вызов
17.00 Боевик "Бесстрашный"
19.00 Экстренный вызов
20.00 Сериал "Хорошие парни"
22.00, 04.00 Прощай, любимый, мы горим...
23.00 Дураки, дороги, деньги
00.00 Фильм ужасов "Шрам"
01.35 Церемония вручения Национальной премии в области спутникового, кабельного и интернет-телевидения "Золотой Луч"
02.35 Военная тайна
03.35 Я - путешественник
05.00 Д/ф "Неизвестная планета"
05.30 Ночной музканал

ЯМАЛ

06.00 М/ф "Приключения под ивами"
06.10, 16.50, 02.20, 03.50, 05.30 Телемагазин
06.35 Северное измерение
07.00 Бодрое утро
08.30 По существу
09.30 Гербы России
09.45 Без 20 век
10.00, 12.00, 13.00, 18.00, 19.30, 20.00, 22.30 Время Ямала
10.15 Сериал "Диверсант: конец войны"
11.10 Д/ф "Пункт назначения: мир"
12.10 Все не так просто
12.35 Специальный репортаж
13.30 Актуальное интервью
14.00 "Изьватас олэм". Программа на языке коми
14.25 Только для Вас!
14.40 Народный календарь
15.00 М/ф "Истории Кленового города"
15.25 Удивительная наука
15.30 Учимся вместе. Уроки рисования
15.45 Шла Саша по шоссе
16.15 Безымянные дома. Неизвестные страницы Серебряного века
16.30 Гербы России
17.10 Сериал "Исцеление любовью"
18.10 ПРОзакон
18.30 "Родительское собрание". Прямой эфир. Тел.: (34922) 4-32-32
20.15 Ладушки
20.40 Без 20 век
21.00 Сериал "Диверсант: конец войны"
22.00 Навстречу 80-летию ЯНАО
23.00 Информационная программа "День"
00.00 До и после...
00.45 Драма "Шесть недель страха"
03.00 Сериал "Сан-Тропе"
04.00 Сериал "Моя семья"
04.40 Д/ф "Пункт назначения: мир"

Среда, 27 октября

05.00 Телеканал "Доброе утро"
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости
09.10 Жить здорово!
10.20 Контрольная закупка
11.00 Премьера. "ЖКХ"
12.20 Модный приговор
13.20 Детективы
14.00 Другие новости
14.20 Понять. Простить
15.20 "Хочу знать" с Михаилом Ширвиндтом
15.50 Сериал "Обручальное кольцо"
16.50 Федеральный судья
18.20 Сериал "След"
19.00 Давай поженимся!
20.00 Пусть говорят
21.00 Время
21.30 Сериал "Голоса"
22.30 Среда обитания
23.30 Футбол. Чемпионат России. Матч XVI тура. "Спартак" - "Зенит"
01.30, 03.05 Фильм "Расплавленные"
03.30 Сериал "Спасите Грейс"
04.20 Детективы

РОССИЯ 1

05.00 Утро России
05.05, 05.35, 07.05, 07.35, 08.05, 08.35, 11.30, 14.30, 20.30 Местное время. Вести-Ямал
09.05 Документальный фильм
10.00 Ток-шоу "О самом главном"
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести
11.50 Сериал "Маршрут милосердия"
12.50 Настоящая жизнь
13.45 Вести. Дежурная часть
14.50 Сериал "Дворик"
15.25 Кулагин и партнеры
16.30 Местное время. Вести-Москва
16.50 Сериал "Слово женщине"
17.55 Сериал "Ефросинья"
18.55 Сериал "Институт благородных девиц"
20.50 Спокойной ночи, малыши!
21.00 Сериал "Всегда говори "всегда"-5"
23.50 Вести +
00.10 Фильм "Крах"
02.15 Честный детектив
02.45 Сериал "Девушка-сплетница-2"
03.40 Пьеса "Труффальдино из Бергамо"

НТВ

05.55 Информационный канал "НТВ утром"
08.30 Дачный ответ
09.30, 15.30, 18.30 Обзор. Чрезвычайное происшествие
10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня
10.20 Чистосердечное признание
10.55 До суда
12.00 Суд присяжных
13.30 Сериал "Закон и порядок"
16.30 Сериал "Возвращение Мухтара"
19.30 Сериал "Улицы разбитых фонарей"
21.30 Сериал "Братаны"
23.35 Фильм "Кто Вы, мистер Брукс?"
01.55 Боевик "Возврата нет"
04.00 Сериал "Жизнь - поле для охоты"

СТС

06.00 М/ф "Трансформеры. Энергон"
06.55 М/ф "Смешарики"
07.00 М/ф "Приключения Вуди и его друзей"
07.30 Сериал "Папины дочки"
08.00 Сериал "Нанолюбовь"
09.00, 09.30 6 кадров
10.00 Сериал "Маргоша"
11.00 Х/ф "Назад в будущее-2"
13.00 Сериал "Как я встретил вашу маму"
13.30 М/ф "Росомаха и люди Икс"
14.00 М/ф "Соник Икс"
14.30 М/ф "Клуб Винкс - школа волшебниц"
15.00 М/ф "Каспер"
15.30 Сериал "Папины дочки"
16.30 Галилео
17.30 Сериал "Нанолюбовь"
18.30 Программа "Муравленко-ТВ"
19.00 Даешь молодежь!
19.30 Сериал "Воронины"
20.30 Сериал "Маргоша"
21.30 Х/ф "Назад в будущее-3"
23.40 6 кадров
00.00 Сериал "Как я встретил вашу маму"
00.30 Инфомания
01.00 Сериал "Зачарованные"

ТНТ

06.00 Необъяснимо, но факт
07.00 Программа "Муравленко-ТВ плюс". Повтор от 26 октября
07.30 М/ф "Эй, Арнольд!"
08.00 М/ф "Настоящие монстры"
08.30 Комеди Клаб
09.30, 10.00 Сериал "Универ"
10.30, 11.00 Сериал "Счастливы вместе"
11.30, 12.00 М/ф "Котопес"
12.30, 13.00 М/ф "Губка Боб Квадратные штаны"
13.30, 14.00 М/ф "Пингвины из "Мадагаскара"
14.30 Дом-2. Live
16.15 Комедия "Скуби-ду"
18.00, 20.30 Сериал "Интерны"
18.30, 20.00 Сериал "Универ"
19.00 Сериал "Счастливы вместе"
19.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
21.00 Комедия "Добро пожаловать, или соседям вход воспрещен"
23.00 Дом-2. Город любви
00.00 Дом-2. После заката
00.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
01.00 Комеди Клаб
02.00, 02.25 Сериал "Дузья"
02.55 Дом-2. Город любви
03.50 Триллер "Соседка"
05.45 Комедианты

РЕН

06.00 Д/ф "Неизвестная планета"
06.30 Час суда
07.30 Званый ужин
08.30 Сериал "Солдаты-11. Прапорщик"
09.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.30 Новости "24"
10.00 Честно
11.00 Час суда
12.00 Экстренный вызов
13.00 Званый ужин
14.00 Не ври мне!
15.00 Давайте разберемся!
16.00 Экстренный вызов
17.00 Боевик "Пассажир 57"
19.00 Экстренный вызов
20.00 Сериал "Хорошие парни"
22.00, 03.20 Тайна дальних миров
23.00 Дураки, дороги, деньги
00.00 Боевик "Пассажир 57"
01.40 Сериал "Терминатор: битва за будущее"
02.30 Покер-дуэль
04.20 Д/ф "Неизвестная планета"
05.20 Ночной музканал

ЯМАЛ

06.00 М/ф "Приключения под ивами"
06.10, 16.45, 02.20, 03.50, 05.30 Телемагазин
06.35 "Изьватас олэм". Программа на языке коми
07.00 Бодрое утро
08.30 Родительское собрание
09.30 Гербы России
09.45 Без 20 век
10.00, 12.00, 13.00, 18.00, 19.30, 20.00, 22.30 Время Ямала
10.15 Сериал "Диверсант: конец войны"
11.10 Д/ф "Пункт назначения: мир"
12.15 Место под Солнцем
12.30 Специальный репортаж
13.30 Актуальное интервью
14.00 Северный колорит
14.25 Только для Вас!

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА!

В администрации города работает пункт бесплатного доступа на официальный сайт города Муравленко

Время работы пункта:
ежедневно
(кроме субботы и воскресенья)
с 8.30 до 12.30
и с 14.00 до 17.00.
Обращаться в отдел информации и общественных связей, каб. 102.
Справки по телефону: 28-4-45.

14.35 Афиша
14.40 Беседы с батюшкой
15.00 М/ф "Истории Кленового города"
15.25 Земные сокровища
15.30 Учимся вместе. Уроки русского языка
15.45 Шла Саша по шоссе
16.05 Наши любимые мультфильмы
16.15 Безымянные дома. Неизвестные страницы Серебряного века
16.30 Гербы России
17.10 Сериал "Исцеление любовью"
18.10 Место происшествия
18.30 "По существу". Прямой эфир. Тел.: (34922) 4-32-32
20.15 Ладушки
20.40 Без 20 век
21.00 Сериал "Диверсант: конец войны"
22.00 Навстречу 80-летию ЯНАО
23.00 Информационная программа "День"
00.00 До и после...
00.45 Драма "Шесть недель страха-2"
03.00 Сериал "Сан-Тропе"
04.00 Сериал "Моя семья"
04.40 Д/ф "Пункт назначения: мир"

Четверг, 28 октября

05.00 Телеканал "Доброе утро"
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 23.30, 03.00 Новости
09.10 Жить здорово!
10.20 Контрольная закупка
11.00 Премьера. "ЖКХ"
12.20 Модный приговор
13.20 Детективы
14.00 Другие новости
14.20 Понять. Простить
15.20 "Хочу знать" с Михаилом Ширвиндтом
15.50 Сериал "Обручальное кольцо"
16.50 Федеральный судья
18.20 Сериал "След"
19.00 Давай поженимся!
20.00 Пусть говорят
21.00 Время
21.30 Сериал "Банды"
22.30 Человек и закон
23.50 "Судите сами" с Максимом Шевченко
00.50 Фильм "Герцогиня"
02.50, 03.05 Фильм "Заговорщики"

РОССИЯ 1

05.00 Утро России
05.05, 05.35, 07.05, 07.35, 08.05, 08.35, 11.30, 14.30, 20.30 Местное время. Вести-Ямал
09.05 Документальный фильм
10.00 Ток-шоу "О самом главном"
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести
11.50 Сериал "Маршрут милосердия"
12.50 Настоящая жизнь
13.45, 04.45 Вести. Дежурная часть
14.50 Сериал "Дворик"
15.25 Кулагин и партнеры
16.30 Местное время. Вести-Москва
16.50 Сериал "Слово женщине"
17.55 Сериал "Ефросинья"
18.55 Сериал "Институт благородных девиц"
20.50 Спокойной ночи, малыши!
21.00 Сериал "Всегда говори "всегда"-5"
22.50 Поединок
23.50 Вести +
00.10 Фильм "Новый мир"
02.55 Горячая десятка
04.00 Городок

НТВ

05.55 Информационный канал "НТВ утром"
08.30 И снова здравствуйте!
09.30, 15.30, 18.30 Обзор. Чрезвычайное происшествие
10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня
10.20 Особо опасен!
10.55 До суда
12.00 Суд присяжных
13.30 Сериал "Закон и порядок"
16.30 Сериал "Возвращение Мухтара"
19.30 Сериал "Улицы разбитых фонарей"
21.30 Сериал "Братаны"
23.35 Фильм "Вне поля зрения"
01.55 Фильм "Теневой партнер"
04.05 Сериал "Жизнь - поле для охоты"

СТС

06.00 М/ф "Трансформеры. Энергон"
06.55 М/ф "Смешарики"
07.00 М/ф "Приключения Вуди и его друзей"
07.30 Сериал "Папины дочки"
08.00 Сериал "Нанолюбовь"
09.00, 09.30 6 кадров
10.00 Сериал "Маргоша"
11.00 Х/ф "Назад в будущее-3"
13.10 6 кадров
13.30 М/ф "Росомаха и люди Икс"
14.00 М/ф "Соник Икс"
14.30 М/ф "Клуб Винкс - школа волшебниц"
15.00 М/ф "Каспер"
15.30 Сериал "Папины дочки"
16.30 Галилео
17.30 Сериал "Нанолюбовь"
18.30 Программа "Муравленко-ТВ"
19.00 Даешь молодежь!
19.30 Сериал "Воронины"
20.30 Сериал "Маргоша"
21.30 Х/ф "Черная молния"
23.30, 00.00 6 кадров
00.30 Инфомания
01.00 Сериал "Зачарованные"

ТНТ

06.00 Необъяснимо, но факт
07.00 Программа "Муравленко-ТВ плюс". Повтор от 27 октября
07.30 М/ф "Эй, Арнольд!"
08.00 М/ф "Настоящие монстры"
08.30 Комеди Клаб
09.30, 10.00 Сериал "Универ"
10.30, 11.00 Сериал "Счастливы вместе"
11.30, 12.00 М/ф "Котопес"
12.30, 13.00 М/ф "Губка Боб Квадратные штаны"
13.30, 14.00 М/ф "Пингвины из "Мадагаскара"
14.30 Дом-2. Live
16.15 Комедия "Добро пожаловать, или Соседям вход воспрещен"
18.00, 20.30 Сериал "Интерны"
18.30, 20.00 Сериал "Универ"
19.00 Сериал "Счастливы вместе"
19.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
21.00 Комедия "Крутая Джорджия"
23.05 Дом-2. Город любви
00.05 Дом-2. После заката
00.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
01.05 Комеди Клаб
02.05, 02.30 Сериал "Друзья"
03.00 Дом-2. Город любви
03.55 Комедия "Уимблдон"

РЕН

06.00 Д/ф "Неизвестная планета"
06.30 Час суда
07.30 Званый ужин
08.30 Сериал "Солдаты-11. Прапорщик"
09.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.30 Новости "24"
10.00 Честно
11.00 Час суда
12.00 Экстренный вызов
13.00 Званый ужин
14.00 Не ври мне!
15.00 Давайте разберемся!
16.00 Экстренный вызов
17.00 Боевик "Блэкджек"
19.00 Экстренный вызов
20.00 Сериал "Хорошие парни"
22.00, 03.50 Доллар, несущий смерть
23.00 Дураки, дороги, деньги
00.00 Боевик "Блэкджек"
02.15 Сериал "Сверхъестественное"
03.00 Покер-дуэль
04.50 Д/ф "Неизвестная планета"
05.50 Ночной музканал

ЯМАЛ

06.00 М/ф "Приключения под ивами"
06.10, 16.50, 02.30, 03.50, 05.30 Телемагазин
06.35 Беседы с батюшкой
07.00 Бодрое утро
08.30 По существу
09.30 Гербы России
09.45 Без 20 век
10.00, 12.00, 13.00, 18.00, 19.30, 20.00, 22.30 Время Ямала
10.15 Сериал "Диверсант: конец войны"
11.10 Д/ф "Пункт назначения: мир"
12.15 Копейка рубль бережет
12.30 Народное признание
13.30 Актуальное интервью
14.00 "Тут сул*там". Прямой эфир на языке ханты. Тел.: (34922) 4-32-32
14.40 В гостях у мастера
15.00 М/ф "Истории Кленового города"
15.25 Ультрамарин
15.30 Учимся вместе. Уроки русского языка
15.40 Шла Саша по шоссе
16.00 Наши любимые мультфильмы
16.15 Безымянные дома. Неизвестные страницы Серебряного века
16.30 Гербы России
17.10 Сериал "Исцеление любовью"
18.10 Копейка рубль бережет
18.30 "По существу". Прямой эфир. Тел.: (34922) 4-32-32
20.15 Ладушки
20.40 Без 20 век
21.00 Сериал "Диверсант: конец войны"
22.00 Навстречу 80-летию ЯНАО
23.00 Информационная программа "День"
00.00 До и после...
00.45 Драма "Бархатный сезон"
03.00 Сериал "Сан-Тропе"
04.00 Сериал "Моя семья"
04.40 Д/ф "Пункт назначения: мир"

Пятница, 29 октября

05.00 Телеканал "Доброе утро"
09.00, 12.00, 15.00, 18.00 Новости
09.10 Жить здорово!
10.20 Контрольная закупка
11.00 Премьера. "ЖКХ"
12.20 Модный приговор
13.20 Детективы
14.00 Другие новости
14.20 Понять. Простить
15.20 Хочу знать с Михаилом Ширвиндтом
15.50 Сериал "Обручальное кольцо"
16.50 Федеральный судья
18.20 Поле чудес
19.10 Давай поженимся!
20.00 Пусть говорят
21.00 Время
21.30 Клуб Веселых и Находчивых
23.50 Фильм "Волчок"
02.50 Фильм "Широко шагая: расплата"
04.30 Сериал "Спасите Грейс"
05.20 Детективы

РОССИЯ 1

05.00 Утро России
05.05, 05.35, 07.05, 07.35, 08.05, 08.35, 11.30, 14.30, 20.30 Местное время. Вести-Ямал
09.05 Мусульмане
09.15 Документальный фильм
10.10 Ток-шоу "О самом главном"
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести
11.50 Сериал "Маршрут милосердия"
12.50 Настоящая жизнь
13.45 Вести. Дежурная часть
14.50 Сериал "Дворик"
15.25 Кулагин и партнеры
16.30 Местное время. Вести-Москва
16.50 Сериал "Слово женщине"
17.55 Сериал "Ефросинья"
18.55 Сериал "Институт благородных девиц"
20.50 Спокойной ночи, малыши!
21.00 Сериал "Всегда говори "всегда"-5"
22.50 Девчата
23.45 Триллер "Клетка"
01.50 Комедия "Тупой и еще тупее тупого: когда Гарри встретил Ллойда"
03.40 Фильм "Вальс"

НТВ

05.55 Информационный канал "НТВ утром"
08.30 Мама в большом городе
09.00 Чудо-люди
09.30, 15.30, 18.30 Обзор. Чрезвычайное происшествие
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
10.20 Спасатели
10.55 До суда
12.00 Суд присяжных
13.30 Сериал "Закон и порядок"
16.30 Сериал "Возвращение Мухтара"
19.30 Следствие вели...
20.30 Чрезвычайное происшествие. Расследование
20.50 Премьера. "Русский Голливуд: бриллиантовая рука-2"
22.50 "НТВшники". Арена острых дискуссий
23.55 Женский взгляд
00.40 Комедия "Мистер нянь"
02.25 Фильм "Король Ральф"
04.15 Сериал "Жизнь - поле для охоты"

СТС

06.00 М/ф "Трансформеры. Энергон"
06.55 М/ф "Смешарики"
07.00 М/ф "Приключения Вуди и его друзей"
07.30 Сериал "Папины дочки"
08.00 Сериал "Нанолюбовь"
09.00, 09.30 6 кадров
10.00 Сериал "Маргоша"
11.00 Х/ф "Черная молния"
13.00 Сериал "Как я встретил вашу маму"
13.30 М/ф "Росомаха и люди Икс"
14.00 М/ф "Соник Икс"
14.30 М/ф "Клуб Винкс - школа волшебниц"
15.00 М/ф "Каспер"
15.30 Сериал "Папины дочки"
16.30 Галилео
17.30 Сериал "Нанолюбовь"
18.30 Программа "Муравленко-ТВ"
19.00 Даешь молодежь!
19.30 Одна за всех
20.00 6 кадров
21.00 Х/ф "Особо опасен"
23.00 Даешь молодежь!
23.30 Видеобитва
00.30 Х/ф "Готика"
02.20 Х/ф "Приключение"
04.20 Сериал "Зачарованные"
05.10 Музыка на СТС

ТНТ

06.00 Необъяснимо, но факт
07.00 Программа "Муравленко-ТВ плюс". Повтор от 28 октября
07.30 М/ф "Эй, Арнольд!"
08.00 М/ф "Настоящие монстры"
08.30 Комеди Клаб
09.30, 10.00 Сериал "Универ"
10.30, 11.00 Сериал "Счастливы вместе"
11.30, 12.00 М/ф "Котопес"
12.30, 13.00 М/ф "Губка Боб Квадратные штаны"
13.30, 14.00 М/ф "Пингвины из "Мадагаскара"
14.30 Дом-2. Live
15.50 Комедия "Крутая Джорджия"
18.00 Сериал "Интерны"
18.30 Сериал "Универ"
19.00 Сериал "Счастливы вместе"
19.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
20.00 Битва экстрасенсов
21.00 Комеди Клаб
22.00 Comedy Woman
23.00 Дом-2. Город любви
00.00 Дом-2. После заката
00.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
01.00 Фильм "Пила-2"
02.55, 03.20 Сериал "Друзья"
03.50 Дом-2. Город любви
04.50 Интуиция
05.50 Сериал "Саша + Маша"

РЕН

06.00 Д/ф "Неизвестная планета"
06.30 Час суда
07.30 Званый ужин
08.30 Сериал "Солдаты-11. Прапорщик"
09.30, 12.30, 16.30, 19.30 Новости "24"
10.00 Честно
11.00 Час суда
12.00 Экстренный вызов
13.00 Званый ужин
14.00 Не ври мне!
15.00 Давай попробуем?
16.00 Экстренный вызов
17.00 Фильм "Ледниковый период 2000"
19.00, 20.00 Справедливость
21.00 "Будь готов!" Концерт Михаила Задорнова
22.50 Дорогая передача
00.00 Фильм "Обольстительные хулиганки"
01.50 Фильм "Сексуальные соблазны"
03.40 Сериал "Сверхъестественное"
04.30 Д/ф "Неизвестная планета"
05.25 Ночной музканал

ЯМАЛ

06.00 М/ф "Приключения под ивами"
06.15 "Тут сул*там". Программа на языке ханты
07.00 Бодрое утро
08.30 По существу
09.30 Гербы России
09.45 Без 20 век
10.00, 12.00, 13.00, 18.00, 19.30, 20.00, 22.30 Время Ямала
10.15 Сериал "Диверсант: конец войны"
11.10 Д/ф "Пункт назначения: мир"
12.15 Пресс-экспресс
12.30 Азбука ЖКХ
13.30 Специальный репортаж
14.10 "Ялэмдад нумгы". Программа на ненецком языке
14.20 Только для Вас!
14.30 Афиша
14.35 Северное измерение
15.00 М/ф "Истории Кленового города"
15.25 Ультрамарин
15.30 Учимся вместе. Уроки русского языка
15.45 Шла Саша по шоссе
16.15 Безымянные дома. Неизвестные страницы Серебряного века
16.30 Гербы России
17.10 Сериал "Исцеление любовью"
18.10 "С песней по жизни". Прямой эфир. Тел.: (34922) 4-32-32
20.15 Ладушки
20.40 Без 20 век
21.00 Сериал "Диверсант: конец войны"
22.00 Навстречу 80-летию ЯНАО
23.00 Информационная программа "День"
00.00 Было время...
01.10 Фильм "Бухта страха"
02.45, 03.50 Телемагазин
03.00 Сериал "Поле битвы"
04.25 Фильм "Бегство мистера Мак-Кинли"

Суббота, 30 октября

05.50, 06.10 Комедия "Стежки-дорожки"
06.00, 10.00, 12.00 Новости
07.20 Играй, гармонь любимая!
08.10 Дисней-клуб
09.00 Умницы и умники
09.40 Слово пастыря
10.10 Смак
10.50 Премьера. "Двух судеб линия одна"
12.20 Римма Маркова. Характер не сахар, душа - рафинад
13.20 Сериал "Вербное воскресенье"
17.30 Кто хочет стать миллионером?
18.40 Большие гонки
19.40, 21.15 Минута славы
21.00 Время
22.00 Прожекторперисхилтон
22.40 Детектор лжи
23.40 Что? Где? Когда?
00.50 Фильм "Возвращение в Голубую лагуну"
02.40 Фильм "Преступник"
04.40 Фильм "Широко шагая: правосудие в одиночку"
05.20 Детективы

РОССИЯ 1

05.05 Детектив "Наградить (посмертно)"
06.45 Вся Россия
06.55 Сельское утро
07.25 Диалоги о животных
08.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести
08.10 Местное время. Вести Ямал
08.20 Военная программа
08.45 Субботник
09.30 Подари себе жизнь
10.05 Национальный интерес
10.40 Первоисточник
11.10, 14.20 Местное время. Вести-Москва
11.20 Вести. Дежурная часть
11.50 Честный детектив
12.20, 14.30 Сериал "Катерина"
16.20 Субботний вечер
18.15 Шоу "Десять миллионов"
19.15, 20.40 Фильм "Цветы от Лизы"
23.50 Фильм "А я люблю женатого"
01.45 Комедия "Вся правда о любви"
03.40 Фильм "Смерть под парусом"

НТВ

06.05 М/ф "Люди икс: эволюция"
06.55 Сказки Баженова
07.25 Смотр
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.20 Лотерея "Золотой ключ"
08.50 Авиаторы
09.25 Живут же люди!
10.20 Главная дорога
10.55 Кулинарный поединок
12.00 Квартирный вопрос
13.25 Особо опасен!
14.00 Д/ф "Спето в СССР"
15.05 Своя игра
16.20 Детектив "Выстрел в Андропова"
17.20 Очная ставка
18.20 Обзор. Чрезвычайное происшествие
19.25 Профессия - репортер
19.55 Программа максимум
21.00 Русские сенсации
21.55 Ты не поверишь!
22.50 Музыкальный ринг НТВ. Супербитва: Валерия против Валерии
00.40 Комедия "Тупой и еще тупее"
02.40 Фильм "Изгоняющий дьявола: приквел"
04.45 Особо опасен!
04.15 Комедия "Секс и незамужняя девушка"

СТС

06.00 Х/ф "Хороший сосед Сэм"
08.20 М/ф "Смешарики"
08.30 М/ф "Мир странствий"
09.00 Брэйн ринг
10.00 Сериал "Папины дочки"
11.00 Семейная телеигра "Это мой ребенок!"
12.00 Сериал "Воронины"
14.00 М/ф "Новые приключения медвежонка Винни и его друзей"
15.00 М/ф "Русалочка"
15.30 М/ф "Аладдин"
16.00 6 кадров
16.30 Х/ф "Особо опасен"
18.30 Программа "Муравленко-ТВ"
19.30 Шоу "Уральских пельменей"
21.00 Х/ф "XXX"
23.15 Смех в большом городе
00.15 Х/ф "Взаперти"
02.15 Х/ф "Прошлое"
03.40 Сериал "Зачарованные"

ТНТ

06.00, 06.30 М/ф "Настоящие монстры"
07.00 Программа "Муравленко-ТВ плюс". Повтор от 29 октября
07.30 М/ф "Котопес"
08.05, 08.30 Сериал "Друзья"
09.00 Клуб бывших жен
10.00 Ешь и худей!
10.30 Школа ремонта
11.30 Cosmopolitan
12.35 М/ф "Пингвины из "Мадагаскара"
13.00 Д/ф "Почему девушки любят плохих парней"
14.00 Комеди Клаб
15.00, 15.30, 16.00, 16.30 Сериал "Универ"
17.00 Боевик "Возмещение ущерба"
19.00 Женская лига
19.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
20.00 Боевик "Путешествие к центру земли"
21.55 Наша Russia
22.30 Comedy Баттл. Отбор
23.00 Дом-2. Город любви
00.00 Дом-2. После заката
00.30 Фильм "Пила-3"
02.40 Убойная лига
02.55 "Секс" с Анфисой Чеховой
03.25 Дом-2. Город любви
04.25 Интуиция
05.25 Сериал "Саша + Маша"

РЕН

06.00 Сериал "Фирменная история"
08.00 М/ф "Бен 10"
09.15 Реальный спорт
09.40 Я - путешественник
10.10 Карданный вал
10.40 Фильм "Ледниковый период 2000"
12.30 Новости "24"
13.00 Военная тайна
14.00 Сериал "Дальнобойщики-2"
18.00 Громкое дело
19.00 "Неделя" с Марианной Максимовской
20.00 Комедия "Реальный папа"
21.50 Комедия "Папа напрокат"
00.00 Фильм "Запретная вечеринка"
01.40 Сериал "Дальнобойщики-2"
05.35 Д/ф "Неизвестная планета"
05.30 Ночной музканал

ЯМАЛ

07.00, 02.40, 04.00, 05.30 Телемагазин
07.15 Д/ф "Истории океана"
07.45 Драма "Метель"
09.00 В гостях у русского слова
09.30 Добротолюбие
10.00 Завалинка собирает друзей
10.30 Кумиры экрана
11.00 Фильм "Журавушка"
12.30 Шла Саша по шоссе
12.50 Поиграем с Сонечкой
13.00 Учимся вместе. Уроки английского языка
13.10 Наши любимые мультфильмы
13.30 Д/ф "Живая планета. Северные леса"
14.30 Телеэкскурсия
15.00 Встречи
15.30 Д/Ф "Красные звезды"
16.30 Комедия "Формула любви"
18.00 "Жизнь прекрасна". Тел.: (34922) 4-32-32
19.30 Наше новое кино
21.20 Недосмотренное кино
23.10 Драма "Охотники за чужими"
00.00 Мелодрама "Гордость"
00.50 Драма "24 часа"
03.00 Музпрограмма "Еловая субмарина. История русского рока"
04.30 Д/ф "Красные звезды"
05.45 Фильм "Сказка, рассказанная ночью"

Воскресенье, 31 октября

06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.10 Фильм "Экипаж машины боевой"
07.40 Армейский магазин
08.20 Дисней-клуб
09.10 Здоровье
10.10 Непутевые заметки
10.30 Пока все дома
11.20 Фазенда
12.10 Сериал "Вербное воскресенье"
16.10 Фильм "Исполнительный лист"
18.00 Лед и пламень
21.00 Время
22.00 Большая разница
23.00 Познер
00.00 Премьера. "Шанхай. Экспо-2010"
01.10 Детектив "Ниагара"
02.50 Комедия "Судью на мыло"

РОССИЯ 1

05.10 Фильм "Испытательный срок"
07.00 Смехопанорама
07.30 Сам себе режиссер
08.20 Утренняя почта
09.00 Сто к одному
09.45 Городок
10.20 Местное время. Вести-Ямал. События недели
11.00, 14.00, 20.00 Вести
11.10 Ты и я
12.10, 14.30 Сериал "Катерина"
14.20 Местное время. Вести-Москва
16.15 Смеяться разрешается
18.05 Фильм "Ой, мамочки..."
21.05 Фильм "Когда цветет сирень"
23.00 Специальный корреспондент
00.00 33 веселых буквы
00.30 Фильм "Хозяева ночи"
02.50 Фильм "Наше время"

НТВ

06.05 М/ф "Люди икс: эволюция"
06.55 Сказки Баженова
07.25 Дикий мир
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.20 Лотерея "Русское лото"
08.45 Их нравы
09.25 Едим дома!
10.20 "Первая передача". Автомобильная программа
11.00 Д/ф "Битва за Север. Первая атомная"
12.00 Дачный ответ
13.20 Суд присяжных: главное дело
15.05 Своя игра
16.20 Развод по-русски. Доступное жулье
17.20 И снова здравствуйте!
18.20 Обзор. Чрезвычайное происшествие. Обзор за неделю
20.00 Чистосердечное признание
20.50 Центральное телевидение
21.55 Премьера "Морские дьяволы. Судьбы"
23.55 Нереальная политика
00.20 Авиаторы
00.55 Боевик "Одиночка"
03.05 Фильм "Мумия"
04.55 Очная ставка

06.00 Х/ф "Лос-Анджелесская история"
07.45 Мультфильмы
08.20 М/ф "Смешарики"
08.30 М/ф "Мир странствий"
09.00 Самый умный
11.00 Галилео
12.00 Снимите это немедленно!
13.00 Х/ф "XXX"
15.15, 16.00 6 кадров
16.30 Х/ф "Такси-4"
18.15 Украинский квартал
18.30 Программа "Муравленко-ТВ"
19.45 М/ф "Корпорация монстров"
21.20 Х/ф "XXX-2. Новый уровень"
23.10 Мисс мира-2010
01.10 Х/ф "Крупная рыба. История длиною в жизнь"
03.30 Х/ф "Отличный гамбургер"
05.15 Музыка на СТС

ТНТ

06.00, 06.30 М/ф "Настоящие монстры"
07.00, 07.25, 07.55 М/ф "Котопес"
08.25, 08.55, 09.20 Сериал "Друзья"
09.50 Лотереи: "Первая Национальная" и "Фабрика удачи"
10.00 Школа ремонта
11.00 Битва экстрасенсов
12.00 СуперИнтуиция
13.00 Боевик "Возмещение ущерба"
15.05, 15.40, 16.10, 16.40 Сериал "Интерны"
17.10 Боевик "Путешествие к центру земли"
19.00 Женская лига
19.30 Программа "Муравленко-ТВ плюс"
20.00 Триллер "Книга Илая"
22.30 Comedy Баттл. Отбор
23.00 Дом-2. Город любви
00.00 Дом-2. После заката
00.30 Фильм "Пила-4"
02.15 Comedy Woman
03.15 "Секс" с Анфисой Чеховой
03.50 Дом-2. Город любви
04.50 Интуиция
05.50 Сериал "Саша + Маша"

РЕН

06.00 Д/ф "Неизвестная планета"
06.25 Сериал "Фирменная история"
08.25 Дальние родственники
08.55 Дураки, дороги, деньги
10.10 "Будь готов!" Концерт Михаила Задорнова
12.00 Репортерские истории
12.30 Новости "24"
13.00 "Неделя" с Марианной Максимовской
14.00 Комедия "Папа напрокат"
16.00 Комедия "Реальный папа"
18.00 В час пик
19.00 Несправедливость
20.00 Боевик "Зона смертельной опасности"
22.00 Боевик "Вне досягаемости"
23.40 Мировой бокс: восходящие звезды
00.15 Фильм "Сексуальные пределы"
01.45 Сериал "Вкус убийства"
05.35 Ночной музканал

ЯМАЛ

07.00, 02.35, 04.00, 05.20 Телемагазин
07.15 Д/ф "Истории океана"
07.45 Фильм "Женщина, которая поет"
09.00 Северный колорит
09.30 БлокНОТ
10.00 Народный календарь
10.15 Здорово живем!
10.30 Кумиры экрана
11.00 Фильм "Путь к причалу"
12.30 Шла Саша по шоссе
12.50 Поиграем с Сонечкой
13.00 Учимся вместе. Уроки английского языка
13.10 Наши любимые мультфильмы
13.30 Д/ф "Живая планета"
14.30 Завалинка собирает друзей
15.00 Студия "Арктика" представляет...
15.30 Д/ф "Великая Отечественная"
16.30 Под Полярной звездой
18.10 Телевикторина "Золотой чум"
18.40 Моя правда
19.30 Мелодрама "Превратности судьбы"
21.10 Фильм "Голова в облаках"
23.10 Д/ф "Портал Юрского периода"
00.00 Мелодрама "Гордость"
00.50 Фильм "Охотник-4: возмездие"
03.00 Споемте, друзья!
04.30 Д/ф "Великая Отечественная"

Программа предоставлена ЗАО “Сервис-TV” согласно договору

ЗАКОН И ПОРЯДОК

Еще раз о благоустройстве

Мы уже знакомили читателей с некоторыми положениями Правил благоустройства города. Однако практика показала, что жители г. Муравленко мало знакомы с данным документом.

Правила благоустройства г. Муравленко, утвержденные решением городской Думы № 473 от 29.10.2008 г., регламентируют создание системы зеленых насаждений города, реконструкцию и поддержание внешнего благоустройства территорий, земельных участков, внешнего вида зданий и сооружений в городе в целях обеспечения эстетических качеств и создания здоровых, удобных и культурных условий жизни населения на территории города.

В административную комиссию г. Муравленко в сентябре 2010 года поступило на рассмотрение 30 протоколов об административных правонарушениях (о нарушении Правил благоустройства города), за что предусмотрена ответственность статьей 3.3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.12.2004 г. № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях». Составление протоколов об административных правонарушениях по данной статье возложено на участковых уполномоченных, сотрудников патрульно-постовой службы милиции общественной безопасности.

Лица, привлекаемые к административной ответственности, как один утверждали, что не знали о том, что нарушают упомянутый нормативный акт.

Во избежание подобных ситуаций ещё раз остановимся на основных главах Правил.

Начнем с вопроса озеленения города. Правила устанавливают, что посадка деревьев и кустарников, реконструкция зеленых насаждений в городе, озеленение территорий промышленных объектов и их санитарно-защитных зон в городе осуществляются только на основе специальных проектов, разработанных в соответствии с генеральным планом города.

На площадях зеленых насаждений запрещается:

- парковать автотранспортные средства;

- производить строительные и ремонтные работы без ордера на производство земляных работ, выдаваемого МУ «Управление коммунального заказа».

Зеленые насаждения, поврежденные или уничтоженные в результате производства строительных, ремонтных и иных видов работ, восстанавливаются за счет средств юридических, физических лиц, проводивших данные работы.

Глава Правил о содержании фасадов зданий и сооружений говорит о том, что:

- официальным разрешением на производство работ по отделке, реконструкции фасадов является паспорт фасадов на новое строительство, реконструкцию зданий и сооружений, входящих в проектную документацию. Ремонтные работы по отделке фасадов производятся согласно паспорту фасадов, выданному отделом архитектуры и градостроительства администрации города;

- при проведении отделки (утепление наружных стен) фасадов зданий с применением возгораемых утеплителей и материалов работы должны согласовываться с органом Государственного пожарного надзора;

- фасады зданий и сооружений должны иметь исправный вид, содержаться в целости и сохранности. Все изменения фасадов и их элементов должны выполняться только по согласованию с отделом архитектуры и градостроительства.

Отдельной главой в Правилах выделены «малые архитектурные формы», к которым относятся киоски, торговые автоматы, светильники наружного освещения (или как их сейчас модно называть - ландшафтные светильники), стенды для афиш и реклам, лестницы, ограды, садово-парковые сооружения, фонтаны, обелиски, мемориальные доски, городская уличная мебель (лавки, беседки), урны и т. д. Ответственность за содержание и ремонт малых архитектурных форм несут владельцы земельных участков, на которых расположены данные архитектурные формы.

Правила определяют порядок размещения рекламы и установки рекламных конструкций (щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения, монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, а также остановочные пункты общественного транспорта). Установка рекламной конструкции без разрешения не допускается. Соответствующее разрешение выдается отделом архитектуры и градостроительства администрации города.

Также Правила содержат особые требования к доступности городской среды для престарелых и инвалидов, главу о праздничном оформлении города, требования к обустройству строительных площадок, которые обязывают до начала производства строительных работ ограждать строительную площадку. Высота, конструкция ограждения должны обеспечить безопасность движения транспорта и пешеходов на прилегающих к стройплощадке улицах и тротуарах. Высота, конструкция и окраска ограждения стройплощадки согласовываются с отделом архитектуры и градостроительства.

Владельцев автотранспорта непосредственно касается глава, устанавливающая порядок стоянки, хранения и обслуживания транспортных средств в жилых микрорайонах города.

Правила запрещают любые работы, не связанные с хранением автотранспортных средств (заправка бензином, замена масла, мойка машин, электросварочные работы и т.д.), на территории площадок для стоянки автотранспорта, платных автостоянках указанные работы выполняются в специально отведенных местах вне микрорайонов города. Кроме того, в пределах муниципального образования город Муравленко не допускается:

- стоянка разукомплектованного автотранспорта на неустановленных для этих целей местах;

- движение и стоянка автотранспортных средств на газонах, пешеходных дорожках, тротуарах, детских, спортивных и хозяйственных площадках;

- размещение электроустройств для подогрева автотранспортных средств на элементах детских игровых форм и ограждениях детских площадок и других малых архитектурных формах.

На вопросе стоянки разукомплектованного автотранспорта хочется остановиться подробнее: 7 октября 2010 года городская Дума г. Муравленко решением № 860 утвердила **“Порядок организации работ по выявлению, транспортировке, учету и хранению брошенного движимого имущества на территории муниципального образования г. Муравленко”.** В данном нормативном акте установлен порядок выявления, транспортировки и хранения брошенного имущества, порядок признания брошенного имущества бесхозным и порядок его использования. С данным документом читатели газеты «Наш город» имели возможность ознакомиться в номере 42 (857) от 15.10.2010 г.

В данный момент в администрации города ведется разработка нового проекта Правил благоустройства города. Принятие новых Правил станет ещё одним поводом к разговору на эту тему. Незнание законов не освобождает от ответственности.

Н. БАЧКОВА,
ответственный секретарь административной комиссии МО г. Муравленко

ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

Полярная зарница

В многопрофильном лицее стало доброй традицией проведение военно-спортивной игры «Полярная зарница», призванной укреплять физическое и нравственное здоровье, способствовать популяризации здорового образа жизни, воспитывать ответственное отношение к общественной и трудовой активности, формировать нравственные качества: инициативу и сознательную дисциплину, товарищество и дружбу, волю, смелость, находчивость, выносливость.

13 октября погода оказалась благосклонной и более пятисот лицеистов во главе с руководителями отправились к Зеркальному озеру. Перед началом соревнований директор лицея В.П. Климко тепло поприветствовала участников и пожелала успехов в борьбе за право называться лучшей командой.

Лицеисты распределились в команды по профилям обучения и рассредоточились по местности, выбрав удобное место расположения лагеря. Часть команды осталась в лагере, чтобы обустроить его: развести костер, накрыть стол, составив оригинальное меню, выложить панно из природного материала, проявив фантазию и талант художников. Остальные должны были пройти в это время этапы соревнований: контрольно-туристическую и военно-спортивную полосы, ориентирование на местности и т.д. Чего только не пришлось испытать ребятам! Установка палатки, подъем в гору и спуск с нее по веревке, переправа по скользящему бревну - малая часть программы соревнований, способствовавшая созданию атмосферы товарищеской взаимопомощи и выручки, физическому совершенствованию, формированию навыков быстрой реакции в нестандартных ситуациях. Не удивительно, что горячий обед на свежем воздухе, организованный сотрудниками лицейской столовой, пришелся ребятам по душе.

После отдыха и песен у костра состоялся общий сбор, на котором команды учеников и учителей участвовали в эстафете, соревновались в перетягивании каната, что вызвало много веселья и восторженных возгласов. В финале каждая команда представила плакат, речевку и спела песню.

Завершилась «Полярная зарница» награждением команд грамотами в различных номинациях. Лидерам во всех видах программы, заслуженно победившим в командных соревнованиях, были вручены отдельные грамоты за призовые места.

Н. ЛИЗАНЕЦ, учитель
МОУ «Многопрофильный лицей»
Фото из архива лицея

СПОРТ

Мини водное поло

10 октября в бассейне МАУ «СОК «Ямал» состоялось открытое первенство по мини водному поло.

В соревновании приняли участие 16 юношей, разделенных на команды. Результатами спортивных состязаний стали три призовых места, распределившиеся следующим образом. Первое место заняла команда «Юниор-1»: Роман Сандаков, Антон Мураховский, Алексей Панков, Игорь Тренин, Денис Потапов; второй стала команда «Юниор-2»: Данил Алексеев, Александр Усачев, Константин Парахин, Андрей Иванченко; третье место завоевала команда «Юниор-3» и ее участники: Антон Сорокин, Антон Прохоров, Никита Гончаренко, Георгий Вальц, Алексей Федорущенко, Виталий Красавский. Победители и призеры соревнований награждены грамотами от управления культуры, спорта и молодежной политики.

Шахматы

Личное первенство города по быстрым шахматам среди образовательных учреждений прошло 16 и 17 октября в шахматном клубе детско-юношеской спортивной школы.

На открытии и закрытии спортивных состязаний участников поздравляли главный судья соревнований Р. Хамитов и директор ДЮСШ М. Баранова.

Всего в турнире приняли участие 53 спортсмена: 42 юноши и 11 девушек. Борьба между юными шахматистами была напряженной и интересной. Среди участников 2003 г.р. и моложе призовые места распределились следующим образом: среди юношей первым стал Илья Инякин, вторым - Вадим Климович, третьим - Николай Вдовиченко; среди девушек первое место заняла Елизавета Мемнова, второе - Рузиля Мавлина. Среди игроков 2000-2002 г.р. у юношей победителем стал Александр Полторацкий, серебро выиграл Виктор Дубанов, бронзу - Денис Ярошенко; у девушек первое место заняла Элина Чемборисова, второе - Елена Ткаченко, третье - Людмила Кожевникова. Места участников 1999-1997 г.р. распределились следующим образом: у юношей первым стал Дмитрий Лаврентьев, вторым - Дмитрий Кондратенко, третьим - Сергей Думнич; у девушек первое место завоевала Юлия Крячкова. Среди шахматистов 1996 г.р. и старше у юношей победу одержал Евгений Кондратенко, второе место досталось Кенану Аллахвердиеву, третье - Ильфату Байназарову; у девушек первой стала Елизавета Кондратенко, второй - Виктория Орлова. Победителям и призерам соревнований вручены дипломы и денежные вознаграждения, предоставленные управлением культуры, спорта и молодежной политики.

Марина КАЗАНЦЕВА

РЕКЛАМА

Деньги без преград

Кредит наличными "Персональный"

Срок кредита	До 5 лет
Валюта кредита	Рубли РФ
% ставка в годовых	23,5 %
Максимальная сумма кредита (определяется исходя из доходов Заемщика)	500 000 руб.
Единовременный платеж (платится один раз)	2,5% от суммы кредита
Обеспечение кредита	**БЕЗ ЗАЛОГА И ПОРУЧИТЕЛЕЙ**

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ
- Вы можете получить кредит, даже если у Вас небезупречная кредитная история! (при этом единовременный платеж увеличится на 5 тыс. руб.)
- Вы можете отсрочить начало выплаты основного долга по кредиту! (при этом единовременный платеж увеличится на 2 тыс. руб.)

УСЛОВИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ КРЕДИТА
Оплата кредита и процентов:
Возврат кредита (основного долга) – по графику; оплата процентов за пользование кредитом – ежемесячно.
При просрочке возврата кредита процентная ставка за пользование кредитом увеличивается в два раза (до момента погашения просрочки). При просрочке оплаты процентов за пользование кредитом начисляется неустойка в размере 1% от суммы неуплаченных в срок процентов за каждый день просрочки.

Досрочный возврат кредита бесплатно в любой сумме.
При досрочном погашении кредита в любой сумме, проценты по кредиту пересчитываются в меньшую сторону автоматически без подписания дополнительных документов.

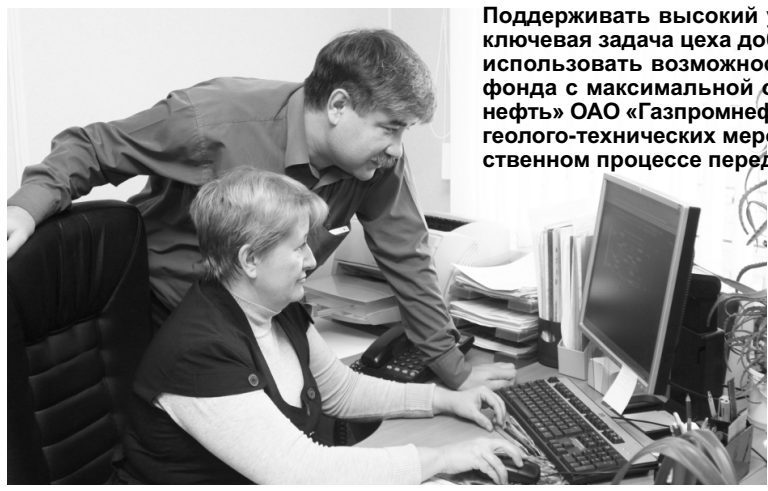
Рассмотрение кредитной заявки:
Бесплатно, в срок не более 3-х рабочих дней с момента принятия Банком полного пакета документов.

22-4-37
www.zapsibkombank.ru

Запсибкомбанк 20 лет вместе

Работать на опережение – главная задача

Поддерживать высокий уровень добычи углеводородов – ключевая задача цеха добычи нефти и газа. Для того чтобы использовать возможности эксплуатационного нефтяного фонда с максимальной отдачей, филиал «Муравленковскнефть» ОАО «Газпромнефть-ННГ» реализует на практике ряд геолого-технических мероприятий и применяет в производственном процессе передовые технологии.



И. Фамутдинов и Т. Кудеенко обсуждают текущие вопросы

Совсем недавно мы побывали в одном из цехов добычи нефти и газа.

Разработка Романовского месторождения началась в 2000 году. Его пластовые характеристики можно назвать уникальными. Высокая проницаемость и нефтенасыщенность пластов определяют качественный показатель добычи.

Сегодня в цехе добычи нефти и газа (ЦДНГ-16) трудятся 37 человек. Со слов заместителя начальника ЦДНГ-16 Романовского месторождения Ильдара Ниловича Фамутдинова, такой коллектив считается небольшим. Но это никак не влияет на процесс работы: «Главное - не численность, а слаженность в трудовой деятельности. Сплоченный коллектив – вот залог успеха любой компании. Действуя, как одна дружная команда, мы всегда достигаем поставленных целей и в выполнении плана по добыче, и в подготовительных мероприятиях к осенне-зимнему периоду».

Ежедневно нефтяники ЦДНГ-16 добывают из недр земли 1 920 тонн черного золота. В среднем месячная добыча скважин Романовского месторождения составляет 59 тысяч тонн нефти. Для такого компактного месторождения с небольшим нефтедобывающим фондом – это неплохой показатель.

- Сегодня на Романовском месторождении - порядка 80 добывающих скважин и 50 скважин, находящихся в работе для поддержания пластового давления, - рассказывает И.Н. Фамутдинов. - В текущем году нам удалось ввести в эксплуатацию новый, седьмой, куст и добурить 15-ый. В результате по девяти новым скважинам суммарный пусковой дебит нефти составил 490 тонн в сутки.

С сентября 2010 года осуществляется бурение двух кустовых площадок Северо-Романовского месторождения. Мы также возлагаем на него большие надежды.

Применение новых подходов

В 2005 году впервые в России на Романовском месторождении началось проведение ГРП на горизонтальных скважинах. Полученный результат оправдал все ожидания. Тогда дополнительная добыча нефти составила 50-80 тонн в сутки. По сей день этот фонд считается рентабельным и работает с высокими дебитами нефти.

По словам ведущего инженера-технолога Эльдара Ирековича Латыпова, ни для кого не секрет, что хороший показатель добычи нефти зависит от бесперебойного функционирования оборудования, а именно, электроцентробежных насосов (ЭЦН), которые применяются для добычи нефти.

Одна из основных причин преждевременных отказов ЭЦН - отложение солей на его рабочих частях. Для снижения этого негативного фактора на скважине монтируется специальная установка, которая обеспечивает дозированную подачу химического реагента в затрубное пространство скважины. При надлежащей эксплуатации ЭЦН имеет бесперебойный срок службы до двух лет. Чтобы достичь безотказной работы ЭЦН на производстве, специалисты филиала постоянно отслеживают все новинки в области передовых технологий, предлагаемые заводами-изготовителями и подрядчиками, с которыми нефтедобывающая компания сотрудничает не один год. Среди них ООО «Борец-Муравленко», «Центрилифт», «Шлюмберже Лоджелко Инк» и другие.

Перспективы в добыче

По логике всех вещей такая сложная работа, как в цехе добычи нефти и газа, требующая от специалистов большой ответственности, сосредоточенности и внимательности в действиях, должна выполняться исключительно представителями мужского пола. На деле же есть исключения: в небольшом коллективе ЦДНГ-16, где трудятся преимущественно мужчины, есть одна стойкая и выносливая сотрудница. Это ведущий геолог Татьяна Ильинична Кудеенко. Большой объем работы на производстве ее не пугает. Напротив, солидный опыт в трудовой деятельности и багаж ценных знаний в области геологии позволяют ей чувствовать себя комфортно и уверенно.

- На Романовке я работаю шестой год. Когда пришла сюда, то особого дискомфорта не испытывала. Потому что коллектив у нас дружный, мы работаем одной командой и стремимся к достижению общей цели, - рассказывает Т.И. Кудеенко.

Безупречность выполнения трудовых обязанностей является для Татьяны Ильиничны профессиональным приоритетом. Но когда выпадает свободное время, она с удовольствием проводит его дома за чтением исторической литературы или занятием цветоводством. Среди комнатных растений есть и экзотическое дерево - цитрусовое.

- Однажды мы даже сняли урожай. Лимоны были восхитительные на вкус. И, кстати, экологически чистые!

Рассказав немного о себе и своих увлечениях, Татьяна Ильинична с легкостью перешла к обсуждению производственной темы. И ответила на вопросы, касающиеся перспективы в добыче нефти и проводимых исследований на Романовском месторождении.

- Романовское месторождение можно назвать полигоном геофизических исследований. Именно здесь проводится пробное внедрение новых технологий. Два года назад здесь осуществлялся дивергентный каротаж. А сейчас планируется опробовать на пьезометрической скважине комплекс работ с использованием бескабельного телеметрического канала связи для непрерывного гидродинамического мониторинга забойных параметров. На одной из наших скважин также предлагалось провести в качестве опытно-промышленных работ исследования методом видеокаротажа эксплуатационной колонны, но скважина не соответствовала техническим параметрам прибора. Приборы с видеослежением выдерживают давление в скважине до 250 атмосфер, а в предлагаемой скважине Романовского месторождения пластовое давление гораздо выше.

Что касается бурения, то я считаю, что в этом году мы сработали неплохо. На юге Романовки нам удалось получить хорошие дебиты на новых скважинах. Скоро там начинается освоение двух скважин: горизонтальной и наклонно-направленной и бурение ещё одной горизонтальной скважины.

В перспективе у нас продолжение разработки Северо-Романовского месторождения. Надеемся, что оно оправдает наши ожидания.

Важное звено в производственной цепочке

Материально-техническое снабжение имеет большое значение для нефтедобывающего предприятия, и от качества его работы зависит бесперебойный производственный процесс. Перед управлением материально-технического обеспечения филиала «Муравленковскнефть» стоят непростые задачи: повышение эффективности планирования, контроля, учета и реализация основных и вспомогательных бизнес-процессов.

С. Шацких

А. Канаев держит все под контролем

Управление МТО молодое, оно образовано первого июля 2010 года с целью оптимизации закупочной деятельности, минимизации складских и транспортных затрат, а также изучения конъюнктуры рынка по аналогичным зарубежным и отечественным предложениям.

До создания управления МТО на базе филиала «Муравленковскнефть» вся закупочная деятельность предприятия курировалась и осуществлялась управлением материально-технического обеспечения ОАО «Газпромнефть-ННГ».

В связи с реорганизацией перед управлением МТО филиала открылся ряд перспектив. К примеру, теперь можно говорить об оперативности поставок закупаемых материалов, сокращении финансовых затрат и возможности контроля над прозрачностью показателя по закупочной деятельности нефтедобывающего предприятия. «Закупочная деятельность осуществляется на тендерной основе. Нашими сотрудниками создаются аналитические справки потенциальных поставщиков, проводится мониторинг цен. За счет этого мы имеем возможность приобретать аналогичный товар с наименьшими финансовыми затратами. Поле нашей деятельности достаточно широкое, мы занимаемся закупкой не только оборудования, но и канцтоваров, предметов мебели, оргтехники.

Как правило, закупочная деятельность осуществляется на 5% по Тюменской области и 80% приходится на Уральский регион. Причем сотрудничаем мы в основном с отечественными компаниями и в редких случаях с иностранными», - говорит Сергей Михайлович Шацких, заместитель генерального директора по обеспечению производства.

За выполнением ответственной и серьезной работы стоит ежедневный труд специалистов, каждый из которых имеет свой определенный круг обязанностей. Выполнение тех или иных функций зависит от специфики и специализации отдела. Всего их четыре: информационно-аналитический отдел, отдел поставки материально-технических ресурсов, отдел развития материально-технического обеспечения и управления запасами, а также отдел логистики и складского учета.

К примеру, информационно-аналитический отдел ведет работу по сбору и консолидации потребностей филиала «Муравленковскнефть». Его сотрудники плотно взаимодействуют со всеми структурными подразделениями и управлениями филиала, а также с департаментом материально-технического обеспечения ОАО «Газпром нефть».

«В управлении МТО трудятся 54 человека. Руководство компании отдает предпочтение специалистам, имеющим ценные знания, целеустремленность и желание работать в одной команде. Все эти составляющие дают положительный результат в деятельности компании. Я считаю, что обмен специалистами между компаниями необходим так же, как и ротация кадров по локациям предприятия. Это позволяет получить новый опыт и поделиться накопившимися знаниями со своими коллегами.

Все сотрудники квалифицированные и имеют дипломы по данной специальности», - отметил Александр Николаевич Канаев, начальник управления МТО.

Старый метод закупочной деятельности во многом замедлял темп производственного процесса.

Благодаря созданию независимого управления МТО на базе филиала «Муравленковскнефть» удалось найти пути решения многих проблем.

Раньше сотрудникам управления МТО филиала приходилось тратить время на переговоры и согласование перечня закупаемой продукции с посредником. После чего наступали долгие часы ожидания утвержденного запроса. На осуществление выдачи, погрузки и перевоза производственного оборудования с одной базы складского хозяйства на другую уходило от трех до четырех суток. Сегодня сотрудники управления МТО филиала самостоятельно налаживают сроки поставок и приобретения необходимых материалов, исключив промежуточное звено посредника из цепочки материально-технического снабжения.

И хотя о положительном экономическом показателе говорить рано, поскольку управление новое, сотрудники предприятия продолжают интенсивно работать над программой МТО на 2011 год и над планом по сокращению складских и транспортных затрат, которые на текущий момент составляют порядка 10%. Со слов Александра Николаевича Канаева, положительный результат обязательно будет.

Материалы полосы Татьяны ЦЕНАРЕВОЙ. Фото Олега УШКОВА

НОВОСТИ

Поздравляем с победой!

С 6 по 12 октября в Новосибирске проходил турнир на Кубок Сибири по таэквондо, в котором приняли участие и юные спортсмены из города Муравленко.

Подобные турниры проводятся с 2005 года. Участие в таких спортивных мероприятиях помогает таэквондистам совершенствовать свое мастерство и стремиться к достижению успеха и завоеванию новых побед.

Это преодоление еще одной ступени в подготовке к выступлению на чемпионате Азии в будущем году.

Со слов Виталия Огай, международного инструктора четвертого дана, тренера высшей категории, чемпионат Азии является очень важным мероприятием. Это хороший шанс показать свою подготовку и поучиться у других.

Подрастающее поколение спортсменов уже готово к покорению новых вершин в мире спорта. Для этого делается многое как со стороны тренеров, так и со стороны юных таэквондистов, которые с 2006 года неустанно тренируются, приобретая навыки и сноровку в непростых приемах таэквондо.

В этом году в Новосибирск съехались 670 человек из 20 регионов России и ближнего зарубежья. В командном зачете ребята из города Муравленко заняли первое место.

14 октября в спортивном зале МОУ СОШ №2 состоялась торжественная церемония награждения победителей, где с поздравительной речью выступила Е.Л. Ермишкина, начальник управления культуры, спорта и молодежной политики, и вручила ребятам почетные грамоты, кубки и медали: «Уважаемые ребята! Родители! Я поздравляю сегодня команду спортсменов с победой. Результаты выступления всех нас порадовали. Вы, ребята, вернулись в город абсолютными победителями. Мы благодарны не только вам, но и вашему тренеру, родителям за этот большой совместный труд. Поздравляем вас!».

Сегодня тренировки юных таэквондистов продолжаются. Поскольку перед ними стоит новая задача - участие в турнире на Кубок Европы.

- В течение этого месяца планируется организовать городской турнир, по результатам которого определятся победители. Они-то и примут участие в международном турнире категории А на Кубок «Семея» в городе Семипалатинске, а в январе 2011 года отправятся защищать честь нашего города на чемпионат Европы, который состоится в Украине. На таком мероприятии наши спортсмены побывают впервые, - говорит В. Огай. - Готовиться к нему серьезно мы начали три года назад. Участие в различных турнирах помогает мне как тренеру делать определенные выводы. Конечно, не все так идеально, как мне хотелось бы, но мы продолжаем работать. И я верю, что у нас все получится.

P.S. Юные таэквондисты и В. Огай благодарят филиал «Муравленковскнефть» за оказание спонсорской поддержки в организации этой поездки.

БЕСЕДЫ СПЕЦИАЛИСТА

Вы в ответе за своего ребенка

Все люди на свете разные, младенцы - тоже. Единых правил для всех нет и быть не может. Главная цель этой публикации - рассказать беременным женщинам о том, как важно обратиться в женскую консультацию до 11-12 недель.

На протяжении всей беременности за вашим здоровьем будут наблюдать врачи в женской консультации. Это делается для того, чтобы убедиться, что ваш ребёнок нормально развивается и вы здоровы, а также для того, чтобы не допускать никаких отклонений от нормы ни в период беременности, ни во время родов. Первый раз посетить врача надо до 11-12 недель беременности. В это время проводится первая и самая длительная консультация. Чем раньше вы обратитесь к врачу, тем лучше. Не удивляйтесь, вам зададут множество вопросов о вашем здоровье, о состоянии здоровья ваших родственников, о здоровье мужа и его родственников. Будет задан вопрос о вашей этнической принадлежности, потому что некоторые наследственные заболевания надо лечить на ранних стадиях беременности. Также врача могут интересовать условия, в которых вы живёте, характер и место вашей работы и вашего мужа. Все эти сведения помогут составить представление о вас и вашей беременности. Таким образом, можно выделить особые моменты риска, которые могут представлять опасность для вас и ребёнка, и сразу что-то предпринять, чтобы оказать вам поддержку.

Врач также определит, когда следует ожидать роды. Вас взвесят и прибавку в весе будут проверять регулярно. Большинство женщин во время беременности прибавляют от 10 до 12 кг. Чаще всего набирают вес после 20-й недели, прибавка зависит от того, какой вес был до беременности. В первое посещение врача измеряется рост, потому что от роста зависит приблизительный показатель размера таза. У некоторых невысоких женщин таз маленький. Возможно, потребуется обсудить план родов с врачом. При каждом посещении врача вам будут измерять артериальное давление. Повышенное давление в поздние сроки беременности представляет опасность и для вас, и для ребёнка. Рекомендовано будет сдать кровь на анализ, чтобы узнать группу крови и резус-фактор.

У некоторых женщин резус-фактор отрицательный. При первой беременности это не опасно, но повторным беременным будут назначены дообследования. Можно будет узнать, есть ли у вас анемия. Анемия истощает - вы быстро устанете и хуже перенесете потерю крови. Вам предложат определенное лечение, обследуют на другие заболевания. В первое посещение сделают гинекологическое обследование, при необходимости будет назначено лечение. Лечащему врачу надо рассказать о таблетках, которые вы, возможно, принимаете, задать вопросы, которые вас волнуют. И всё это важно сделать до 11-12 недели, чтобы убедиться, что вам и вашему будущему ребёнку ничто не угрожает.

Помните: вы в ответе за своего ребёнка, а врачи и акушерки помогут вам в эти важные девять месяцев.

Н. МАЙДАНЕНКО, и.о. заведующего женской консультацией МУЗ “Городская больница”

Соблюдайте правила гигиены!

Заражение педикулезом происходит от детей и взрослых при прямом контакте с заболевшим, а также через личные вещи: расчески, платки, шарфики. Заражение возможно при пользовании чужим бельем, постелью, в поездах, самолетах.

Заболеваемость педикулезом колеблется в зависимости от санитарного и культурного уровня развития населения. Особенно значительного распространения педикулез достигает в обстановке скученности, невозможности соблюдения правил гигиены, большой миграции населения, при резком снижении уровня жизни.

Вши паразитируют только на теле человека, питаются его кровью. Вне тела человека вошь может пребывать в жизнеспособном состоянии не более 7 дней. Платяные, а в некоторых случаях и головные вши могут служить переносчиками возбудителей тифа, гепатитов.

Наиболее распространенная форма заболевания - головной педикулез. Больные узнают о заражении при обнаружении вшей или гнид в волосах. В слюне вшей содержится токсин, вызывающий зуд на месте укуса разной степени выраженности: при легкой степени - от 1 до 5 особей, зуда может не быть вообще.

На волосах головы вши откладывают яйца-гниды, готовые к развитию.

При большой завшивленности и сильном зуде ребенок расчесывает кожу, на месте расчесов нередко развивается пиодермия. Если голову ребенка не моют, волосы теряют блеск, слипаются, образуя бесформенную массу, что еще более способствует развитию педикулеза.

Лечение проводят на дому. Прежде всего необходимо проверить на наличие вшей всех членов семьи, контактировавших с больным ребенком. При выявлении педикулеза всем проводится лечение. Выздоровление констатируется по отсутствию вшей и гнид.

Соблюдение правил гигиены является основой профилактики заболеваемости педикулезом.

Х. ШЕРМАТОВА, врач МУЗ “Городская больница”

РЕКЛАМА

ИНФОРМИРУЕТ “01”

За безопасность в быту

С наступлением холодов особую актуальность приобретает стремление горожан сохранить в своих жилищах максимальное количество столь драгоценного во всех отношениях тепла.

И желание это тем сильнее, чем ниже опускается температура воздуха за окном. Поэтому граждане все активнее прибегают к использованию на предприятиях, в учреждениях и в квартирах разного рода бытовых обогревательных приборов. XXI век принес в наши дома различные виды сплит-систем, калориферов и вентиляторов. Широкое распространение получили масляные радиаторы. Но продолжают активно использоваться и теплоотражатели с открытой спиралью. Опасны ли эти приборы в пожарном отношении?

Масляные обогреватели при правильной эксплуатации вреда принести не могут. Их токопроводящие части и нагревательные элементы надежно изолированы.

Немало в наших квартирах и тепловых отражателей, более известных как рефлекторы. За многие годы они зарекомендовали себя далеко не с худшей стороны. Но при работе с ними необходимо учитывать опасность их открытой спирали.

Избежать многих непредвиденных неожиданностей, связанных с электрообогревательными приборами, поможет соблюдение простейших требований безопасности:

✓ эксплуатирующиеся обогреватели должны устанавливаться на свободном месте вдали от мебели, занавесей и постельного белья. Нельзя располагать их в проходах и в тех местах, где на приборы может что-то упасть;

✓ категорически запрещается использовать теплогенерирующие агрегаты для сушки белья;

✓ если в доме есть маленькие дети или пожилые люди, то целесообразно приобретать обогреватели закрытого исполнения;

✓ опасно изготовлять самодельные электронагревательные приборы и включать их в одну розетку по несколько штук одновременно;

✓ обогреватели должны включаться в сеть только посредством вилок через розетки заводского изготовления, находящиеся в исправном состоянии.

Ни в коем случае не оставляйте включенные электрические приборы без присмотра.

Люди, нарушающие требования при эксплуатации электронагревательных бытовых приборов, сами провоцируют возникновение беды.

Думаю, что эти нехитрые советы обеспечат безопасную эксплуатацию электронагревательных приборов, а приближающаяся зима не принесет в ваш дом беду.

О. МЕЛЬНИК, инспектор ПЧ 40

* * *

С 12 по 17 октября огнеборцами совершено 103 выезда, из них: пожары - 1, подгорание пищи - 1, ложные - 2, пожарно-строевая подготовка - 28, пожарно-тактические занятия - 5, ложная сработка АПС - 3, прочее - 63.

14 октября 2010 года в 14.59 на центральный пункт пожарной связи поступило сообщение о возгорании 2-этажного деревянного жилого дома по адресу: ул. Пионерская, д.61. По прибытии пожарных в 15.02 наблюдался дым из окна 1-го этажа квартиры № 4. Спустя 21 минуту пожар был полностью ликвидирован. В результате пожара повреждена обшивка стен и потолка на площади 6 кв. метров. Спасено материальных ценностей на сумму 800 тыс. руб. Материальный ущерб и причина пожара устанавливаются.

В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПОЖАРА:

✓ Звоните по телефону “01” или с мобильного телефона “112”.

✓ Сообщите о месте пожара, его возможной причине.

✓ Назовите свою фамилию, адрес и номер телефона.

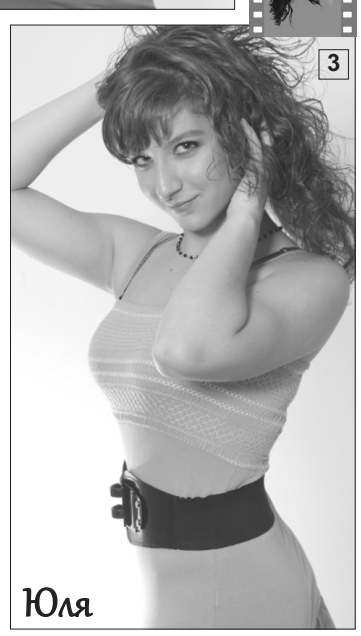
"Королева красоты - 2010"

Уважаемые читатели!

Редакция "НГ" проводит традиционный фотоконкурс "Королева красоты-2010". В 8 номерах газеты будут опубликованы 24 фотографии участниц фотоконкурса; в предновогоднем номере - 12 участниц полуфинала. Финал конкурса - после Нового года.

Редакция будет признательна спонсорам за помощь в приобретении призов для участниц фотоконкурса!

Заполните отрезной купон, отметив номер понравившейся участницы, и принесите его в редакцию "НГ" по адресу: ул. Муравленко, 8а.



ФОТОКОНКУРС
"Королева красоты - 2010"

1 2 3

Ф.И.О. _____
Телефон: _____
Адрес: _____

БЕСПЛАТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

Поздравляем

В.Н. Бозину с 20-летием школы № 5. Примите слова благодарности за щедрость Вашей прекрасной души!

Яна Петровна Авраменко

коллектив МОУ СОШ № 5 с 20-летним юбилеем! Желаем всех трудов и дел признания, в семье - тепла, заботы и внимания! Приятных встреч с друзьями, их участья, простого человеческого счастья!

Вахрушины

Кныш Елену Викторовну с Днем рождения! Хотим, чтоб солнце улыбалось в твои прекрасные глаза. Удач желаем и успехов, здоровья, бодрости всегда, благополучия желаем на все грядущие года.

Наталья

НЕДВИЖИМОСТЬ

ПРОДАЕТСЯ

- **комната** в общежитии (16 кв.м), р-н СШ № 7. Телефоны: 43-6-47, 89044586839.
- **комната** в трехкомнатной КДМ (15 кв.м), р-н центра занятости. Телефон: 89373593690.
- **2 комнаты** в трехкомнатной КДМ по ул. Новоселов, 24. Телефон: 89222828303.
- **однокомнатная КПД** по ул. Ленина, р-н стоматологии. Телефон: 29-8-59.
- **двухкомнатная КПД** по ул. Др. Народов, 4 этаж, налево. Телефон: 45-5-67.
- срочно **двухкомнатная БАМ,** 2 этаж, пер. Нефтяников, 25-7 (52 кв.м), есть балкон. Телефоны: 89044556071, 89222846434.
- срочно **двухкомнатная КПД,** 1 этаж, есть кладовка, стеклопакеты, кабельное ТВ, стоянка под автомобиль. Телефон: 89220581996.
- **двухкомнатная КПД,** центр, торг. Телефоны: 89220512994, 89224537509, 89044586819.
- **двухкомнатная КПД** с мебелью, прямо, 2 этаж, по ул. Ленина, 76. Телефоны: 22-9-71, 89519958857, 89044557344.
- **трехкомнатная ТУРа,** 1 этаж, р-н СШ № 5. Телефон: 26-6-92 (после 20.00).
- **гараж** под «Газель» в р-не ГИБДД, деревянные полы, электричество. Телефон: 89124344422.

СДАЕТСЯ

- **однокомнатная КПД,** 5 этаж, центр. Телефон: 89124232028.
- **однокомнатная квартира** в г. Уфе в районе дворца спорта для студентов. Телефон: 89224657034.
- **двухкомнатная КПД** организации. Телефоны: 27-8-60, 89084980692.

МЕНЯЕТСЯ

- **двухкомнатная КДМ** на однокомнатную КПД; продается автомобиль Renault Logan, 2002 г.в., пробег 86 тыс.км. Телефон: 89220559716.

АВТОТРАНСПОРТ

ПРОДАЕТСЯ

- **ВАЗ-21093,** 2002 г.в, в аварийном состоянии. Телефон: 49-6-77.
- **УАЗ-фермер,** 2008 г.в., с работой. Телефон: 89028261575.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ

- услуги грузчиков;
- заключаем договоры с предприятиями;
- наличный и безналичный расчет.

Телефоны: 49-8-00, 23-0-93, 89222828266

- **Shevrolet Lacetti** (универсал), 2007 г.в., двигатель 1,6 л, цвет красный, пробег 37 тыс. км. Телефон: 89224689936.
- **Mitsubishi Lancer,** 2006 г.в., есть все, цена 400 тыс. руб., торг. Телефон: 89222872112.
- **Mazda-6,** 2006 г.в., 1,8 л, ПЭП, 2 комплекта резины, автозапуск. Телефоны: 23-4-85 (после 18.00), 89224685805.
- **Kia Sorento,** 2009 г.в., или меняется на жилье. Телефон: 89026287538.
- **Opel Vectra,** АКПП, V 1,8 л, комплект резины (лето, зима) с дисками. Телефоны: 89222879525, 89222606888.

МЕБЕЛЬ

ПРОДАЕТСЯ

- детский школьный **уголок**. Телефон: 26-8-14.
- детский **диван** в хорошем состоянии, недорого. Телефоны: 23-5-67, 89044559751.
- **диван-трансформер**, б/у, цена 5 тыс. руб., торг. Телефон: 42-8-73 (после 18.00).
- **школьный уголок** из 5 предметов; телевизор, диагональ 54; приставка «Sony» с подставкой, цена 4 тыс. руб.; сотовый телефон «Nokia-7260». Телефон: 89220902201.

ОДЕЖДА

ПРОДАЕТСЯ

- молодежная мужская **дубленка**, р. 54. Телефон: 89220670852.
- новая **норковая шуба** из кусочков, р. 54-56 (Греция); новая пуховая косынка; шапка из песца, цвет белый, б/у. Телефон: 21-8-40.
- **норковая шуба** из цельных пластин, р. 54, цена договорная. Телефоны: 25-3-56, 89519967071.

РАЗНОЕ

ПРОДАЕТСЯ

- **холодильник** «Samsung» в отличном состоянии, в эксплуатации менее года; диван. Телефоны: 89519958857, 89044557344.
- **холодильник**, б/у, цена 2 тыс. руб. Телефон: 89224627126 (после 18.00).
- **электроплита**, 60 см, состояние отличное, дешево. Телефон: 89220900444.
- **лечебный алоэ**, каланхоэ, золотой ус, индийский лук. Телефон: 89220987935.

ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ!

Коллектив школы № 5
ПОЗДРАВЛЯЕМ
с 20-летием!

Пусть будет так,
Чтоб в жизни вашей светлой, доброй
Всегда вас окружали дети, как цветы,
Чтоб школа всем была надежной пристанью -
Счастливой, светлой, полной доброты!

Родители, классный руководитель и ученики 1 в класса

Школа с номером «ОТЛИЧНО»!

Не по-осеннему тёплое утро 16 октября в МОУ СОШ № 5 началось со встречи гостей. Учащиеся, родители с улыбками и цветами шли поздравлять любимых учителей с 20-летием школы.

1 сентября 1990 года впервые прозвенел звонок в школе с номером «отлично». За 20 лет у школы появились своя история, традиции, которые хранят и развивают учителя и ученики.

Три года назад появилась ещё одна традиция в начальной школе - праздник День школы. В этот день двери школы открыты для всех. В юбилейный год День школы был особенно запоминающимся! Гостей и участников праздника встречали четвероклассники, которые предлагали посетить выставки. В 10.30 прозвенел звонок на минизанятия, которые проводили педагоги школы. Можно было побывать на любом занятии: с удовольствием порешать задачки или совершить путешествие в горы, потанцевать или посоревноваться в знаниях по русскому языку. А что дальше? Дети и родители, заглянув в программку, начинают выбирать, на какой мастер-класс им пойти. Все мастер-классы подготовлены родителями. В классах царит оживление: кто-то делает салат, кто-то причёску, в одном из кабинетов даже химическая лаборатория работала!

Результаты труда родителей и детей можно было увидеть на концерте, который тоже был подготовлен совместно с учителями, родителями и учащимися. Сколько талантов! Праздник подходит к концу…

Под заключительные аккорды «Гимна школе» зал стоя аплодировал, выражая благодарность за красивый праздник. С днём рождения, любимая школа!

С благодарностью родители и ученики начальной школы

Вниманию налогоплательщиков!

Инспекция ФНС России по г. Муравленко доводит до сведения, что на сайте Управления ФНС России по ЯНАО (www.r89nalog.ru) в разделе "Налоговый контроль" и "Документы" размещена информация о критериях самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков, используемых налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок.

Телефон справочной службы инспекции: 44-1-90.

Центр микрохирургии глаза "ВИЗУС-1"

- Лазерная коррекция зрения при близорукости, дальнозоркости и астигматизме.
- Хирургическое и лазерное лечение всех форм катаракты и глаукомы.

Тюменский центр микрохирургии глаза проводит предварительную диагностику и подбор очков 1 ноября по адресу: ул. Новая, 2 (взрослая поликлиника).

ЗАПИСЬ ПО ТЕЛЕФОНУ: 28-4-66.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ТЮМЕНСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ КОМПАНИЯ

ОАО «ТЮМЕНСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ КОМПАНИЯ» СООБЩАЕТ

Уважаемые потребители электрической энергии!

С 1 октября 2010 года началась договорная кампания по заключению/перезаключению договоров энергоснабжения (купли-продажи электроэнергии) на 2011 год с предприятиями и организациями г. Муравленко.

Получить личную консультацию и заключить договор на 2011 г. можно в межрайонных отделениях ОАО «Тюменская энергосбытовая компания».

Адрес Муравленковского межрайонного отделения: **г. Муравленко, ул. Ленина, 66а. Телефоны: 2-26-81, 2-46-47, 2-41-31. Время работы: с 8.00 до 12.30 и с 14.00 до 17.30.**

ОАО «Тюменская энергосбытовая компания» уведомляет, что Федеральным законом №261-ФЗ от 23.11.2009 г. «Об энергосбережении…» (далее – Закон об энергосбережении) на каждого потребителя возложена обязанность установки приборов учета электроэнергии, при этом на собственников помещений в многоквартирных домах возложена обязанность установки как общедомовых (коллективных), так и индивидуальных приборов учета.

Тюменская энергосбытовая компания содействует потребителям в выполнении требований Федерального закона от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергоэффективности…» и оказывает широкий спектр услуг в области энергосбережения:

- ▶ проводит энергетическое обследование зданий, сооружений, отдельных технологических процессов;
- ▶ разрабатывает программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- ▶ выполняет работы по созданию автоматизированных систем учета энергоресурсов;
- ▶ заключает энергосервисные договоры.

Телефон: +7 (3462) 77-77-77 (доб. 167-55). Сайт: www.tmesk.ru.

Тюменской энергосбытовой компании выгодно все, что выгодно и удобно ее потребителям!

ПОГОДА
"ИНТЕРНЕТ-ПРОГНОЗ"

		Температура воздуха, °С	Направление ветра	Скорость ветра, м/с
22.10	03.00	-1	Ю	2-4
	15.00	0		
23.10	03.00	-1	Ю	4-6
	15.00	2		
24.10	03.00	2	Ю-З	5
	15.00	1		
25.10	03.00	-1	З	4
	15.00	-1		
26.10	03.00	-2	Ю-З	4
	15.00	0		
27.10	03.00	-3	Ю	4-5
	15.00	-1		
28.10	03.00	-4	Ю-З	3
	15.00	-2		

***Примечание:** сводки погоды готовятся с использованием различных гидродинамических моделей атмосферы, поэтому возможны некоторые расхождения в значениях.*

Уважаемые жители г. Муравленко!

В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ЯНАО (Управление Росреестра по ЯНАО) функционирует "телефон доверия", по которому вы можете сообщить о противоправных действиях государственных гражданских служащих Управления Росреестра по ЯНАО, а также о ваших заявлениях, предложениях и жалобах.

"Телефон доверия" работает круглосуточно в автоматическом режиме. При обращении необходимо сообщить фамилию, имя и отчество, а также номер контактного телефона.

"ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ": 8 (34922) 30-2-68.

ЛЮБИМОЕ БЛЮДО

ХАЛВА ПО-АРМЯНСКИ

от Лейлы Ахмедовны Браташовой

«Я всю жизнь тороплюсь, мне постоянно не хватает времени, - говорит о себе Лейла Ахмедовна, героиня нашей рубрики. - Энергия всегда била во мне ключом, я и сейчас сплю по пять часов и чувствую себя прекрасно».

В таком скоростном темпе идет, а вернее, бежит по жизни Лейла Ахмедовна Браташова, учитель английского языка средней школы № 2.

Родилась Лейла Ахмедовна на юге Казахстана в семье учителей: папа преподавал родной язык и литературу, мама - математику. Сама быть учителем она никогда не хотела, мечты были устремлены то в сторону медицины, то танцев, то театрального искусства. Однако судьба распорядилась по-своему. Сначала довелось поработать вожатой в школе. В связи с нехваткой преподавателей по иностранному языку Лейлу Ахмедовну попросили вести уроки английского. Только спустя некоторое время она поступила в институт на факультет иностранных языков в г. Алма-Ата, где ей очень пригодился педагогический опыт. После института по распределению молодая учительница поехала на север Казахстана, в г. Щучинск, где проработала в школе в течение 28 лет. В 1994 году, в период перестройки, Лейла Ахмедовна уехала на Ямал, в поселок Красноселькуп, а в Муравленко живет и работает с января 2000 года.

- Лейла Ахмедовна, расскажите о своей семье.

- Моя семья - это муж, сын и дочь. Своими детьми я очень горжусь. Сын - бывший военный летчик, сейчас живет в Волгограде, занимается собственным бизнесом. Дочь - музыкант, очень творческая натура. Работает преподавателем музыки в детской школе искусств, учитель высшей категории.

- Кто в Вашем доме главный на кухне?

- Готовлю в основном я, но мои дети - тоже прекрасные кулинары. Особенно дочь, настоящая фантазерка в этом деле. А еще прекрасный помощник на кухне - любимый внук Андрей.

- Как Вы считаете, женщине необходимо уметь готовить?

- Обязательно! Кухня - это все-таки женское дело, однако и помощники не помешают. Вот я, например, очень люблю приготовить что-нибудь вкусненькое, побаловать своих близких. Но при этом ненавижу мыть посуду, это за меня делает муж. Вот такое разделение обязанностей. К тому же совсем не обязательно готовить что-то сложное, есть масса простых, но очень вкусных блюд. Я очень люблю салат «Нирвана». Нужно отварить куриную грудку и нарезать соломкой, 2 яблока очистить от кожуры и нарезать кубиками. Добавить 1 стакан винограда без косточек, желательно разных сортов. Туда же 0,5 стакана грецких орехов. Все это заправить соусом и перемешать. Для соуса нам понадобятся: мякоть 1-2 апельсинов, 1 стакан любого светлого йогурта, 3 ст. л. майонеза. Салат разложить в креманки, посыпать сверху орехами и подать к столу.

- Каковы источники всех Ваших кулинарных познаний и умений? Может, как и у большинства - от мамы?

- Наш папа рано умер, и мама одна воспитывала троих детей. Ей приходилось очень много работать, а мы всему учились сами. Я начала готовить очень рано, со второго класса. Старалась придумывать рецепты, экспериментировала, и у меня получалось! Например, я сама придумала рецепт рыбного пирога. В моей семье все любят рыбу, кроме меня, хотя я знаю, насколько она полезна. Когда я работала в поселке Красноселькуп, в школьной столовой рыбу готовили необыкновенно вкусно. Ее тщательно очищали от костей, нарезали кусками, подсаливали, сверху клали тушеную морковь и лук с майонезом, затем ставили в духовку и запекали. Такую рыбу я ела с удовольствием. И как-то мне пришла мысль сделать пирог по похожему рецепту. Берем 2 свежемороженые скумбрии (можно любую жирную рыбу), очищаем от костей и режем на мелкие кусочки. На подсолнечном масле тушим натертую на терке морковь (2 шт.) и мелко нарезанный лук (2 шт.) до слегка золотистого цвета. Добавляем туда 3-4 ст. л. майонеза и тушим еще 3-5 минут, постоянно помешивая. Затем добавляем подготовленную рыбу, солим, слегка перчим и тушим еще 5-10 минут, помешивая. Даем остыть и выкладываем рыбу-фарш на раскатанное тесто. Сверху закрываем слоем теста, смазываем маслом, ставим в духовку и выпекаем до румяной корочки. Для теста на один пирог берем: 2-3 яйца, 4-5 ст. л. сахара, 3 ст.л. подсолнечного масла, дрожжи, муку. Слегка сладковатое тесто, морковь и лук с майонезом придают пирогу пикантный вкус. Получается очень вкусно!

- Есть предрасположенность к какой-то определенной кухне?

- На севере Казахстана, где я прожила много лет, было очень многонациональное население. Я научилась готовить и пельмени по-сибирски, и чахохбили по-грузински, и бешбармак по-казахски, и галушки по-украински, и плов по-узбекски. Можно сказать, что эти блюда остаются любимыми и сейчас.

- А как относитесь к сладкому?

- Я не люблю торты, слишком сладкие десерты. Но есть у меня один рецепт, которым я хочу поделиться. Халва по-армянски - не очень сладкое, но потрясающе вкусное лакомство. Разбиваем 1 яйцо, добавляем соль на кончике ножа, 1 ч. л. водки, муку, перемешиваем и месим тесто. Затем его тонко раскатываем, полученную лепешку нарезаем на полоски шириной 5-6 см, которые в свою очередь режем на тонкую лапшу. В сковороду наливаем подсолнечное масло и хорошо нагреваем. Маленькую щепотку нарезанной лапши бросаем в раскаленное масло и постоянно помешиваем. Шумовкой вынимаем слегка поджаренную лапшу и выкладываем на тарелку. Таким образом обжариваем всю лапшу. Затем на холодную, чистую сковороду кладем 3 ст. л. меда и ставим на плиту. Мед начнет таять и пениться, когда пена будет золотисто-коричневого цвета, сковороду снимаем с плиты, высыпаем в нее готовую лапшу и тщательно перемешиваем с медом. Выкладываем на плоскую тарелку и прижимаем руками (руки надо смачивать в холодной воде). Даем застыть и подаем к столу, разрезав на кусочки.

- Очень любопытный рецепт. Вы умеете удивлять. А есть у Вас еще какие-то увлечения?

- Я умею шить, вышивать, для вязания, к сожалению, не хватает терпения. В свое время очень увлекалась танцевальным искусством, вместе с сыном ходили на занятия бальными танцами. А еще очень люблю петь. Раньше в больших компаниях мы всегда дружно пели под баян.

- И как Вы все успеваете при такой ответственной работе?! Скоро школа № 2 отметит юбилей. Поздравите коллег?

- Я очень люблю свою работу, школу, учеников. Мои коллеги - это необыкновенные труженицы, очень воспитанные, культурные, это хорошие подруги, талантливые педагоги. Хочу пожелать им здоровья, терпения и хороших учеников.

- Лейла Ахмедовна, спасибо за рецепты и приятную беседу. Еще раз с праздником Вас!

Марина КАЗАНЦЕВА
Фото Олега УШКОВА

ГОРОСКОП

Овен

Работы на этой неделе будет много, причем самой разнообразной, поэтому важно не искать для себя дополнительной нагрузки. Общение с единомышленниками порадует вас новыми идеями и хорошими перспективами.

Телец

На этой неделе вы соберетесь с силами, и то, что на прошлой неделе казалось трудноразрешимым, удастся завершить в срок, причем результаты превзойдут все ваши ожидания.

Близнецы

Неделя - прекрасный момент для тех, кто честолюбив и хочет проявить себя на работе с лучшей стороны. Ваше везение и обаяние помогут сгладить острые углы в различных ситуациях.

Рак

На этой неделе вам придется по большей части заниматься накопившимися делами, рутинной работой и исправлением ошибок. Для благополучного исхода дела внимательно следите за своими поступками и эмоциями.

Лев

У вас появится возможность создать прочную базу для делового партнерства. Возможно, вы стоите на пороге серьезных перемен в жизни - но пока они еще не наступили, не стоит тревожиться о последствиях.

Дева

Хорошая неделя для реализации самых смелых стремлений. Сейчас вам очень понадобится такое качество, как целеустремленность. Настраивайтесь на достижение целей и преодоление трудностей.

Весы

На этой неделе терпение и способность учитывать и применять на практике самые разные, порой противоположные советы и мнения позволят вам выполнить все важные обязательства.

Скорпион

Следует быть осмотрительнее в профессиональной деятельности и заниматься только текущими делами. С середины недели вы окажетесь своеобразным генератором идей и планов как для себя, так и для окружающих людей.

Стрелец

Во многих сферах жизни на этой неделе вас ждет благополучное и успешное завершение начатых дел. Вы многое сможете сделать и даже получите зримые плоды деятельности, ощутив пользу и моральное удовлетворение.

Козерог

На этой неделе вас может заинтересовать оригинальный проект, но не спешите его осуществлять: сначала стоит самому перепроверить расчеты. Обычно непростые вопросы должны сейчас решаться без особых препятствий.

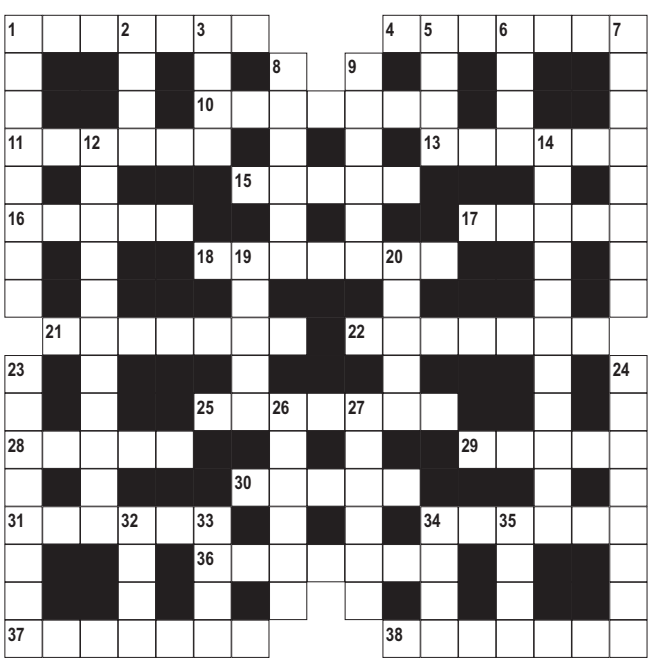
Водолей

Доверьтесь интуиции и идите бесстрашно вперед. Дела не вызывают особого беспокойства, но не стоит подпускать к себе близко лень, иначе вы ощутите ее коварство в полной мере. Помните, что противоречия являются движущей силой вашего развития.

Рыбы

Возрастет ваш творческий потенциал. Что будет весьма кстати, так как вы можете получить многообещающее предложение. Шанс упускать не следует, но будьте внимательнее и сдержаннее, чтобы не наобещать больше, нежели вы в состоянии выполнить.

КРОССВОРД



По горизонтали: 1. Материал, из которого норвежский путешественник Тур Хейердал сделал свою знаменитую лодку "Ра". **4.** Плод горчицы, акации, гороха. **10.** Верхний слой, снятый с картофеля. **11.** Древнегреческий декламатор, исполнявший на празднествах и пирах поэмы Гомера. **13.** Наиболее подходящее обращение к врачу. **15.** Шевелюра колечками. **16.** Широкие трудовые массы. **17.** "Заводная" манера исполнения музыки (разг.). **18.** Посудина, служащая в походе и кастрюлей, и чайником. **21.** Надсмотрщик за лошадьми на привале или заводила, лидер. **22.** Заемщик по сути. **25.** Вода при 100 градусах. **28.** Способ, прием. **29.** Президент Конфедерации южных штатов, отделившихся от США и развязавших Гражданскую войну 1861-65 гг. **30.** Фильм Н. Михалкова с Н. Мордюковой в главной роли. **31.** Сад и ... . **34.** Неделя с прибавленными к ней тремя днями. **36.** Наклонная подпорка столба, стены. **37.** Рассеивание дроби при стрельбе из конкретного ружья. **38.** Без него в XIX веке чаепитие просто не состоялось бы.

По вертикали: 1. Дичь, в которую охотник попал, но не убил. **2.** Цветок, названный в честь греческой богини радуги. **3.** Пестрая птица с длинным изогнутым хвостом и веерообразным хохолком. **5.** Шерстяная ткань. **6.** Мелкие сушеные абрикосы с косточками. **7.** Менеджер по персоналу. **8.** Тень от предмета на стене. **9.** Сырье для получения синтетических каучуков и ионообменных смол, то же, что и винилбензол. **12.** Предприятие, управляющее передвижением судов. **14.** Выбор и расчистка пути, по которому пройдет нефтепровод. **19.** ... и фрукты. **20.** Металл, защищающий консервные банки от коррозии. **23.** Воинское звание в ряде иностранных ВМС и ВВС, предшествующее званиям контр-адмирала и вице-маршала авиации. **24.** Актер, который за один съемочный день умудряется прыгнуть с небоскреба, попасть в аварию и поучаствовать в жестокой драке. **26.** Полоса, проделанная в траве за один проход мужика с литовкой. **27.** Игра с Уимблдонским турниром. **32.** 1/32 круга морского компаса. **33.** Часть ружья с мушкой. **34.** Она всплывает, если курсор компьютерной мыши подвести к часам на мониторе. **35.** Великий немой, заговоривший через 30 лет после рождения.

Кроссворд предоставлен группой изданий 7 7 7

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД № 42

По горизонтали: 5. Форвард. **6**. Дуршлаг. **8.** Амфибия. **11**. Структура. **12**. Квота. **14**. Кобра. **15**. "Репка" **19**. Выдох. **20**. Геленджик. **22**. Бельгия. **23**. Товарищ. **24**. Гагарин.

По вертикали: 1. "Солдаты". **2**. Драматург. **3**. Кулич. **4**. Заплата. **7**. Гидра. **9.** Мукомол. **10**. Авокадо. **13.** Ветеринар. **16**. Выговор. **17**. Зелье. **18**. Пингвин. **21**. Гелий.

БЕСПЛАТНО
объявление (поздравление)
КУПОН от 22 октября 2010 года

Ваш текст	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Купон действителен до 04.11.2010 г.

Ф. И. О. _____

_____

Укажите Ваш телефон и почтовый адрес.
Купоны принимаются в редакции газеты "НГ"
при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
Только для физических лиц.

Продаются: шуба (стриженая нутрия), б/у 1 год; **дубленка** в отличном состоянии, р. 52-54; новое утепленное **пальто** (ворот из норки), р. 54-56, все недорого.
Телефон: 89124304311.

Дилер "Natural Clear Aqua" в г. Муравленко "Чистая вода"

- ДОСТАВКА ВОДЫ
- ПРОДАЖА КУЛЕРОВ
- СЕРВИСНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ
ЗАКАЗ ПО ТЕЛЕФОНУ:
45-7-20

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ

ГАЗЕЛЬ - БОЛЬШОЙ ФУРГОН
Телефон: 45-4-11.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ по городу и далее
"Газели", КамАЗы, "Бычки" ТЕЛЕФОН: 26-5-11

Сердечно поздравляем
ТАРЬЯНОВУ
Оксану Александровну
с Днем рождения!

Пусть этот день волшебной сказкой
С утра неслышно в дом войдет,
Одарит добротой и лаской,
Сюрпризов много принесет,
Улыбки ясные, веселье
И поздравлений теплоту,
Чтоб стала жизнь счастливой, светлой,
Свершила давнюю мечту!

С уважением родители и ученики 8 м класса МОУ СОШ № 1

Благодарим Олту Валерия Алексеевича за фотовыставку, проводимую в краеведческом музее. Нам очень понравились все фотографии.
Ученики 4 д, 2 а классов МОУ СОШ № 5

БТИ
АДРЕС: ул. Др. Народов, 8 а
ТЕЛЕФОНЫ: 27-4-35, 24-9-41.
(Окружной центр технической инвентаризации Муравленковский филиал)

1. Оказываем услуги по изготовлению технических и кадастровых паспортов на следующие объекты недвижимости:
- ✓ квартиры;
- ✓ комнаты;
- ✓ жилые дома;
- ✓ нежилые помещения;
- ✓ гаражи и другие объекты капитального строительства.

2. Выполняем работы по разработке конструктивных и объемно-планировочных решений.
3. Выполняем работы по подготовке проекта организации строительства.

ПРИЕМ ГРАЖДАН ЕЖЕДНЕВНО
с понедельника по субботу.

Продается Ford S-Max, эксплуатация с 2007 г., комплектация "Титаниум", 7 мест, кожаный салон, двигатель 2,5.
Телефон: 89220600660.

Продается однокомнатная КДМ в р-не д/с "Солнышко", 2 этаж, по ул. Др. Народов, 124.
Телефоны: 22-0-16, 89220585177.

Продается земельный участок (8 соток) в г. Судак (Крым), 500 метров от моря.
Телефон: 89220566518.

Желаем радости, удачи
и добрых радостных детей
ЛЮБИМОЙ ШКОЛЕ № 5
в ее прекрасный юбилей!

Мечты пусть исполняются
У всех детей и взрослых.
Пусть веет только радостью
От всех занятий школьных!

С уважением Валентина Графова, Олеся Платон, Иван Платон, Наталья Гроза

Выражаю огромную благодарность избирателям многомандатного округа № 8 и всем, кто поддержал меня на выборах депутатов городской Думы V созыва.
С уважением депутат городской Думы В. Полынова

УВАЖАЕМЫЕ ГОРОЖАНЕ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛИ!

Местная мусульманская религиозная организация "Нур" г. Муравленко обращается к вам с просьбой оказать посильную финансовую помощь **на проведение 16 ноября праздника Курбан-байрам.**

Обращаться в соборную мечеть.
Телефон: 29-5-55.

Уважаемые жители и гости нашего города!
Сеть магазинов "ЭкономЪ"
с 18 октября по 4 ноября 2010 года
ПРОВОДИТ ДЛЯ ВАС АКЦИЮ!
Празднуй День единства народов России с нами и выиграй ценный приз!

С 18 октября по 4 ноября 2010 года, приобретая продукцию в магазине "ЭкономЪ" **на сумму 1000 рублей и более, заполни купон и стань участником розыгрыша ЦЕННЫХ ПРИЗОВ:**
стиральная машина, пылесос, фотоаппарат, а также утешительные призы.
Подробности розыгрыша - в магазине "ЭкономЪ".
ЖДЕМ ВАС ПО АДРЕСУ:
г. Муравленко, ул. Ленина, 113.

Услуги плотника. Утепление, обшивка балконов пластиком, ванна, туалет, потолки. Установка дверей, укладка ламината, линолеума, ковролина. Ремонт, сборка мебели и др. **Качество. Гарантия. Телефоны: 24-4-72, 89044556660.**

АЛЬФА СТРАХОВАНИЕ

ОАО «АльфаСтрахование» предлагает:

- **АльфаСити** - страхование квартир в деревянном исполнении на 700 000 от 7700 рублей;
- **АльфаРемонт** - страхование отделки и имущества на 200 000 от 1 000 рублей, скидка 10% льготным категориям граждан (пенсионерам, ветеранам), уплата взноса в рассрочку, страхование на период отпуска;
- **АльфаСитиКомплекс** - комплексное страхование квартиры, отделки, имущества, гражданской ответственности на 2 000 000 от 5 000 рублей;
- **Страхование КАСКО** с рассрочкой оплаты премии до 6 месяцев;
- **КАСКО 50Х50** + 100% уверенности за 50% цены (принимают банки) скидка 15% безубыточным клиентам, переходящим из других СК;
- **Комплексное ипотечное** страхование для всех банков;
- **Ипотечное страхование** для СберБанка на 1 000 000 от 1 200 рублей;
- **Страхование заемщиков** на 100 000 от 500 рублей.

Получить консультацию и оформить полис можно по адресу:
г. Муравленко, ул. 70 лет Октября, д. 30 а, или по телефонам: 26-0-60, 89097423233.

Высококвалифицированная независимая оценка.
89097424747, 22-3-87.

Выражаем глубокую и сердечную благодарность за оказанную моральную и материальную поддержку *МУП "МКС", ОВД г. Муравленко, МУ "Редакция газеты "Наш город", Сабирьянову Дамиру Раифовичу, Погореловой Ольге Дмитриевне,* близким, родным, друзьям, знакомым и всем, кто откликнулся на наше горе и разделил горечь утраты, принял участие в организации похорон безвременно ушедшей от нас горячо любимой жены, мамы, бабушки
ХУХРЯНСКОЙ Натальи Евгеньевны.
Муж, дети, внучка

Выражаем искренние соболезнования семье Шарафиевых в связи с безвременной смертью **ШАРАФИЕВА Ягфара Асхатовича.**
Родители и учащиеся 1 б класса СШ № 5

ВОЗЬМИ КРЕДИТ
ВЫИГРАЙ АВТОМОБИЛЬ![2]
от 12%[1] ГОДОВЫХ БЕЗ ПОРУЧИТЕЛЕЙ

Реклама

ООО КБ «КОЛЬЦО УРАЛА», Лиц. ЦБ РФ №65

8 (800) 500 5011
звонок бесплатный

Коммерческий Банк
КОЛЬЦО УРАЛА

[1] КРЕДИТ «ГУД БАЙ, КРИЗИС!»:
- Сумма от 20 до 500 тыс. руб.
- Срок кредита - от 6 месяцев до 5 лет
- Ставки: до 1 года (включительно) - 12% годовых, от 1 до 5 лет - 18,9% годовых
- Единовременная плата за пользование кредитом - 4% от суммы кредита
- Ежемесячный фиксированный платеж за пользование кредитом - 500 руб.
- Страхование не требуется

[2] АКЦИЯ ПРОВОДИТСЯ С 01.08.2010 по 28.02.2011
ИНФОРМАЦИЯ ОБ АКЦИИ НА САЙТЕ **WWW.KUBANK.RU**

Главный редактор Л. А. ЛУЧНИКОВА

УЧРЕДИТЕЛЬ И ИЗДАТЕЛЬ: администрация г. Муравленко
АДРЕС: ул. Ленина, 80

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629603, Тюменская обл., ЯНАО, г. Муравленко, ул. Муравленко, 8а

Наши электронные адреса:
gazeta@muravlenko.ru,
gazetamuravlenko@mail.ru

гл. редактор 21-7-66;
зам. гл. редактора 42-4-56;
тел/факс 21-8-84;
корреспонденты 26-6-40;
прием заказов 42-4-80;
бухгалтерия 42-4-55.

Подписано в печать 20.10.2010 г. в 15.00. По графику в 15.00.
Индексы: на 6 месяцев - 29935, на год - 29927.
Тираж 3350. Объем 9,5 п. л.

В розницу цена договорная.

Газета набрана, сверстана в редакции газеты "Наш город", отпечатана в печатном цехе редакции газеты "Наш город".

Заказ № 510 от 18.10.10.

Редакция не несет ответственности за достоверность содержания рекламных материалов. Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов публикаций.
На основании ст. 42 Закона "О средствах массовой информации" редакция "НГ" не обязана публиковать все материалы (письма, произведения и другие сообщения), поступающие в редакцию. Рукописи и фотоснимки не возвращаются и не рецензируются.
Перепечатка из "НГ" допускается только с письменного разрешения редакции.

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским межрегиональным территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средствам массовых коммуникаций. Регистрационное свидетельство № ПИ-17-0316 от 6 декабря 2001 г.

Вниманию субъектов малого и среднего предпринимательства!

В целях развития лизинга техники и оборудования в городе Муравленко информируем вас о предложениях ОАО «Тюменская агропромышленная лизинговая компания».

Ориентировочные условия финансирования лизинговой сделки оборудования:

- лизингополучатель - хозяйствующий субъект любой организационно-правовой формы, а также предприниматели, осуществляющие свою деятельность без образования юридического лица. Срок безубыточной финансовой деятельности лизингополучателя не менее 1 года;
- срок договора лизинга до 3 лет;
- авансовый платеж но договору лизинга 20-50% от стоимости предмета лизинга, в зависимости от специфики оборудования;
- оплата лизинговых платежей ежемесячно либо ежеквартально;
- удорожание предмета лизинга от 10% в год от первоначальной стоимости предмета лизинга.

Дополнительную информацию можно получить по телефонам: (3452) 50-76-30, 49-07-71, либо на сайте www.talcom.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предстоящем предоставлении земельного участка для строительства объекта на территории муниципального образования город Муравленко

В соответствии со статьями 30, 31 Земельного кодекса Российской Федерации управление муниципального имущества администрации города Муравленко информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка:

кадастровый номер 89:13:010211:71 площадью 12202 кв.м, строительство объекта «Административно-торговый комплекс».

Местоположение земельного участка: г. Муравленко, промышленная зона, панель 11.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА № 122, В ДОКУМЕНТАЦИЮ ОБ АУКЦИОНЕ № 122

Настоящее извещение о внесении изменений является неотъемлемой частью Извещения о проведении открытого аукциона, опубликованного в газете «Наш город» № 51 (856) от 8 октября 2010 года, страница 24, и размещенного на сайте www.muravlenko.com 8 октября 2010 года.

1. Наименование открытого аукциона (предмет муниципального контракта): поставка автотранспортного средства Mitsubishi Pajero MPI (или эквивалент) для нужд администрации МО г. Муравленко.

2. Торги проводит: Уполномоченный орган – Управление экономики и прогнозирования администрации города Муравленко.

Место нахождения, почтовый адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80.

Номер контактного телефона: (34938) 28-4-65. Адрес электронной почты: torgi89@mail.ru

3. Муниципальный заказчик: Администрация МО г. Муравленко.

Место нахождения, почтовый адрес: 29603, ЯНАО, г. Муравленко, Ленина, 80.

Номера контактных телефонов: (34938) 28-2-25, 28-5-51.

Адрес электронной почты: Admn.muravlenko@mail.ru

Изменения в Извещение о проведении открытого аукциона:

1. П. 5 «Место поставки товара»: изложить в новой редакции: «доставка самостоятельным вывозом Заказчиком со склада Поставщика»

2. В п. 6 «Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе» дату 29.10.2010г. заменить датой 8.11.2010г.

3. В пункте **8 «Место, дата и время проведения аукциона»** дату 08.11.2010г. заменить датой 15.11.2010г.

Изменения в аукционную документацию:

1. В п. 9 «Место и срок поставки товара»: Место и срок поставки товара изложить в новой редакции: «доставка самостоятельным вывозом Заказчиком со склада Поставщика»

2. В п.12 «Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе заинтересованным лицам» дату 29.10.2010г. заменить датой 8.11.2010г.

3. В п.16 «Место, порядок, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе» дату 29.10.2010г. заменить датой 8.11.2010г.

4. В п.24 «Место, дата и время проведения аукциона» дату 08.11.2010г. заменить датой 15.11.2010г.

5. В Приложении № 3 «Проект муниципального контракта» п. 4.2 изложить в новой редакции: «Место поставки: доставка самостоятельным вывозом Заказчиком со склада Поставщика».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ в извещение о проведении открытого аукциона и в документацию об аукционе № 124

Настоящее извещение о внесении изменений является неотъемлемой частью Извещения о проведении открытого аукциона, опубликованного в газете «Наш город» №41 (856) от 08 октября 2010 г., страница 24, и аукционной документации, размещенных на сайте www.muravlenko.com 08 октября 2010 года.

Наименование открытого аукциона (предмет муниципального контракта): поставка автотранспортного средства Volkswagen Caravelle GP (или эквивалент) для нужд администрации МО г. Муравленко.

Изменения в Извещении о проведении открытого аукциона:

П. 5 «Место поставки товара»: изложить в новой редакции: «доставка самостоятельным вывозом Заказчиком со склада Поставщика».

В п. 6 «Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе» дату 29.10.2010 г. заменить датой: 08.11.2010 г.

В п. 8 «Место, дата и время проведения аукциона»: дату 08.11.2010г. **заменить датой:** 15.11.2010 г.

Изменения в документацию об аукционе:

В п. 9 «Место и условия поставки товара»: место поставки товара изложить в новой редакции: «доставка самостоятельным вывозом Заказчиком со склада Поставщика».

П. 12. «Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе заинтересованным лицам» дату 29.10.2010 г. **заменить датой** 08.11.2010 г.

П. 16 «Место, порядок, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе» дату 29.10.2010 г. **заменить датой** 08.11.2010 г.

П. 24 «Место, дата и время проведения аукциона» дату 08.11.2010г. **заменить датой** 15.11.2010 г.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, Ленина, 80, уполномоченный орган по проведению торгов: управление экономики и прогнозирования, в рабочие дни с 9-00 до 12-30 и с 14-00 до 17-00 по местному времени. Контактное лицо уполномоченного органа: Погорелова Людмила Ивановна; телефон/факс: (34938) 28-4-65. Контактные лица заказчика: Бондарь Наталья Георгиевна, телефон: (34938) 28-5-51, Гомонюк Александр Анатольевич, телефон (34938) 28-2-25.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА № 128

Данный аукцион проводится для размещения заказа у субъектов малого предпринимательства.

1. Наименование аукциона (предмет муниципального контракта): выполнение ремонтных работ по объекту: «Административное здание ул. Школьная,14».

2. Торги проводит: Уполномоченный орган – Управление экономики и прогнозирования.

Место нахождения, почтовый адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80.

Номер контактного телефона: (34938) 28-4-65. Адрес электронной почты: torgi89@mail.ru

Муниципальный заказчик: МУ «Управление коммунального заказа».

Место нахождения, почтовый адрес: 629601, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Школьная, 14.

Номера контактных телефонов: (34938) 41-2-36, 41-3-44.

Адрес электронной почты: komzakaz@list.ru

3. Начальная (максимальная) цена контракта: 460 799 (четыреста шестьдесят тысяч семьсот девяносто девять) рублей 34 копейки.

4. Объем выполнения работ: согласно дефектным ведомостям.

5. Место выполнения работ: ЯНАО, г. Муравленко, административное здание, ул.Школьная, 14.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 22.10.2010г. по 12.11.2010г. по запросу в течение двух рабочих дней. Адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80, каб. 404, отдел муниципального заказа, управление экономики и прогнозирования.

7. Документация об аукционе размещена на официальном сайте: www.muravlenko.com

8. Место, дата и время проведения аукциона: 22.11.2010г. в 15:00 (13:00 московского времени) по адресу: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80, конференц-зал администрации города.

Вниманию налогоплательщиков!

Инспекция ФНС России по г. Муравленко доводит до сведения владельцев недвижимого имущества категорию лиц, освобождающихся от уплаты налога на имущество физических лиц:

От уплаты налогов на имущество физических лиц освобождаются следующие категории граждан:

- пенсионеры, получающие пенсии, назначаемые в порядке, установленном пенсионным законодательством Российской Федерации;
- инвалиды I и II групп, инвалиды с детства;
- участники Гражданской и Великой Отечественной войн, других боевых операций по защите СССР из числа военнослужащих, проходивших службу в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, и бывших партизан;
- лица, имеющие право на получение социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";
- военнослужащие, а также граждане, уволенные с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, имеющие общую продолжительность военной службы 20 лет и более;
- граждане, уволенные с военной службы или призывавшиеся на военные сборы, выполнявшие интернациональный долг в Афганистане и других странах, в которых велись боевые действия. Льгота предоставляется на основании свидетельства о праве на льготы и справки, выданной районным военным комиссариатом, воинской частью, военным учебным заведением, предприятием, учреждением или организацией Министерства внутренних дел СССР или соответствующими органами Российской Федерации;
- родители и супруги военнослужащих и государственных служащих, погибших при исполнении служебных обязанностей. Льгота предоставляется им на основании справки о гибели военнослужащего либо государственного служащего, выданной соответствующими государственными органами. Супругам государственных служащих, погибших при исполнении служебных обязанностей, льгота предоставляется только в том случае, если они не вступили в повторный брак;
- несовершеннолетние дети-сироты и дети одиноких родителей до 18 лет, являющиеся собственниками строений в размере своей доли в праве на имущество;
- налогоплательщики, имеющие на иждивении ребенка-инвалида, инвалида с детства.

Лица, имеющие право на льготы, обязаны предоставить в налоговый орган заявление на предоставление льготы с приложением копии подтверждающего документа.

Обращаем внимание, что при возникновении права на льготу в течение календарного года перерасчет налога производится с месяца, в котором возникло это право. В случае несвоевременного обращения за предоставлением льготы по уплате налога перерасчет суммы налога производится не более чем за три года по письменному заявлению плательщика.

Л. ШАРАЕВА, начальник инспекции, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса

18 октября 2010г.
№ ___106/2-А

ПРОТОКОЛ АУКЦИОНА на поставку мобильного многофункционального экскаватора планировщика ЕТ-4322 (или эквивалент) отечественного производителя, включенного в Перечень, утвержденный Приказом Министерства промышленности и торговли РФ от 27.04.2010года № 332

Аукцион проводит: Уполномоченный орган – Управление экономики и прогнозирования администрации города Муравленко.
Муниципальный заказчик: Управление муниципального имущества.
Место нахождения, почтовый адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 80.
Место, дата и время проведения аукциона: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, д.80, 18 октября 2010г. в 15 часов 00 минут по местному времени. В процессе проведения аукциона велась аудио- и видеозапись.
Предмет муниципального контракта: поставка мобильного многофункционального экскаватора планировщика ЕТ-4322 (или эквивалент) на шасси КамАЗ.
Начальная (максимальная) цена контракта: 6 753 000 (шесть миллионов семьсот пятьдесят три тысячи) рублей 00 копеек.
Источник финансирования заказа: федеральный бюджет, местный бюджет.
Место поставки: самостоятельный вывоз Заказчиком со склада Поставщика.
Срок поставки: до 15 декабря 2010 года.
Форма, сроки и порядок оплаты: 30% предоплата в течение 10 банковских дней с момента (дня) подписания контракта, 70% – после подписания акта-приема передачи транспортного средства и фактического принятия транспортного средства в течение 10 банковских дней, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика.
На аукционе присутствовали следующие участники размещения заказа, признанные участниками аукциона:

Регистрационный номер участника аукциона	Участник аукциона (наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (для физического лица)
№ 1	Общество с ограниченной ответственностью «Автодоркомплект» Юридический адрес, фактическое местонахождение: 454119, г. Челябинск, Копейское шоссе, 23
№ 2	Закрытое акционерное общество «Торговый дом «Мотовилихинские заводы» Юридический адрес, фактическое местонахождение: 614014, РФ, г. Пермь, ул. 1905 года, 35

Результаты аукциона:
1. Последнее предложение о цене контракта поступило от Закрытого акционерного общества «Торговый дом «Мотовилихинские заводы» (регистрационный номер участника 2) и составило 5 334 870 (пять миллионов триста тридцать четыре тысячи восемьсот семьдесят рублей) 00 копеек.
2. Предпоследнее предложение о цене контракта поступило от Общества с ограниченной ответственностью «Автодоркомплект» (регистрационный номер участника 3) и составило 5 368 635 (пять миллионов триста шестьдесят восемь тысяч шестьсот тридцать пять) рублей 00 копеек.

Подписи.
Протокол подписан всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии, представителем Уполномоченного органа и представителем Заказчика.
Председатель комиссии С.К. Есипов, заместитель председателя комиссии, представитель заказчика Г.Е. Лимберг, член комиссии, аукционист, секретарь В.М. Долиненко, член комиссии, представитель уполномоченного органа О.М. Марков, член комиссии Л.К. Гаврилова, член комиссии И.П. Кузнецова, член комиссии Ф.Р. Казанбаева.

18 октября 2010г.
№ ___107/2-А

ПРОТОКОЛ АУКЦИОНА на поставку вакуумной машины КО505А (или эквивалент) на шасси КамАЗ-65115-1071-62, евро- 3 отечественного производителя, включенного в Перечень, утвержденный Приказом Министерства промышленности и торговли РФ от 27.04.2010года № 332

Аукцион проводит: Уполномоченный орган – Управление экономики и прогнозирования администрации города Муравленко.
Муниципальный заказчик: Управление муниципального имущества.
Место нахождения, почтовый адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 80.
Место, дата и время проведения аукциона: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, д.80, 18 октября 2010г. в 15 часов 00 минут по местному времени. В процессе проведения аукциона велась аудио- и видеозапись.
Предмет муниципального контракта: поставка вакуумной машины КО505А (или эквивалент) на шасси КамАЗ.
Начальная (максимальная) цена контракта: 1 738 500 (один миллион семьсот тридцать восемь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.
Источник финансирования заказа: федеральный бюджет, местный бюджет.
Место поставки: самостоятельный вывоз Заказчиком со склада Поставщика.
Срок поставки: до 1 декабря 2010 года.
Форма, сроки и порядок оплаты: 30% предоплата в течение 10 банковских дней с момента (дня) подписания контракта, 70% – после подписания акта-приема передачи транспортного средства и фактического принятия транспортного средства в течение 10 банковских дней, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика.
На аукционе присутствовали следующие участники размещения заказа, признанные участниками аукциона:

Регистрационный номер участника аукциона	Участник аукциона (наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (для физического лица)
№ 1	Общество с ограниченной ответственностью «Торгово-промышленное предприятие «Литер» Юридический адрес, фактическое местонахождение: 603069, г. Нижний Новгород, Ореховская, 80
№ 2	Общество с ограниченной ответственностью «ЮжУралТрейдАвто» Юридический адрес, фактическое местонахождение: 454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д.58
№ 3	Общество с ограниченной ответственностью «УралАвтоТрейд» Юридический адрес, фактическое местонахождение: 454048, г. Челябинск, ул. Воровского, д. 9

Результаты аукциона:
1. Последнее предложение о цене контракта поступило от Общества с ограниченной ответственностью «ЮжУралТрейдАвто» (регистрационный номер участника 2) и составило 1634190 (один миллион шестьсот тридцать четыре тысячи сто девяносто) рублей 00 копеек.
2. Предпоследнее предложение о цене контракта поступило от Общества с ограниченной ответственностью «УралАвтоТрейд» (регистрационный номер участника 3) и составило 1642882 (один миллион шестьсот сорок две тысячи восемьсот восемьдесят два) рубля 50копеек.
Подписи.
Протокол подписан всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии, представителем Уполномоченного органа и представителем Заказчика.
Председатель комиссии С.К. Есипов, заместитель председателя комиссии, представитель заказчика Г.Е. Лимберг, член комиссии, аукционист, секретарь В.М. Долиненко, член комиссии, представитель уполномоченного органа О.М. Марков, член комиссии Л.К. Гаврилова, член комиссии И.П. Кузнецова, член комиссии Ф.Р. Казанбаева.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 октября 2010 года № 419

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования город Муравленко

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005г. №178-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», постановлением главы города от 15.10.2008г. № 212 «Об утверждении комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Муравленко», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Муравленко, Правилами землепользования и застройки города Муравленко, утвержденными решением городской Думы города Муравленко от 20.06.2008г. № 417 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Муравленко», постановлением администрации города от 25.05.2009г. № 152 «Об утверждении единых реестров муниципальных функций и муниципальных услуг, осуществляемых (предоставляемых) администрацией города Муравленко», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования город Муравленко согласно приложению.

2. Организационному отделу администрации города (Ларионова Е.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

Приложение к постановлению администрации города от 12.10.2010 г. № 419

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования город Муравленко

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования город Муравленко (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при подготовке постановления администрации города «Об утверждении градостроительного плана земельного участка».

1.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования город Муравленко (далее по тексту – муниципальная услуга).

1.2. Наименование структурного подразделения администрации города, предоставляющего муниципальную услугу

Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации города (далее по тексту – отдел архитектуры и градостроительства).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004г № 190-ФЗ;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2005г. № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006г. № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006г. № 93 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;

- Генеральный план, совмещенный с проектом планировки города Муравленко, утвержденный решением городской Думы от 18.10.2007г. № 277 «Об утверждении Генерального плана, совмещенного с проектом планировки города Муравленко»;

- Правила землепользования и застройки города Муравленко, утвержденные решением городской Думы от 20.06.2008г. № 417 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Муравленко»;

- Положение об отделе архитектуры и градостроительства, утвержденное постановлением администрации города от 20.07.2009г. № 229 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации города».

1.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- утверждение градостроительного плана земельного участка (постановление администрации города «Об утверждении градостроительного плана земельного участка»);

- отказ в подготовке и выдаче градостроительного плана с указанием причин.

1.5. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном или письменном обращении заявителя в отдел архитектуры и градостроительства.

2.1.2. Местонахождение отдела архитектуры и градостроительства:

г.Муравленко, ул. Дружбы Народов, 8-А.

График (режим) работы отдела архитектуры и градостроительства:

понедельник – пятница - с 08.30 до 18-00;
перерыв на обед - с 12.30 до 14.00;
суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.3. Справочные телефоны отдела архитектуры и градостроительства: 27-4-36, 27-4-76.

2.1.4. Адрес электронной почты отдела архитектуры и градостроительства: arhmur@mail.ru.

2.1.5. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе электронной почты, графике (режиме) работы отдела архитектуры и градостроительства, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на интернет-сайте администрации города Муравленко – www.muravlenko.com

2.1.6. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист отдела архитектуры и градостроительства (при личном обращении, по телефону, письменно) по вопросам:

2.1.6.1. Времени приема документов.

2.1.6.2. Перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.1.6.3. Источника получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.1.7. Часы предоставления консультаций по телефону:
понедельник – пятница – 09.00 – 12.00, 14-00 – 17.12

2.1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города (далее по тексту – специалист отдела), ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

2.1.9. Часы приема документов и предоставления консультаций отделом архитектуры и градостроительства:

понедельник, вторник, среда, пятница – 08-30 - 12.30; 14.00 - 17.12

2.1.10. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

2.1.11. Время ожидания в очереди для получения от специалиста информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей, при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут.

2.1.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней с момента поступления заявления на получение муниципальной услуги.

2.2.2. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (постановление администрации города «Об утверждении градостроительного плана земельного участка» с градостроительным планом земельного участка, письмо об отказе в подготовке градостроительного плана земельного участка с указанием причин), осуществляется в течение трех дней с момента регистрации.

2.2.3. Время консультирования заявителей по телефону не должно превышать 10 минут.

2.2.4. Время ожидания в очереди для получения от специалиста информации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.2.5. Проверка на наличие всех необходимых документов не должна превышать 5 минут.

2.2.6. Уведомление заявителя о наличии препятствий для приема документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.2.7. Регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение рабочего дня.

2.2.8. Направление после регистрации заявления на рассмотрение начальнику отдела архитектуры и градостроительства администрации города (далее – начальник отдела архитектуры и градостроительства) осуществляется в течение 1 дня.

2.2.9. Рассмотрение начальником отдела архитектуры и градостроительства и направление специалисту отдела заявления не должно превышать 1 дня.

2.2.10. Рассмотрение специалистом отдела заявления и пакета документов осуществляется в течение 1 дня.

2.2.11. Подготовка проекта постановления администрации города «Об утверждении градостроительного плана земельного участка» (далее – постановление администрации города) или письма об отказе в подготовке градостроительного плана земельного участка с указанием причин (далее – письмо об отказе) не должна превышать 5 дней.

2.2.12. Проверка начальником отдела архитектуры и градостроительства проекта постановления администрации города или письма об отказе не должна превышать 1 дня.

2.2.13. Согласование проекта постановления администрации города со структурными подразделениями и должностными лицами не должно превышать 15 дней.

2.2.14. Направление проекта постановления администрации города в организационный отдела администрации города (далее – организационный отдел) для подписания главой администрации города осуществляется в течение 1 дня.

2.2.15. Направление организационным отделом копии постановления администрации города с градостроительным планом земельного участка в отдел архитектуры и градостроительства осуществляется в течение 3-х дней.

2.2.16. Уведомление заявителя о необходимости получения копии постановления администрации города с градостроительным планом земельного участка или письма об отказе осуществляется в течение рабочего дня.

2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) отсутствие документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие сведений в свидетельстве о государственной регистрации права собственности объектов сведениям в техническом паспорте;

в) несоответствие сведений в свидетельстве о государственной регистрации права собственности и техническом паспорте параметрам объектов на топографической съемке земельного участка.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Требования к местам ожидания

Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, креслеными секциями, скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и должны обеспечиваться образцами заполнения документов.

2.4.2. Требования к парковочным местам

Территория, прилегающая к месторасположению отдела архитектуры и градостроительства, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.4.3. Требования к местам приема заявителей

2.4.3.1. В отделе архитектуры и градостроительства организуются помещения для приема заявителей.

2.4.3.2. Прием полного комплекта документов, необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка, осуществляется в отделе архитектуры и градостроительства.

2.4.3.3. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отделе архитектуры и градостроительства.

2.4.3.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу;

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.4.3.5. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.5. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения муниципальной функции является факт подачи заявителем заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту с приложением следующих документов:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого запрашивается градостроительный план (договор аренды земельного участка, договор субаренды земельного участка, договор безвозмездного срочного пользования земельным участком, свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок, иные акты о правах на земельный участок, выданные до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

б) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровый план земельного участка на бумажном носителе и на электронном носителе (при наличии);

в) правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке объекты капитального строительства (договоры, свидетельства о государственной регистрации прав, иные акты о правах на недвижимое имущество, выданные до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

г) технические паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (при их наличии);

д) технические условия на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) материалы действующей (актуализированной) топографической съемки территории земельного участка на бумажном и электронном носителях в масштабе 1:1000;

ж) сведения о заявителе:

для физических лиц – документ, удостоверяющий личность заявителя;

для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, – документ, удостоверяющий личность заявителя; свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

для юридических лиц – свидетельство о государственной регистрации юридического лица; выписка из единого государственного реестра юридических лиц; учредительные документы; документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

з) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель.

Документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, представляются в двух экземплярах: один из которых – подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 1 к Административному регламенту):

а) прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявления и документов;

в) подготовка проекта постановления администрации города «Об утверждении градостроительного плана земельного участка», градостроительного плана земельного участка либо письменного отказа в подготовке градостроительного плана земельного участка с указанием причин;

г) выдача постановления администрации города «Об утверждении градостроительного плана земельного участка», градостроительного плана земельного участка либо письменного отказа в подготовке градостроительного плана земельного участка с указанием причин.

3.2. Прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя с необходимыми документами и заявлением на имя начальника отдела архитектуры и градостроительства в отдел архитектуры и градостроительства.

3.2.2. Специалист отдела проверяет наличие и соответствие всех необходимых документов, исходя из перечня документов, приведенного в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

Срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист отдела в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.4. При наличии заявления и полного пакета документов специалист отдела расписывается в заявлении о проведенной проверке, после чего заявитель сдает заявление на имя начальника отдела архитектуры и градостроительства в приемную отдела архитектуры и градостроительства.

Срок выполнения действия составляет 2 минуты.

3.2.5. Специалист отдела сообщает заявителю максимальный срок окончания предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Если имеются основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на их приеме, специалист отдела делает пометку в заявлении о неполном предоставлении необходимых документов, расписывается в заявлении, после чего заявитель сдает заявление в приемную отдела архитектуры и градостроительства.

Срок выполнения действия составляет 2 минуты.

3.2.7. После регистрации заявление в течение одного дня направляется на рассмотрение начальнику отдела архитектуры и градостроительства.

3.2.8. Начальник отдела архитектуры и градостроительства с момента поступления заявления рассматривает заявление, выносит резолюцию для подготовки ответа и направляет специалисту отдела.

Срок выполнения действия – 1 день.

3.2.9. Специалист отдела с момента поступления заявления рассматривает пакет документов, выносит резолюцию.

Срок выполнения действия – 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления и документов, принятия решения (подготовка градостроительного плана земельного участка либо отказа в подготовке градостроительного плана земельного участка с указанием причин отказа) является поступление документов специалисту отдела.

3.3.2. Специалист отдела осуществляет проверку представленных заявления и документов:

а) на наличие документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;

б) на соответствие сведений в свидетельстве о государственной регистрации права собственности объектов сведениям в техническом паспорте;

в) на соответствие сведений в свидетельстве о государственной регистрации права собственности и техническом паспорте параметрам объектов на топографической съемке земельного участка.

3.4. Подготовка градостроительного плана земельного участка

3.4.1. По результатам проверки документов специалист отдела осуществляет подготовку градостроительного плана земельного участка и проекта постановления администрации города или отказ в подготовке и выдаче градостроительного плана с указанием причин.

Срок исполнения действия составляет 5 дней.

3.4.2. После осуществления проверки специалист отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за организацию процедуры документооборота (далее – специалист), направляет проект письма начальнику отдела архитектуры и градостроительства для подписания.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

3.4.3. После подписания письма об отказе специалист осуществляет его регистрацию.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

3.4.4. Проект постановления администрации города подлежит согласованию в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации города Муравленко, со следующими структурными подразделениями и должностными лицами:

- начальником отдела архитектуры и градостроительства;
- начальником управления муниципального имущества;
- начальником юридического отдела;
- начальником организационного отдела;
- заместителем главы муниципального образования, курирующим вопросы градостроительства.

Срок выполнения действия составляет 15 дней.

3.4.5. После согласования с вышеуказанными должностными лицами специалист направляет проект постановления администрации города в организационный отдел для подписания главой муниципального образования.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

3.5. Выдача градостроительного плана земельного участка или письма об отказе

3.5.1. После регистрации отказа в подготовке и выдаче градостроительного плана (письмо, подписанное начальником отдела архитектуры и градостроительства) специалист в течение рабочего дня направляет данный отказ почтовым отправлением в адрес заявителя.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

3.5.2. Организационный отдел направляет копию зарегистрированного постановления администрации города с градостроительным планом земельного участка в отдел архитектуры и градостроительства для выдачи заявителю.

Срок выполнения действия составляет 3 дня.

3.5.3. После поступления копии постановления администрации города с градостроительным планом земельного участка в отдел архитектуры и градостроительства специалист отдела в течение рабочего дня уведомляет заявителя по телефону о необходимости их получения.

3.5.4. Выдачу градостроительного плана земельного участка с постановлением администрации города или письма об отказе осуществляет специалист в часы приема отдела архитектуры и градостроительства:

понедельник – пятница - 08.30 – 12.30, 14.00 – 17.12.

3.5.5. Градостроительный план земельного участка с постановлением администрации города или отказа в подготовке и выдаче градостроительного плана (письмо, подписанное начальником отдела архитектуры и градостроительства) выдается заявителю при предъявлении паспорта или уполномоченному лицу при предъявлении доверенности.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами отдела архитектуры и градостроительства осуществляет начальник отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела архитектуры и градостроительства, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела архитектуры и градостроительства действующего законодательства.

➥

4.3. Должностные лица отдела архитектуры и градостроительства несут ответственность за несвоевременное и некачественное предоставление муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего административного регламента (далее по тексту – обращение), письменно на имя главы города, заместителя главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству либо лично через отдел по работе с обращениями граждан администрации города Муравленко.

5.2. В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (либо фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя – в случае обращения с жалобой представителя);
- полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
- контактный телефон, почтовый адрес;
- предмет обращения;
- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых документов.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не должно содержать нецензурных выражений.

5.3. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты регистрации обращения заявителя.

5.4. Если результаты рассмотрения обращения признано обоснованным, то принимается решение о применении меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации к специалисту, допустившему в ходе оформления документов нарушения требований законодательства Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящего административного регламента. Заявителю дается ответ о принятых мерах.

5.5. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин признания обращения необоснованным.

5.6. Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка может быть обжалован в судебном порядке путем подачи заявления об оспаривании решения органа местного самоуправления в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков
на территории города Муравленко

БЛОК-СХЕМА
последовательности выполнения административных процедур по исполнению муниципальной функции
«Предоставление градостроительного плана земельного участка»

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков
на территории города Муравленко

Начальнику отдела архитектуры и градостроительства

_____
(наименование организации, реквизиты, юридический адрес, контактный телефон)

_____
(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные, адрес по прописке)

Заявление

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации прошу выдать градостроительный план земельного участка по адресу: г. Муравленко, _____

К заявлению прилагаются:

Правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого запрашивается градостроительный план (договор аренды земельного участка, договор субаренды земельного участка, договор безвозмездного срочного пользования земельным участком, свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок, иные акты о правах на земельный участок, выданные до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»)	
Кадастровый паспорт земельного участка или кадастровый план земельного участка на бумажном носителе и на электронном носителе (при наличии)	
Правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке объекты капитального строительства (договоры, свидетельства о государственной регистрации прав, иные акты о правах на недвижимое имущество, выданные до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»)	
Материалы действующей (актуализированной) топографической съемки земельного участка с нанесенными подземными и наземными коммуникациями (со сроком исполнения не более одного года) на территорию земельного участка на бумажном (2 экз.) и электронном носителях в масштабе 1:1000 в местной системе координат с границами земельного участка и координатами точек границ, вынесенными на план от каждой точки, заверенная организацией-исполнителем с указанием даты исполнения	
сведения о заявителе: для физических лиц – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт); для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт); свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выдана на момент подачи заявления); для юридических лиц – свидетельство о государственной регистрации юридического лица; выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выдана на момент подачи заявления); учредительные документы; документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица; свидетельство постановке на учет в налоговом органе юридического лица (ИНН, КПП)	
технические условия на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (объемы ресурсопотребления - водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, энергоснабжение, газоснабжение, ливневая канализация, телефон, радио) или анкета об автономном подключении объекта;	
документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя, в случае если от имени заявителя действует его представитель	

_____ _____ _____
(дата) Ф.И.О., должность подпись, печать

Проверил: специалист отдела _____
(подпись)

Принял: специалист _____
(Ф.И.О., подпись)

Бланк заполняется печатными буквами

МУРАВЛЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 октября 2010 года **№ 423**

Об утверждении Правил аккредитации журналистов электронных и печатных средств массовой информации при администрации города Муравленко

В соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» в целях обеспечения достоверного освещения журналистами электронных и печатных средств массовой информации деятельности администрации города Муравленко, руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов электронных и печатных средств массовой информации при администрации города Муравленко согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Овсянникова А.В.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

Приложение к постановлению администрации города от 12.10.2010 г. № 423

ПРАВИЛА
аккредитации журналистов электронных и печатных средств массовой информации при администрации города Муравленко

Аккредитация журналистов электронных и печатных средств массовой информации (далее - СМИ) при администрации города Муравленко (далее – администрация города) проводится отделом информации и общественных связей администрации города (далее - отдел) с целью создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов по полному и достоверному освещению работы администрации города.

Аккредитация журналистов осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и настоящими Правилами.

1. Виды аккредитации журналистов

1.1. Постоянная аккредитация при администрации города осуществляется для штатных журналистов электронных и печатных СМИ, постоянно освещающих деятельность администрации города сроком на один год.

1.2. Временная аккредитация при администрации города осуществляется для журналистов электронных и печатных СМИ, имеющих конкретные поручения своих редакций по освещению деятельности администрации города, на срок до трех месяцев.

1.3. Специальная аккредитация (разовая) при администрации города осуществляется для журналистов электронных и печатных СМИ при особом режиме проведения мероприятия.

2. Порядок аккредитации журналистов

2.1. Заявки редакций СМИ на аккредитацию журналистов направляются письмом на имя главы администрации муниципального образования на официальном бланке СМИ за подписью главного редактора данного СМИ или лица, исполняющего его обязанности, заверенной печатью.

В заявке необходимо указать:

- полное название СМИ, его учредителя или издателя, тираж, периодичность, местонахождение редакции СМИ, регион распространения, почтовый адрес, номер телефона редакции СМИ (приемной или редактора), факса (если есть), адрес электронной почты (если есть);
- фамилию, имя, отчество журналиста, занимаемую должность, контактные телефоны, вид аккредитации (постоянный, временный, специальный).

К заявке прилагаются две цветные фотографии журналиста размером 3х4 см, копия свидетельства о регистрации СМИ.

2.2. Заявка на аккредитацию журналиста, не содержащая сведений, указанных в пункте 2.1., к рассмотрению не принимается.

2.3. Заявка на специальную (разовую) аккредитацию журналиста при администрации города направляется на имя главы администрации муниципального образования не позднее, чем за три дня до проведения мероприятия с указанием фамилии, имени, отчества журналиста.

2.4. Заявка на постоянную или временную аккредитацию журналиста принимается в подлиннике. Решение об аккредитации журналиста принимается главой администрации муниципального образования на основании представленной редакцией СМИ заявки в течение семи дней.

2.5. Каждый аккредитованный журналист получает аккредитационное удостоверение «Пресса» (образец бланка прилагается), о чем делается соответствующая запись в книге учета аккредитационных удостоверений «Пресса». Аккредитационное удостоверение «Пресса» при одновременном предъявлении редакционного удостоверения обеспечивает беспрепятственный вход в здание администрации города.

2.6. Данные на каждого аккредитованного журналиста заносятся в картотеку.

2.7. Техническому персоналу, обслуживающему журналистов электронных и печатных СМИ, также выдаются аккредитационные удостоверения «Пресса», которые дают право вноса и выноса звукозаписывающей, съемочной и осветительной аппаратуры с ее досмотром в здании администрации города.

2.8. В случае увольнения аккредитованного журналиста редакция СМИ обязана уведомить об этом письменно главу администрации муниципального образования не позднее чем через семь дней со дня расторжения трудового договора, при этом аккредитационное удостоверение «Пресса» аннулируется.

3. Права аккредитованных журналистов

Аккредитованные журналисты имеют право:

3.1. Посещать структурные подразделения администрации города.

3.2. Присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых администрацией города, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия (статья 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»).

3.3. Заблаговременно получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проходящих в администрации города.

3.4. Получать официальную документацию, не содержащую государственной тайны, стенограммы заседаний, тексты заявлений, пресс-релизы.

3.5. Знакомиться с предназначенными для публикации информационно-справочными материалами.

3.6. Получать от специалистов отдела информации и общественных связей администрации города дополнительную информацию (комментарии и разъяснения).

3.7. Посещать пресс-конференции, брифинги и иные мероприятия, предназначенные специально для прессы.

3.8. Пользоваться подготовленным к работе и оборудованным оргтехникой пресс-центром, а также телефоном, поставленным в пресс-центре для связи с редакциями СМИ в целях оперативной передачи сообщений.

4. Обязанности аккредитованных журналистов

Аккредитованные журналисты обязаны:

4.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка работы администрации города.

4.2. Не вмешиваться в ход мероприятия, на котором журналист присутствует, если оно не организовано специально для прессы.

4.3. Соблюдать правила, которые определены для особых мероприятий.

4.4. Не мешать деятельности участников мероприятия.

5. Отказ в аккредитации

5.1. Глава администрации муниципального образования имеет право отказать в аккредитации журналистов тех СМИ, которые по роду своей деятельности являются специализированными изданиями (рекламными, справочными, эротическими).

5.2. В аккредитации может быть отказано журналистам печатных и электронных СМИ, которые не освещают вопросы, связанные с деятельностью администрации города.

5.3. Глава администрации муниципального образования имеет право отказать в аккредитации журналистам средства массовой информации, подавшего заявку не в установленные для аккредитации сроки, представившего для оформления аккредитации документы, содержащие не соответствующие действительности сведения.

6. Лишение аккредитации и прекращение ее действия

6.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» журналист может быть лишен аккредитации, если им или редакцией нарушены требования настоящих Правил, а также за распространение несоответствующих действительности сведений, порочащих деятельность, честь и достоинство администрации города, должностных лиц, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

6.2. Глава администрации муниципального образования имеет право аннулировать аккредитацию журналистов тех СМИ, которые прекратили или приостановили свою деятельность, либо в течение трех месяцев с момента аккредитации не освещали деятельность администрации города, если это не связано со спецификой выхода изданий в свет и материалов в эфир.

6.3. Аккредитация аннулируется, если аккредитационное удостоверение остается невостребованным в течение 3 месяцев с момента подачи заявки на аккредитацию.

6.4. В случае увольнения журналиста или отзыва его аккредитации по решению руководства СМИ об этом должно быть сообщено письменно на имя главы администрации муниципального образования, после чего аккредитация этого журналиста прекращается. Редакция имеет право представить для аккредитации на освободившееся место другого своего сотрудника после возврата в администрацию города ранее выданного аккредитационного удостоверения.

6.5. Владелец аккредитационного удостоверения или руководство СМИ обязаны в течение недели в письменной форме известить отдел информации и общественных связей об утере (о краже, порче и т.д.) соответствующего удостоверения. Журналист, утративший или испортивший удостоверение по собственной халатности, до окончания срока действующей аккредитации лишается права на получение аккредитационного удостоверения и может быть аккредитован только на конкретное мероприятие, проводимое в администрации города, в порядке разовой аккредитации.

6.6. Сотрудники контрольного милицейского поста в здании администрации города имеют право изымать аккредитационные удостоверения в случаях окончания их действия, лишения либо аннулирования аккредитации, а также нарушения аккредитованным журналистом правил поведения в здании администрации города. Удостоверение передается в отдел информации и общественных связей администрации города для проведения разбирательства по факту нарушения.

6.7. Решение о лишении журналиста аккредитации принимает глава администрации муниципального образования по представлению начальника отдела информации и общественных связей администрации города. Решение должно быть мотивированным, письменно оформленным.

6.8. Отказ в аккредитации, лишение журналиста аккредитации, а также нарушение прав аккредитованного журналиста могут быть обжалованы в суд.

Приложение
к Правилам аккредитации
журналистов электронных и печатных
средств массовой информации при
администрации города

Бланк аккредитационного удостоверения «Пресса» администрации города

ПРЕССА

место для фото

Название СМИ

Ф.И.О. журналиста

срок действия

МУРАВЛЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 октября 2010 года № 424

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципальной функции «Осуществление выплаты в соответствии с законодательством субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим жилищные услуги»

В соответствии с комплексным планом противодействия коррупции в муниципальном образовании город Муравленко, утвержденным постановлением главы города от 15.10.2008г. № 212, постановлениями администрации города от 17.09.2009г. № 280 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Муравленко», от 25.05.2009г. № 152 «Об утверждении единых реестров муниципальных функций и муниципальных услуг, осуществляемых (предоставляемых) администрацией города Муравленко» и руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципальной функции «Осуществление выплаты в соответствии с законодательством субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим жилищные услуги», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Муравленко.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

Приложение к постановлению администрации города от 12.10.2010 г. № 424

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления муниципальной функции «Осуществление выплаты в соответствии с законодательством субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим жилищные услуги»

1. Общие положения

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации города Муравленко, порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении муниципальной функции «Осуществление выплаты в соответствии с законодательством субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим жилищные услуги».

1.1. Наименование муниципальной функции

Осуществление выплаты в соответствии с законодательством субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим жилищные услуги.

1.2. Наименование структурного подразделения администрации города, осуществляющего муниципальную функцию

Муниципальную функцию осуществляет отдел экономического развития и бухгалтерского учета управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Муравленко.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной функции

Осуществление муниципальной функции регулируется:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Уставом муниципального образования город Муравленко, утвержденным решением городской Думы от 14.12.2004 № 352 (с изменениями, утвержденными решением городской Думы от 25.12.2009 № 712);

- постановлением администрации города от 24.02.2010 года № 69 «Об утверждении порядка предоставления и расходования субсидий на компенсацию выпадающих (недополученных) доходов организациям, в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту мест общего пользования в муниципальных общежитиях и жилых домах, выведенных из статуса муниципальных общежитий, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек»;

- Положением об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации города Муравленко.

1.4. Описание результатов осуществления муниципальной функции

Результатом осуществления муниципальной функции является перечисление субсидии на расчетный счет организации – получателя субсидии на условиях, предусмотренных договором на предоставление субсидии.

2. Требования к порядку осуществления муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципальной функции

2.1.1. Информация о порядке осуществления муниципальной функции предоставляется посредством направления в организации, предоставляющие жилищные услуги, постановления администрации города и публикаций данного нормативно-правового акта в средствах массовой информации.

Информация о муниципальной функции является открытой и общедоступной.

2.1.2. Информация о местонахождении и режиме работы уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию отдела экономического развития и бухгалтерского учета управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Муравленко (далее отдел), расположена по адресу: 629603, г. Муравленко, ул. Ленина, 66.

График работы отдела:

понедельник – пятница с 8.30 до 17.12, перерыв на обед с 12.30 до 14.00.

Справочные телефоны отдела:

тел.: (34938) 41-3-66, 27-0-29.

Адрес электронной почты отдела: ujkh89@yandex.ru.

2.1.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты администрации города, режиме работы отдела, а также информация о процедуре осуществления муниципальной функции размещается на официальном сайте администрации города – www.Admn.muravlenko@mail.ru.

2.1.4. Консультации (справки) по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляются специалистами отдела, обеспечивающими исполнение муниципальной функции.

2.2. Сроки осуществления муниципальной функции

2.2.1. Функция осуществляется согласно срокам, установленным договором.

3. Административные процедуры

3.1. Основанием для организации мероприятий по осуществлению выплаты в соответствии с законодательством субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим жилищные услуги, является заявление данной организации в управление жилищно-коммунального хозяйства по форме приложения № 1 установленного порядком.

3.2. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

3.2.1. Копия договора на оказание всех или отдельных видов жилищных услуг по муниципальным общежитиям и (или) жилым домам, выведенным из статуса муниципальных общежитий.

3.2.2. Расчет плановой суммы выпадающих доходов по месяцам на весь период действия договора, но в пределах финансового года.

3.3. Заявление на предоставление субсидий может быть подано не позднее 2-х месяцев с момента заключения договора на оказание всех или отдельных видов жилищных услуг по общежитиям и (или) многоквартирным домам.

3.4. Подготовка к осуществлению муниципальной функции включает в себя следующие административные действия:

3.4.1. Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации города рассматривается поступившее заявление и согласовывается с управлением финансов администрации города.

3.4.2. Заключается договор на предоставление субсидии с получателем субсидии по форме приложения № 2 установленного порядком.

3.4.3. В срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным, организацией, с которой заключен договор на предоставление субсидий, предоставляется в управление жилищно-коммунального хозяйства расчет выпадающих доходов по форме приложения № 3, установленного порядком.

3.4.4. Представленные расчеты выпадающих доходов проверяются управлением жилищно-коммунального хозяйства, после чего формируется заявка на финансирование и направляется в управление финансов администрации города.

3.4.5. На основании заявки на финансирование управлением финансов производится перечисление денежных средств управлению жилищно-коммунального хозяйства в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Результатом осуществления муниципальной функции является перечисление субсидии на расчетный счет организации – получателя субсидии на условиях, предусмотренных договором на предоставление субсидии.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляет начальник отдела экономического развития и бухгалтерского учета управления жилищно-коммунального хозяйства.

4.2. Специалист отдела, ответственный за выполнение административных процедур, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, полноту и качество их выполнения.

4.3. Проведение проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляет заместитель главы администрации, курирующий деятельность управления жилищно-коммунального хозяйства.

4.4. Ответственность за выполнение муниципальной функции несет начальник отдела экономического развития и бухгалтерского учета управления жилищно-коммунального хозяйства.

5. Порядок разрешения споров в части исполнения функции

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении сторонами данной функции, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между сторонами по спорным вопросам.

5.2. В случае, если споры и разногласия сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они передаются на рассмотрение арбитражного суда ЯНАО в порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Все претензии по выполнению административных процедур должны быть заявлены сторонами в письменной форме и направляться контрагенту заказным письмом с уведомлением о вручении или вручаться лично под расписку. Срок рассмотрения претензии не должен превышать 15 календарных дней с момента ее получения.

МУРАВЛЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 октября 2010 года № 412

Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Ведение реестра муниципальных служащих муниципального образования город Муравленко»

В целях повышения качества осуществления муниципальной функции и определения сроков, требований, условий исполнения и последовательности действий при осуществлении полномочий по осуществлению муниципальной функции, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Муравленко, утвержденным постановлением администрации города от 17.09.2009 года № 280, Уставом муниципального образования город Муравленко:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Ведение реестра муниципальных служащих муниципального образования город Муравленко».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела кадров и прохождения муниципальной службы администрации города Лукьянову Г.А.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

Приложение к постановлению администрации города от 05.10.2010г. № 412

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципальной функции «Ведение реестра муниципальных служащих муниципального образования город Муравленко»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Ведение реестра муниципальных служащих муниципального образования город Муравленко» (далее - муниципальная функция) разработан в целях формирования единой информационной базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими муниципального образования город Муравленко, повышения качества исполнения муниципальной функции и определяет сроки, требования, условия исполнения и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной функции.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

- Законом автономного округа от 22.06.2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- постановлением главы города от 07.09.2007 года № 139 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования город Муравленко».

1.3. Муниципальную функцию исполняет отдел кадров и прохождения муниципальной службы администрации города Муравленко (далее – отдел кадров).

1.4. Муниципальная функция осуществляется в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании город Муравленко, на основании обобщения информации, предоставляемой в отдел кадров и прохождения муниципальной службы администрации города кадровыми службами структурных подразделений (далее - кадровые службы).

1.5. Муниципальная функция исполняется бесплатно.

1.6. Результатом исполнения муниципальной функции является формирование единой информационной системы учета прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании город Муравленко.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципальной функции:

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется непосредственно в отделе кадров, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

2.1.2. Сведения о местонахождении отдела кадров:

629603, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 80, каб. 310.

2.1.3. Номер телефона отдела кадров для справок: 2-70-40.

2.1.4. График работы отдела кадров:

понедельник с 8.30 до 18.00,

вторник - пятница с 8.30 до 17.00;

перерыв на обед - с 12.30 до 14.00.

2.1.5. Информация о процедуре исполнения муниципальной функции представляется бесплатно.

2.2. Порядок предоставления консультаций и информирования заявителей об исполнении муниципальной функции:

2.2.1. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции производится специалистами отдела кадров (при личном обращении, по телефону, письменно).

2.2.2. Основными требованиями, предъявляемыми к предоставлению разъяснений, являются: актуальность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, удобство и доступность.

Разъяснения могут предоставляться специалистами отдела кадров в устной и (или) письменной форме.

2.3. Перечень документов, представляемых для исполнения муниципальной функции

2.3.1. Для исполнения муниципальной функции кадровые службы представляют в отдел кадров сведения обо всех муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Муравленко, и о произошедших изменениях в срок до 25 числа каждого месяца по следующим разделам:

- прохождение муниципальной службы;

- вакансии;

- уволенные.

Сведения представляются в отдел кадров на бумажном и электронном носителе с сопроводительным письмом.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Внесение сведений, представленных кадровыми службами в регистрационный журнал записей поступающих документов со сведениями для реестра муниципальных служащих муниципального образования город Муравленко (далее - Реестр муниципальных служащих) в хронологическом порядке, предусматривающего номер и дату внесения записи.

3.1.2. Включение сведений о муниципальном служащем в Реестр муниципальных служащих в электронном виде.

Основанием для включения сведений в Реестр муниципальных служащих является назначение на должность муниципальной службы. Реестр формируется и ведется в электронном виде в форме информационной базы данных на персональном компьютере, не подключенном в локальную компьютерную сеть.

3.1.3. Внесение текущих изменений в Реестр муниципальных служащих на основании представленных данных.

Основанием для внесения текущих изменений в Реестр муниципальных служащих является перемещение по должности, изменение персональных данных и др.

3.1.4. Исключение сведений о муниципальном служащем из Реестра муниципальных служащих.

Основанием для исключения сведений из Реестра муниципальных служащих является смерть (гибель) лица, замещающего должность муниципальной службы, а также признание его в установленном порядке решением суда, вступившим в законную силу, умершим либо безвестно отсутствующим.

3.1.5. Хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр, включая информацию на электронных носителях.

В целях сохранения информационной базы данных Реестр муниципальных служащих ежемесячно копируется на лазерный носитель, который хранится в сейфе отдела кадров. Все сведения, поступившие на бумажных носителях, хранятся и подшиваются в соответствии с номенклатурой дел отдела кадров.

3.1.6. Ведение системы учета запросов, полученных от правоохранительных органов и руководителей государственных органов для предоставления информации из Реестра муниципальных служащих.

Передача персональных данных муниципального служащего третьей стороне осуществляется с письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется должностными лицами отдела кадров, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции в соответствии с должностными инструкциями.

4.2. Специалист отдела кадров, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядок приема документов, правильность заполнения Реестра муниципальных служащих.

4.3. Ответственность за полноту и достоверность ввода персональных данных муниципальных служащих в Реестр муниципальных служащих несет специалист кадровой службы, обеспечивающий непосредственное осуществление административных процедур в процессе исполнения муниципальной функции.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Жалоба на действия (бездействие), решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, либо нарушение должностным лицом положений настоящего административного регламента может быть подана в письменной форме на имя начальника отдела кадров и прохождения муниципальной службы администрации города либо на главу города Муравленко.

МУРАВЛЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 октября 2010 года № 420

Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Муравленко на 2011-2013 годы

В соответствии с Уставом муниципального образования город Муравленко, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Муравленко, утвержденным решением городской Думы города Муравленко от 24.04.2008г. № 385 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Муравленко» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Муравленко на 2011 - 2013 годы, согласно проиложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по экономике и финансам Есипова С.К.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

Приложение к постановлению администрации города от 12.10.2010 г. № 420

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Муравленко на 2011-2013 годы

I. Общие положения

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Муравленко на 2011-2013 годы подготовлены в соответствии со статьями 172 и 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.1. Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Муравленко, утвержденным решением городской Думы города Муравленко от 24.04.2008г. № 385. Разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Муравленко (далее – муниципальное образование) осуществлена на основе Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации «О бюджетной политике в 2011-2013 годах», основных направлений налоговой политики на 2011-2013 годы, Основных направлений бюджетной и налоговой политики Ямало-Ненецкого автономного округа на 2011-2013 годы.

II. Итоги бюджетной политики в 2009 году и в начале 2010 года

Бюджетная политика муниципального образования в 2009 - 2010 годах направлена на обеспечение устойчивости бюджетной системы, выполнение принятых социальных обязательств и недопущение падения уровня жизни населения.

В 2009-2010 годах благодаря проведенному комплексу антикризисных мероприятий в муниципальном образовании наметились определенные позитивные тенденции.

Продолжен переход к программному бюджету. Доля расходов бюджета муниципального образования, формируемых в рамках программно-целевого метода по сравнению с 2009 годом вырос и составил 71,7 %.

Для повышения эффективности муниципального управления, в том числе в сфере бюджетного процесса, разработана и утверждена к реализации программа реформирования муниципальных финансов на 2010-2011 годы.

Намечен план мероприятий по реализации на территории муниципального образования положений Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

В 2010 году усилено финансовое обеспечение мероприятий в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Принята муниципальная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования город Муравленко на 2010-2015 годы». Одним из результатов внедрения программы должно стать снижение затрат городского бюджета на оплату коммунальных ресурсов на 15% от уровня 2009 года.

Итоги реализации бюджетной политики в 2009 году и в начале 2010 года позволят перейти к следующему этапу модернизации управления муниципальными финансами в рамках достижения долгосрочных целей социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования.

III. Основные направления налоговой политики

В среднесрочной перспективе налоговая политика муниципального образования, как и налоговая политика Ямало-Ненецкого автономного округа, в целом будет направлена на противодействие негативным эффектам экономического кризиса, создание условий для восстановления положительных темпов экономического роста. Важнейшим фактором проводимой налоговой политики будет являться необходимость поддержания сбалансированности бюджета муниципального образования и стимулирование инвестиционной и инновационной активности.

При формировании доходов бюджета муниципального образования будут учтены основные новации Правительства Российской Федерации в области налоговой политики:

совершенствование упрощенной системы налогообложения на основе патента с одновременным сокращением применения системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности;

упрощение администрирования налогообложения физических лиц по установлению единых сроков уплаты имущественных налогов.

Основные направления налоговой политики муниципального образования на 2011-2013 годы определены с учетом преемственности базовых целей и задач налоговой политики на 2010 - 2012 годы.

Одним из элементов налоговой политики муниципального образования должно стать ежегодное проведение оценки эффективности ранее предоставленных налоговых льгот, что позволит принимать решения об их продлении либо отмене. Принятие решения о предоставлении новых налоговых льгот должно также основываться на предварительной оценке их бюджетной эффективности.

В предыдущие годы в пределах полномочий автономного округа приняты меры, направленные на стимулирование развития малого и среднего бизнеса: право применения патентной системы налогообложения, снижение ставки по упрощенной системе налогообложения до 5% для налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов. За последние годы решениями городской Думы города Муравленко предусмотрено предоставление налоговых льгот субъектам малого и среднего предпринимательства по земельному налогу, применение понижающих коэффициентов по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности. В среднесрочном периоде перечисленные меры планируются сохранить.

В предстоящей трехлетке необходимо продолжить работу по повышению эффективности использования муниципального имущества и оптимизации муниципального сектора экономики, в том числе по дальнейшему сокращению имущества, не обеспечивающего выполнение функций и полномочий муниципального образования.

Будет продолжена совместная с налоговыми органами работа по созданию благоприятных условий налогового администрирования в части введения единого срока уплаты имущественных налогов, уплачиваемых физическими лицами в местный бюджет.

Особое внимание необходимо уделить повышению качества администрирования доходов, а также проведению своевременной претензионно-исковой работы с неплательщиками и осуществлением мер принудительного взыскания.

С 2011 года планируется передать из окружного бюджета в бюджеты городских округов минимальный налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения, что позволит укрепить финансовые основы местного самоуправления.

В условиях экономической нестабильности необходимо продолжить мониторинг экономических показателей деятельности малого и среднего бизнеса.

Большой и планомерной работы потребует формирование объективной налогооблагаемой базы по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц, постановка на учет объектов их налогообложения. При этом необходимо учитывать опыт аналогичной работы, в том числе с налоговыми, регистрирующими и другими органами в муниципальных образованиях таких субъектов Российской Федерации, как Нижегородская область, Алтайский край. Особое внимание следует уделить земельным участкам под многоквартирными домами, с целью формирования таких участков и постановки их на кадастровый учёт, выявлению предприятий, организаций и физических лиц, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования без регистрации, идентификации правообладателей земельных участков.

Органам местного самоуправления необходимо также продолжить совместную работу с налоговыми, регистрирующими и другими органами по улучшению администрирования налога на имущество физических лиц и земельного налога и формированию их налоговой базы.

IV. Основные направления бюджетной политики

Бюджетная политика должна быть направлена на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления по обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах, увеличению их доступности и качества, выполнению муниципальных функций, реализации долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования.

С учетом этого необходимо сконцентрироваться на решении следующих задач:

- обеспечение сбалансированности бюджета при условии формирования бездефицитного бюджета;

- увязка долгосрочного стратегического и бюджетного планирования, применения комплексного подхода при распределении финансовых ресурсов;

- расширение практики применения программно-целевого принципа формирования бюджетных расходов;

- введение новых принципов деятельности муниципальных учреждений;

- обеспечение энергосбережения и энергоэффективности бюджетного сектора.

1. Проведение предсказуемой и ответственной бюджетной политики является важнейшей предпосылкой для обеспечения экономической стабильности.

Для повышения эффективности деятельности в целом и в сфере бюджетной политики, в том числе необходимо установление и соблюдение четко сформулированных принципов ответственной бюджетной политики, к которым, в частности, относятся:

- реалистичность и надежность экономических прогнозов и предпосылок, положенных в основу бюджетного планирования;

- формирование бюджета муниципального образования с учетом долгосрочного прогноза основных параметров бюджетной системы;

- планирование бюджетных ассигнований, исходя из безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

- принятие новых расходных обязательств при наличии четкой оценки необходимых для их исполнения бюджетных ассигнований;

2. Основным инструментом повышения эффективности бюджетных расходов как составной части эффективности деятельности органов местного самоуправления должен стать программно-целевой принцип организации деятельности.

Формирование долгосрочных целевых программ должно осуществляться, исходя из четко определенных долгосрочных целей социально-экономического развития и индикаторов их достижения.

Конечной тактической задачей является охват программно-целевым методом планирования расходов всех сфер деятельности органов местного самоуправления и соответственно большей части находящихся в их распоряжении бюджетных ассигнований, других материальных ресурсов.

Планирование и использование бюджетных ассигнований на исполнение ведомственных целевых программ, направленных на достижение непосредственных результатов деятельности соответствующего органа местного самоуправления, должно быть связано с долгосрочными целевыми программами.

3. Расходы на содержание подведомственной бюджетной сети планируются, как правило, не исходя из объемов оказываемых ими услуг, а исходя из необходимости содержания существующих мощностей. Планирование осуществляется по большей части методом индексации существующих расходов, сохраняя их структуру в неизменном виде. В результате отсутствует стимул к оптимизации расходов, как в части их совокупных объемов, так и в части их структуры.

Ближайшей целью по данному направлению является повышение доступности и качества муниципальных услуг в сфере образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения и других социально значимых сферах; создание условий для оптимизации бюджетной сети.

Мероприятия по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений должны быть направлены на повышение эффективности предоставления муниципальных услуг при условии сохранения (либо снижения темпов роста) расходов бюджетов на их оказание. Должны быть созданы условия и стимулы для сокращения внутренних издержек учреждений и привлечения ими внебюджетных источников финансового обеспечения, а также возможности и стимулы для органов местного самоуправления по оптимизации подведомственной сети.

Продолжится работа по преобразованию бюджетных учреждений в автономные учреждения, также перевод бюджетных учреждений со сметного принципа финансирования на формирование муниципальных заданий с обеспечением финансирования за счет субсидий.

МУРАВЛЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 октября 2010 года № 425

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город Муравленко

Руководствуясь частью 2 статьи 6 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 2 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007г. № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», Уставом муниципального образования г. Муравленко, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования г.Муравленко согласно приложению.

2. Установить, что допускается двойное наименование должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Муравленко в случае, если:

- заместитель руководителя структурного подразделения администрации города является руководителем подразделения в этом структурном подразделении.

3. Постановление администрации города от 07.09.2007 года № 138 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город Муравленко» признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела кадров и прохождения муниципальной службы администрации города Лукьянову Г.А.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

Приложение к постановлению администрации города от 12.10.2010 г. № 425

ПЕРЕЧЕНЬ должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город Муравленко

I. Должности муниципальной службы категории «руководители»

1. Высшая должность муниципальной службы:
- глава администрации муниципального образования, назначенный по результатам конкурса;
- заместитель главы администрации муниципального образования

2. Главная должность муниципальной службы:
- начальник управления.

3. Ведущая должность муниципальной службы:
- заместитель начальника управления.

II. Должности муниципальной службы категории «помощники (советники)»

1. Ведущая должность муниципальной службы:
- помощник главы администрации муниципального образования.

III. Должности муниципальной службы категории «специалисты»

1. Ведущая должность муниципальной службы:
- начальник отдела.

2. Старшая должность муниципальной службы:
- заместитель начальника отдела;
- заведующий сектором в составе управления, отдела;
- главный специалист;
- ведущий специалист.

IV. Должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты»

1. Ведущая должность муниципальной службы:
- начальник управления,
- заместитель начальника управления,
- начальник отдела.

2. Старшая должность муниципальной службы:
- главный специалист;
- ведущий специалист.

3. Младшая должность муниципальной службы:
- специалист I категории.

В соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества на 2010 год, утвержденным решением городской Думы 11.12.2009 года № 705 (с изменениями и дополнениями), управление муниципального имущества администрации города Муравленко объявляет открытый аукцион по продаже муниципального имущества. Аукцион будет проводиться 10.12.2010 года в 11 часов 00 минут по адресу: г. Муравленко, ул. Ленина, дом № 80, конференц-зал.

№ лота	Наименование объекта приватизации	Площадь объекта, кв.м	Стартовая цена, руб.	Задаток, руб.	Площадь земельного участка, кв.м	Стоимость земельного участка, руб.
1	Хранилище № 3, промзона панель № 13	801,8	3 000 000	300 000	3 248	91 114,52
2	Часть склада № 4,5,6,7 (СТО), помещения №5, 6, 7, 8, 17, 18, 20, 21, 22, промзона, панель 13	161,6	980 200	98 020	-	-
3	Деревянное строение (бывшее КПП), промзона, панель 13	73,4	42 000	4 200	-	-

Шаг аукциона для всех лотов равен 5% от стартовой цены на лот.

На основании ст. 552 Гражданского кодекса РФ, ст. 28 Федерального закона от 21 декабря 2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», покупатель объекта недвижимости обязан выкупить земельный участок, на котором расположен объект продажи. Стоимость земельного участка является фиксированной, не влияет на шаг аукциона и не изменяется в ходе проведения торгов.

Форма подачи предложений о цене открытая. Организатором аукциона устанавливается задаток, который перечисляется претендентом на участие в аукционе по следующим реквизитам:

ИНН 8906004016

КПП 890601001

Получатель: Управление муниципального имущества администрации города Муравленко

р/сч 40302810700000000002 ^

Банк получателя: РКЦ Муравленко г. Муравленко BX.NCK- -

БИК 047196000

Назначение платежа: «За участие в аукционе».

Заявки на участие в аукционе принимаются до 17 часов 00 минут 09.12.2010 г. по адресу: ул. Ленина, 80, кабинет 114 с 8-30 до 12-00 и с 14-00 до 17-00 при наличии документа, подтверждающего внесение задатка.

Итоги аукциона подводятся в день его проведения по адресу: ул. Ленина, 80. Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену выкупа муниципального имущества.

Для участия в аукционе претенденты представляют следующие документы: заявку;

платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, юридические лица дополнительно представляют следующие документы: нотариально заверенные копии учредительных документов;

решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица; опись представленных документов.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Победитель аукциона обязан в течение 5 дней заключить договор купли-продажи с продавцом.

Оплата цены выкупа производится покупателем единовременно в течение 10 дней с момента проведения аукциона.

Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля РФ, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов, а также отдельные категории физических и юридических лиц, для которых установленными федеральными законами ограничено участие в гражданских правоотношениях.

Ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи проводится в управлении муниципального имущества администрации г. Муравленко, ул. Ленина, 80, кабинет 114, телефоны: 27-9-77, 27-4-86.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА № 129

Данный аукцион проводится для размещения заказа у субъектов малого предпринимательства.

1. Наименование аукциона (предмет муниципального контракта): выполнение ремонтных работ мест общего пользования жилого дома по адресу: ул. Нефтяников, д.53.

2. Торги проводит: Уполномоченный орган – Управление экономики и прогнозирования.

Место нахождения, почтовый адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80.

Номер контактного телефона: (34938) 28-4-65. Адрес электронной почты: torgi89@mail.ru

Муниципальный заказчик: МУ «Управление коммунального заказа».

Место нахождения, почтовый адрес: 629601, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Школьная, 14.

Номера контактных телефонов: (34938) 41-2-36, 41-3-44.

Адрес электронной почты: komzakaz@list.ru

3. Начальная (максимальная) цена контракта: 544 573 (пятьсот сорок четыре тысячи пятьсот семьдесят три) рубля 53 копейки.

4. Объем выполнения работ: согласно дефектной ведомости.

5. Место выполнения работ: ЯНАО, г. Муравленко, ул. Нефтяников, д.53.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 22.10.2010г. по 12.11.2010г. по запросу в течение двух рабочих дней. Адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80, каб 404, Отдел муниципального заказа, Управление экономики и прогнозирования.

7. Документация об аукционе размещена на официальном сайте: www.muravlenko.com

8. Место, дата и время проведения аукциона: 22.11.2010г. в 15:00 (13:00 московского времени) по адресу: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80, конференц-зал администрации города.

МУРАВЛЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 октября 2010 года № 434

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципальной функции «Последующий контроль за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделенных получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005г. №1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», Уставом муниципального образования город Муравленко, во исполнение постановлений администрации города от 25.05.2009г. № 152 «Об утверждении единых реестров муниципальных функций и муниципальных услуг, осуществляемых (предоставляемых) администрацией города Муравленко», от 17.09.2009г. № 280 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Муравленко», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципальной функции «Последующий контроль за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделенных получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по экономике и финансам Есипова С.К.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

Приложение к постановлению администрации города от 15.10.2010 г. № 434

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению муниципальной функции «Последующий контроль за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделенных получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Последующий контроль за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделенных получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, принятия по результатам контроля мер, определения сроков и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции (далее - муниципальная функция) последующего контроля за своевременным, целевым и рациональным использованием средств бюджета муниципального образования город Муравленко.

1.2. Исполнение муниципальной функции, установленной настоящим регламентом, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управлением финансов администрации города Муравленко (далее - управление финансов), порядок взаимодействия управления финансов с другими органами местного самоуправления муниципального образования город Муравленко, учреждениями, организациями города при осуществлении указанной муниципальной функции.

1.3. Исполнительным органом местного самоуправления города Муравленко, непосредственно исполняющим муниципальную функцию по осуществлению последующего контроля за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделенных получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций, является управление финансов.

1.4. Исполнение муниципальной функции последующего контроля за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделенных получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом муниципального образования город Муравленко;
- Положением об управлении финансов администрации города Муравленко;
- постановлением администрации города от 24.02.2010г. № 67 «Об утверждении Положения о порядке осуществления финансового контроля администрацией муниципального образования город Муравленко»;
- иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого округа, регламентирующими правоотношения в сфере проведения проверок, принятых по их результатам мер;
- настоящим Административным регламентом.

1.5. Используемые в настоящем регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.6. Управление финансов осуществляет последующий финансовый контроль за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделенных получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций, путем проведения ревизий (проверок).

Ревизия представляет собой систему обязательных контрольных действий по всестороннему обследованию финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, документальной и фактической проверке законности, достоверности, эффективности совершенных в проверяемом периоде операций, правильности и достоверности их отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами возложена ответственность за их осуществление.

Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел по определенному кругу вопросов, участку или эпизоду финансово- хозяйственной деятельности объекта контроля, проводящаяся с использованием балансовых, отчетных и первичных бухгалтерских документов, документов кадровой службы, фактического обследования.

1.7. Цель ревизии (проверки) – определение правомерности, в том числе целевого характера, эффективности и экономности использования средств местного бюджета, а также материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности.

1.8. При проведении ревизии (проверки), в зависимости от темы ревизии (проверки) осуществляется комплекс контрольных действий по изучению:

- соответствия деятельности учреждения (организации) её учредительным документам;
- соблюдения требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений;
- планирования и исполнения бюджетных смет бюджетных учреждений;
- использования бюджетных средств, внебюджетных средств, средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, выделенных учреждению на его содержание и выполнение установленных задач и функций;
- использования бюджетных средств, предоставленных в виде межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов и бюджетных инвестиций, муниципальных гарантий муниципального образования;
- обеспечения сохранности денежных средств и материальных ценностей, находящихся в собственности муниципального образования;
- соблюдения расчётно-финансовой дисциплины и правильности ведения бухгалтерского учёта и составления отчётности;
- обоснованности осуществления операций с денежными средствами, расчётных операций, операций с основными средствами и нематериальными активами, расчётов по оплате труда и прочих расчётов с физическими лицами;
- полноты и своевременности исполнения расходных обязательств;
- соблюдения главными распорядителями и получателями средств городского бюджета условий выделения, распределения, получения, использования и возврата бюджетных ассигнований;
- эффективности распоряжения материальными ресурсами и муниципальной собственностью муниципального образования.

1.9. Контрольные действия, указанные в пункте 1.8. настоящего регламента, проводятся в отношении:

учреждений (организаций), получающих средства местного бюджета;

учреждений (организаций), использующих имущество, находящееся в муниципальной собственности;

учреждений (организаций) – получателей финансовой помощи из местного бюджета, бюджетных кредитов, бюджетных ссуд и бюджетных инвестиций;

организаций любых форм собственности, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы.

1.10. В процессе осуществления муниципальной функции управление финансов осуществляет взаимодействие:

- с органами местного самоуправления муниципального образования город Муравленко;
- с правоохранительными органами;
- с иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципальной функции.

1.11. Результат исполнения муниципальной функции:

- акт плановой ревизии (проверки) или неплановой проверки;
- заключение по акту ревизии (проверки);
- проект распоряжения по результатам ревизии (проверки);
- передача информации о нарушениях, содержащих признаки состава преступления или административного правонарушения и подтверждающие такое нарушение документы в правоохранительные органы;
- принятие к нарушителю бюджетного законодательства меры принуждения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.12. Исполнение управлением финансов муниципальной функции по осуществлению последующего контроля за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделенных получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций осуществляется на безвозмездной основе.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.

2.1. Порядок информирования о муниципальной функции.

2.1.1. Информацию о правилах осуществления муниципальной функции можно получить в управлении финансов администрации города Муравленко, в отделе учета, отчетности и финансового аудита.

Место нахождения: 629603, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Ленина, 80.

Телефон/факс управления финансов для получения справок по входящей корреспонденции:

(834938) 22-0-49 (приемная);

28-5-86 (отдел учета, отчетности и финансового аудита).

Адрес электронной почты управления финансов: komfin06@hotbox.ru

2.1.2. График работы управления финансов:

понедельник - пятница с 8.30 - 17.12 (перерыв на обед с 12.30 - 14.00)

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.3. При поступлении письменных обращений в управление финансов, ответ на обращение направляется посредством почтовой связи в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, если вопрос входит в компетенцию управление финансов.

При обращениях по телефону осуществляется консультирование должностными лицами управление финансов, при этом предоставляется информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение муниципальной функции по осуществлению последующего контроля за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделенных получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций;
- о процедурах рассмотрения обращений, установленных регламентом;
- о принятом решении по конкретному письменному обращению;
- о почтовых и электронных адресах и контактных телефонах соответственно управления финансов, установленных регламентом.

Иные вопросы, касающиеся последующего контроля за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделенных получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций, рассматриваются финансовым управлением только на основании соответствующего письменного обращения.

На телефонные и письменные обращения должностные лица управления финансов отвечают с соблюдением правил деловой этики.

2.2. Сроки исполнения административных процедур исполнения муниципальной функции приведены в разделе «Административные процедуры» настоящего Административного регламента.

2.3.Основания для приостановления исполнения муниципальной, либо отказа в исполнении муниципальной функции законодательством Российской Федерации в сфере размещения заказов не предусмотрены.

III. Административные процедуры

Порядок исполнения муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) составление и утверждение плана проведения ревизий (проверок);

2) принятие решения о проведении и подготовке плановой и внеплановой проверки;

3) подготовка программы ревизии (проверки);

4) назначение плановой и внеплановой ревизии (проверки);

5) проведение плановой и внеплановой проверки;

6) оформление результатов плановой и внеплановой проверки;

7) реализация материалов ревизии (проверки).

3.1. Составление и утверждение плана проведения ревизий (проверок).

3.1.1. При составлении плана должен быть предусмотрен резерв времени на проведение внеплановых проверок и анализа результатов контроля в объеме не менее 20% от годового объема рабочего времени.

3.1.2. План формируется согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

В Плане указывается:

- наименование проверяемого учреждения (организации);
- тема ревизии (проверки);
- проверяемый период;
- срок подготовки к ревизии (проверке);
- срок проведения ревизии (проверки);
- срок реализации материалов ревизии (проверки);
- ответственные исполнители.

3.1.3. Периодичность составления плана - годовая.

3.1.4. Запрещается проведение повторных ревизий (проверок) за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности проверяемой организации (по вновь открывшимся обстоятельствам).

3.1.5.При подготовке предложений по формированию Плана управлению финансов следует учитывать следующие критерии отбора ревизий (проверок):

- законность, своевременность и периодичность проведения ревизий (проверок);
- конкретность, актуальность и обоснованность планируемых ревизий (проверок);
- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);
- реальность сроков выполнения, определяемую с учетом всех возможных временных затрат (например, согласование и т.д.);
- реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);
- экономическую целесообразность проведения ревизий (проверок);
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых ревизий (проверок).

Проект Плана не позднее 21 декабря года, предшествующего планируемому, представляется на утверждение главе города.

План утверждается главой города.

3.1.6. В целях соблюдения условия внезапности проведения ревизий (проверок), планы ревизий (проверок) являются сведениями, относящимися к служебной информации.

3.1.7. Периодичность проведения ревизий (проверок) должна быть не чаще одного раза в два года.

3.1.8. Управлением финансов могут проводиться внеплановые ревизии (проверки).

Внеплановой ревизией (проверкой) является ревизия (проверка), не включенная в План проведения ревизий (проверок).

Внеплановая ревизия (проверка) проводится на основании поручения Главы города и заместителей главы города;

Ответственным за выполнение внеплановой ревизии (проверки) является руководитель ревизионной группы, которому поручено проведение ревизии (проверки).

Максимальный срок проведения внеплановой ревизии (проверки) не может превышать максимального срока, установленного для плановых ревизий (проверок).

Права и обязанности должностного лица, ответственного за проведение внеплановой ревизии (проверки), аналогичны правам и обязанностям должностных лиц, ответственных за проведение плановых ревизий (проверок).

Результаты внеплановых ревизий (проверок) оформляются актом ревизии (проверки).

3.1.9. Контроль за выполнением Плана осуществляется управлением финансов самостоятельно.

3.2. Принятие решения о проведении и подготовке плановой и внеплановой проверки

Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию решения о проведении и подготовке плановой проверки является утвержденный главой города план проведения проверок, в который при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения.

3.3. Подготовка программы ревизии (проверки).

3.3.1. Для проведения каждой отдельной ревизии (проверки) составляется программа ревизии (проверки), которая утверждается начальником управления финансов.

Программа ревизии (проверки) разрабатываются лицами, ответственными за проведение ревизии (проверки) – руководителем ревизионной группы.

3.3.2. Составлению программы ревизии (проверки) предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих ревизий или проверок и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность подлежащих ревизии (проверке) получателей средств городского бюджета.

3.3.3. Программа ревизии (проверки) должна содержать:

- тему ревизии (проверки);
- наименование Объекта проверки;
- перечень основных вопросов, по которым ревизионная группа проводит в ходе ревизии (проверки) контрольные действия;

Тема ревизии (проверки) в программе ревизии (проверки) указывается в соответствии с Планом (на год), либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения ревизии (проверки) (в случае проведения внеплановых ревизий или проверок).

3.3.4. Программа ревизии (проверки) подписывается руководителем ревизионной группы, ответственным за проведение ревизии (проверки), и направляется на утверждение начальнику управления финансов.

При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения ревизии (проверки) программа ревизии (проверки) может быть изменена начальником управления финансов.

3.3.5.Программа ревизии (проверки) утверждаются не более чем за 3 рабочих дня до начала ревизии (проверки).

3.4. Назначение плановой и внеплановой ревизии (проверки).

3.4.1. Ревизия (проверка) проводится специалистами управления финансов.

3.4.2. Ревизию (проверку) назначает начальник управления финансов.

Решение о назначении ревизии (проверки) оформляется приказом, в котором указывается наименование проверяемого учреждения (организации), проверяемый период, тема ревизии (проверки), основание проведения ревизии (проверки), состав ревизионной группы, срок проведения ревизии (проверки).

3.4.3. При необходимости к участию в ревизии (проверке) могут привлекаться специалисты отделов, структурных подразделений администрации города, а также специалисты муниципальных и не муниципальных организаций соответствующих сфер деятельности. Решение о включении указанных специалистов в состав ревизионной группы принимается по согласованию с руководителем соответствующей организации.

3.4.4. Срок проведения ревизии (проверки), численный и персональный состав ревизионной группы устанавливаются исходя из темы ревизии (проверки), объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемого учреждения.

3.4.5. Срок проведения ревизии (проверки), т.е. дата начала и дата окончания ревизии (проверки) не может превышать 45 рабочих дней.

3.4.6. Датой начала ревизии (проверки) считается дата предъявления руководителем ревизионной группы приказа на проведение ревизии (проверки) руководителю (лицу, его замещающему) проверяемого учреждения (организации) или лицу, им уполномоченному.

3.4.7. Датой окончания ревизии (проверки) при отсутствии возражений со стороны Объекта проверки считается день подписания акта ревизии (проверки) руководителем и главным бухгалтером проверяемого учреждения (организации). При наличии возражений датой окончания ревизии считается день направления акта проверки в проверенное учреждение (организацию) с фиксацией даты отправления.

В случае отказа руководителя проверяемого учреждения (организации) подписать или получить акт ревизии (проверки), но при наличии возражений от проверяемого учреждения (организации) по акту ревизии (проверки) датой окончания ревизии (проверки) считается день утверждения лицом, назначившим ревизию (проверку), заключения на возражения проверяемого учреждения (организации) по акту ревизии (проверки).

3.4.8. Срок проведения ревизии (проверки), установленный при назначении ревизии (проверки), может быть продлен лицом, назначившим ревизию (проверку), на основе мотивированного представления руководителя ревизионной группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

3.4.9. В случае продления ревизии издается приказ о продлении срока ревизии (проверки). Решение о продлении срока проведения ревизии (проверки) доводится до сведения проверяемого учреждения (организации).

3.4.10. Ревизия (проверка) может быть приостановлена в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета проверяемого учреждения (организации), либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии (проверки). В таких случаях, в течение 3 рабочих дней с момента установления указанных обстоятельств, руководителем ревизионной группы составляется соответствующий акт.

3.4.11. Решение о приостановлении ревизии (проверки) принимается начальником управления финансов, в трехдневный срок со дня составления акта, указанного в пункте 3.4.10 настоящего регламента, на основе мотивированного представления (в форме докладной записки) руководителя ревизионной группы.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении ревизии (проверки) лицо, принявшее такое решение:

- письменно извещает руководителя Объекта проверки и (или) ее вышестоящий орган о приостановлении ревизии (проверки);
- направляет Объекту ревизии и (или) ее вышестоящий орган письменное предписание о восстановлении бухгалтерского учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском учете, либо устранению иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии (проверки).

3.4.12. После устранения причин приостановления ревизии (проверки) ревизионная группа возобновляет проведение ревизии (проверки) в сроки, устанавливаемые лицом, назначившим ревизию (проверку).

3.4.13. О приостановлении и возобновлении проведения ревизии (проверки) издаются дополнительные приказы с указанием нового срока ревизии (проверки).

3.4.14. Ревизия (проверка) может быть завершена раньше срока, установленного в приказе на проведение ревизии (проверки).

3.5. Проведение плановой и внеплановой ревизии (проверки).

3.5.1. Руководитель ревизионной группы должен:

- предъявить руководителю организации приказ на проведение ревизии (проверки);
- ознакомить его с программой ревизии (проверки);
- представить участников ревизионной группы;
- решить организационно-технические вопросы проведения ревизии (проверки).

При необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, имеющие допуск к государственной тайне участники ревизионной группы, которым поручено проведение контрольных действий по соответствующим вопросам программы ревизии (проверки), предъявляют документы, удостоверяющие их личность, справки о допуске и предписания на выполнение заданий.

3.5.2.При проведении ревизии (проверки) участники ревизионной группы должны иметь служебные удостоверения.

3.5.3. Исходя из темы ревизии (проверки) и ее программы руководитель ревизионной группы определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы ревизии (проверки), а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий.

➥

Руководитель ревизионной группы распределяет вопросы программы ревизии (проверки) между участниками ревизионной группы.

3.5.4. В ходе ревизии (проверки) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных учреждением (организацией) в проверяемом периоде.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемой и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

3.5.5. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом:

- сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки).

- выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки). Объем выборки и ее состав определяются руководителем ревизионной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

3.5.6. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы ревизии (проверки) принимает руководитель ревизионной группы исходя из содержания вопроса программы ревизии (проверки), объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета Объекта проверки, срока ревизии (проверки) и иных обстоятельств.

Контрольные действия в отношении кассовых операций проводятся сплошным способом.

3.5.7. В ходе ревизии (проверки) могут проводиться контрольные действия путем осуществления:

- проверки учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов по форме и содержанию в целях установления законности и правильности произведенных финансово-хозяйственных операций;

- проверки фактического соответствия совершённых финансовых операций данным первичных документов, в том числе по фактам получения и выдачи указанных в них денежных средств и материальных ценностей, фактически выполненных работ (оказанных услуг) и т.п.;

- организации проведения встречных проверок поступления, использования и сохранности средств городского бюджета, внебюджетных средств, доходов от имущества, находящегося в муниципальной собственности, и сличения имеющихся в ревизуемом учреждении (организации) записей;

- организации процедур фактического контроля за наличием и движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования материальных ценностей, достоверностью объёмов выполненных работ и оказанных услуг, в том числе с привлечением в установленном порядке специалистов профильных структурных учреждений муниципального образования, обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей путём организации проведения инвентаризаций. Для проведения инвентаризации материальных ценностей могут привлекаться специалисты других организаций муниципального образования города Муравленко;

- проверки достоверности отражения произведённых операций в бюджетном учёте и отчётности, в том числе соблюдения установленного порядка ведения учёта, сопоставления записей в регистрах бухгалтерского учёта с данными первичных документов, сопоставления показателей отчётности с данными бухгалтерского учёта, арифметической проверки первичных документов;

- проверки состояния внутреннего (ведомственного) контроля;

- проверки принятых проверяемым учреждением (организацией) мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей ревизии (проверки).

3.5.8. При проведении ревизии (проверки) участники ревизионной группы имеют право:

- на беспрепятственный доступ в помещения, занимаемые проверяемыми учреждениями (организациями), для проведения контрольных действий в пределах своих полномочий;

- проверять первичные документы, бухгалтерские книги, отчёты, планы, сметы и другие документы, наличные денежные суммы, ценные бумаги и материальные ценности, требовать представления объяснений должностных и других лиц и необходимые справки по вопросам, возникающим при проведении ревизий (проверок);

- проводить инвентаризации материальных ценностей (сплошные или выборочные), опечатывать в необходимых случаях кассы и кассовые помещения, материальные и вещевые склады, кладовые, архивы;

- получать от должностных и других лиц ревизуемого учреждения (организации) для подтверждения выявленных фактов копии, выписки из документов, относящихся к выявленным фактам, или справки, расчеты и другие данные, составленные на основании имеющихся документов, а также письменные объяснения;

- получать необходимые сведения, справки и копии документов, связанных с осуществлением финансовых операций ревизуемых учреждений (организаций), о состоянии счетов и оборотов по ним;

- получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого учреждения (организации), справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизии (проверки), и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий;

- направлять руководителям ревизуемых учреждений (организаций) обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений финансовой дисциплины, выявленных в ходе проведения ревизий (проверок).

3.5.9. В ходе ревизии (проверки) может проводиться встречная проверка. Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов и данных в учреждениях (организациях), получивших от проверяемого учреждения (организации) денежные средства, материальные ценности и документы с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации. Встречная проверка назначается начальником управления финансов по письменному представлению руководителя ревизионной группы.

3.5.10. По мере выявления нарушений финансовой дисциплины и недостатков в финансово-хозяйственной деятельности проверяемого учреждения (организации) проверяющие обязаны информировать об этом руководителя данного учреждения (организации) для принятия в ходе ревизии (проверки) необходимых мер к устранению выявленных недостатков и нарушений, предотвращению нарушений и злоупотреблений, возмещению причинённого материального ущерба.

3.5.11. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе ревизии (проверки) нарушение может быть скрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, составляется промежуточный акт ревизии (проверки), к которому прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого учреждения (организации).

Промежуточный акт ревизии (проверки) подписывается участником ревизионной группы, проводившим контрольные действия по конкретному вопросу программы ревизии (проверки), а также руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) учреждения (организации).

Промежуточные акты составляются также по результатам ревизии касс муниципальных бюджетных учреждений.

Промежуточный акт содержит:

- наименование органа финансового контроля;

-наименование темы ревизии или проверки, в том числе проверяемый период;

- дату и место составления акта;

- основание проведения ревизии или проверки (номер и дата приказа о проведении ревизии или проверки, а также указание на плановый характер ревизии или проверки);

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводивших ревизию или проверку, в том числе привлеченных специалистов;

- полное наименование ревизуемой организации, идентификационный номер налогоплательщика, а также фамилию, имя, отчество и должность представителя (представителей) ревизуемой организации, участвовавших в проведении ревизии или проверки;

- указание на проверяемый вопрос;

- выявленные нарушения

Факты, изложенные в промежуточных актах, включаются в акт ревизии или проверки.

Промежуточные акты подписываются ревизором, ответственным за проверку конкретного вопроса, руководителем ревизионной группы (проверяющим) и соответствующими должностными и (или) материально ответственными лицами ревизуемой организации.

Отказ от подписания промежуточного акта оформляется в порядке, установленном пунктом 3.6.23 настоящего регламента.

3.5.12. В случае отказа должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого учреждения (организации) от представления необходимых письменных объяснений, справок и сведений по вопросам, возникающим в ходе ревизии (проверки), и заверенных копий документов, необходимых для проведения контрольных действий, в акте ревизии (проверки), акте встречной проверки делается соответствующая запись.

3.6 Оформление результатов плановой и внеплановой ревизии (проверки)

3.6.1. Результаты ревизии (проверки) оформляются актом ревизии (проверки) согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.6.2. Акт ревизии (проверки) составляется руководителем ревизионной группы в соответствии с полученным заданием, предусмотренным программой ревизии (проверки).

Каждый ревизор обязан в установленные сроки оформить результаты проверенных им вопросов, предусмотренных программой ревизии, в виде справки, согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, которые включаются в акт ревизии.

3.6.3. В отдельных случаях при небольшом объёме проверки составляется один акт.

3.6.4. По общим результатам проведённой ревизии (проверки) руководителем ревизионной группы составляется отчёт о выявленных нарушениях, согласно приложению № 4 к настоящему регламенту, который направляется руководителю, назначившему ревизию (проверку).

3.6.5. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки.

Акт встречной проверки прилагается к акту ревизии (проверки), в рамках которой была проведена встречная проверка.

3.6.6. В акте ревизии (проверки) не допускаются помарки, подчистки и иные неоговорённые исправления. В конце каждой страницы акта (в правом нижнем углу) проставляется подпись участника ревизионной группы, непосредственно составлявшего акт (ревизии) проверки.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте ревизии (проверки) в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определённой по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

3.6.7. Акт ревизии (проверки) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

3.6.8. Вводная часть акта ревизии (проверки) должна содержать следующие сведения:

- тема ревизии (проверки);

- дата и место составления акта ревизии (проверки);

- основание назначения ревизии (проверки), в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;

- фамилии, инициалы и должности участника (участников) ревизионной группы;

- проверяемый период;

- срок проведения ревизии (проверки);

- сведения о проверенном учреждении (организации):

- полное и краткое наименование учреждения (организации),

- ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа (при наличии);

- сведения об учредителях (участниках, при их наличии);

- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде;

- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчётных документов в проверяемый период;

- кем и когда проводилась предыдущая ревизия (проверка), а также сведения об устранении выявленных нарушений;

- иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для полной характеристики проверенной организации.

3.6.9. Описательная часть акта ревизии (проверки) должна содержать описание проведённой работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы ревизии (проверки).

3.6.10. Заключительная часть акта ревизии (проверки) должна содержать обобщённую информацию о результатах ревизии (проверки), с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

3.6.11. При составлении акта ревизии (проверки) должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, чёткость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения. Содержащиеся в акте формулировки должны исключать возможность двоякого толкования.

3.6.12. Результаты ревизии (проверки), излагаемые в акте ревизии (проверки), должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных проверенного учреждения (организации), другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту ревизии (проверки).

3.6.13. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе ревизии (проверки), должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чём выразилось нарушение, документально подтверждённая сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо проверенной организации, допустившее нарушение.

3.6.14. В акте ревизии (проверки) не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтверждённые соответствующими документами;

- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверенного учреждения (организации);

- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенного учреждения (организации).

3.6.15. Акт ревизии (проверки) составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для проверенного учреждения (организации), один экземпляр – для ревизионной группы.

3.6.16. Каждый экземпляр акта ревизии (проверки) подписывается участниками ревизионной группы, непосредственно проводившими проверку, руководителем ревизионной группы, руководителем и главным бухгалтером проверенного учреждения (организации).

3.6.17. Акт встречной проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для ревизионной группы, один экземпляр – для проверенного учреждения (организации). Каждый экземпляр акта встречной проверки подписывается участником ревизионной группы, проводившим встречную проверку, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) проверенного учреждения (организации).

3.6.18. Руководитель ревизионной группы устанавливает по согласованию с руководителем проверенного учреждения (организации) срок для ознакомления последнего с актом ревизии (проверки), актом встречной проверки и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения акта.

3.6.19. При наличии у руководителя проверенного учреждения (организации) разногласий по акту ревизии (проверки) он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет их руководителю ревизионной группы в письменном виде с обязательной ссылкой на соответствующие нормативные документы с приложением подтверждающих документов. Разногласия по акту ревизии (проверки) приобщаются к материалам ревизии (проверки).

3.6.20. Разногласия по материалам ревизий и проверок, представленные по истечении установленных сроков, а также оформленные с нарушением вышеуказанных требований, не принимаются.

3.6.21. Руководитель ревизионной группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных разногласий по акту ревизии (проверки), акту встречной проверки рассматривает их обоснованность и даёт по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется проверенному учреждению (организации) один экземпляр заключения приобщается к материалам ревизии (проверки) с отметкой о получении и является неотъемлемой частью составленного акта ревизии (проверки).

3.6.22. О получении одного экземпляра акта ревизии (проверки) руководитель учреждения (организации) или лицо, им уполномоченное, делает соответствующую отметку в экземпляре акта ревизии (проверки), содержащую, в том числе, дату получения акта ревизии (проверки), подпись должностного лица и её расшифровку.

3.6.23. В случае отказа должностных лиц ревизуемой организации подписать или получить акт ревизии или проверки руководитель ревизионной группы (проверяющий) в конце акта производит запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписания или получения акта, которую удостоверяют своей подписью, а также подписями других лиц, участвующих в проведении ревизии или проверки. При этом к экземпляру акта остающемуся в управлении финансов, прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта.

3.6.24. Материалы ревизии или проверки оформляются в виде отдельного дела, состоящего из документов, явившихся основанием для проведения ревизии или проверки, акта ревизии или проверки и надлежаще оформленных приложений, на которые имеются ссылки в акте ревизии или проверки (копии документов, подтверждающих наличие фактов нарушения бюджетного процесса, справки ревизоров, возражения к акту, заключения на возражения к акту ревизии или проверки, промежуточные акты и другие документы).

3.6.25. Акт ревизии (проверки) со всеми приложениями и отчет о выявленных нарушениях представляется руководителем ревизионной группы лицу, назначившему ревизию (проверку), не позднее 5 рабочих дней после даты окончания ревизии (проверки).

3.7. Реализация материалов плановой и внеплановой ревизии (проверки).

3.7.1. В случае выявления в результате ревизии или проверки нарушений бюджетного процесса начальник управления финансов в течение 30 дней с даты окончания ревизии принимает решение о применении к нарушителям мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральными законами.

3.7.2. Информация об выявленных ревизией или проверкой нарушений бюджетного процесса в течение 10 дней с момента окончания ревизии или проверки письменно сообщается начальником управления финансов:

- главе города;

- заместителю главы администрации муниципального образования по экономике и финансам;

3.7.3. Управление финансов, в лице заведующего сектором финансового аудита, готовит проект распоряжения администрации города по результатам проведенной ревизии (проверки) проверяемой организации с указанием мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральными законами и другими нормативными правовыми актами, с указанием сроков по устранению выявленных нарушений, недостатков и предоставлению информации о проведенных мероприятиях а адрес управления финансов.

3.7.4. В случае отсутствия в установленный срок информации о принятых мерах по устранению нарушений, недостатков, установленных ревизией (проверкой), руководитель ревизионной группы в течение 5 рабочих дней должен подготовить повторное предложение по устранению выявленных нарушений.

В случае отсутствия ответов на вышеуказанные письма и представления, руководитель ревизионной группы, не позднее 5 рабочих дней после истечения срока исполнения писем и распоряжений, в служебной записке данную информацию доводит до сведения начальника управления финансов и заместителя главы администрации муниципального образования по экономике и финансам.

3.7.5. В случаях установления факта нецелевого использования бюджетных средств материалы ревизии направляются в правоохранительные органы для установления меры юридической ответственности.

3.7.6. Специалисты сектора финансового контроля обеспечивают контроль за ходом реализации материалов ревизий (проверок) и при необходимости вносят предложения для принятия других предусмотренных законодательством Российской Федерации мер для устранения выявленных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

3.7.7. Специалистами сектора финансового аудита постоянно изучаются и обобщаются материалы ревизий (проверок), и на основе этого, в необходимых случаях, вносятся предложения начальнику управления финансов о совершенствовании системы муниципального финансового контроля.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Специалисты управления финансов, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, полноту и качество выполнения административных процедур. Персональная ответственность должностных лиц управления финансов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений административных регламентов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляет заместитель начальника управления финансов.

4.3. Контроль полноты и качества исполнения функции осуществляет начальник управления финансов.

4.4. Проведение проверок полноты и качества исполнения функции осуществляет заместитель главы муниципального образования по экономике и финансам, в связи с конкретными обращениями заинтересованных лиц.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной функции).

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия), осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента, в досудебном (внесудебном) порядке в адрес управления финансов.

5.3. Жалоба в адрес управления финансов подается в письменной форме по почте (629603, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Ленина, 80), либо по электронной почте (komfin06@hotbox.ru), в которой указывается:

- фамилия, имя, отчество (должность, если заявитель – представитель юридического лица) заявителей;

- полное наименование юридического лица;

- почтовый адрес;

- контактный телефон;

- решение, действие (бездействие) органа, должностного лица, которые обжалуются;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-то обязанность;

- сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

На жалобе должна быть подпись и дата.

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

В случае отсутствия фамилии заявителя в письменном обращении и почтового обратного адреса и (или) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается.

Если в письменном обращении ставится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник управления финансов вправе принять решение о прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.4. Поступившая в управление финансов жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

По результатам рассмотрения жалобы начальник управления финансов принимает решение об удовлетворении требований, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

При обращении в письменной форме срок рассмотрения обращения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

5.5. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и подготовлен письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.6. Решения, действия (бездействия) управления финансов, должностных лиц управления финансов, осуществляющих выполнение муниципальной функции, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение №1
к Административному регламенту осуществления муниципальной функции «Последующий контроль за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделения получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций»

ПЛАН
проведения ревизий и проверок в учреждениях и организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Муравленко на _____ год

№ п/п	Наименование проверяемого учреждения (организации)	Тема ревизии (проверки)	Проверяемый период	Срок подготовки к ревизии (проверке)	Срок проведения ревизии (проверки)	Срок реализации материалов ревизии (проверки)	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Административному регламенту осуществления муниципальной функции «Последующий контроль за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделения получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций»

А К Т
РЕВИЗИИ (ПРОВЕРКИ)

_____
(наименование темы ревизии или проверки,
_____
полное наименование организации)

"___" _____ 20__ г. г. Муравленко

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке осуществления финансового контроля администрацией муниципального образования город Муравленко, утвержденным постановлением главы муниципального образования город Муравленко от "__" _____ 20 г. № _____, на основании приказа управления финансов от "__" _____ 20 г. № _____ сотрудниками сектора финансового аудита отдела учета, отчетности и финансового аудита управления финансов администрации муниципального образования город Муравленко проведена ревизия (выездная проверка)
_____
(полное наименование и адрес места нахождения
_____
ревизуемой организации, ИНН, ведомственная принадлежность и наименование вышестоящей организации)

1.1. Ревизию (проверку) проводили:
_____
(Ф.И.О., должности лиц, проводивших ревизию или проверку)

1.2. При проведении ревизии (проверки) принимали участие специалисты:
1.3. Ревизия (проверка) проводилась в присутствии представителей ревизуемой организации:
1.4. Ревизия (проверка) проводилась по вопросам:
_____.
за период с "___" _____ _____ г. по "___" _____ _____ г.
1.5. Проверка начата "___" _____ 200__ г., окончена "___" _____ 20__ г.
Ревизия (проверка) была приостановлена на основании приказа начальника управления финансов от "___" _____ 200__ г. № _____ на _____ дней, с "___" _____ 200__ г. по "___" _____200__ г.
1.6. Адрес места проведения ревизии (проверки):
_____.
1.7. Должностными лицами (руководитель, главный бухгалтер либо лица, исполняющие их обязанности) ревизуемой организации в проверяемом периодеявлялись:
_____
1.8. Учредителями ревизуемой организации являются:
_____
1.9. Основные цели и виды деятельности ревизуемой организации (для некоммерческих организаций, унитарных предприятий):
_____.
1.10. Ревизуемая организация имеет лицензии:

№ п/п	Дата выдачи и номер лицензии	Наименование органа, выдавшего лицензию	Лицензируемый вид деятельности	Срок начала и окончания действия лицензии

1.11. Фактически за проверяемый период ревизуемая организация осуществляла (указывается для муниципальных бюджетных учреждений и унитарных предприятий):
_____
(виды деятельности)
_____
Ревизуемая организация осуществляла виды деятельности без наличия необходимой лицензии (указывается для муниципальных бюджетных учреждений и унитарных предприятий):
_____.
1.12. При совершении операций со средствами бюджета муниципального образования город Муравленко использовались счета:
_____
1.13. Предыдущая ревизия (проверка) проводилась управлением финансов
"___" _____ _____ г. на основании _____
_____
За прошедший период в ревизуемой организации (указать, что сделано для устранения ранее выявленных недостатков и (или) нарушений):
_____
_____
1.14. Настоящая ревизия (проверка) проведена методом (проверки представленных первичных бухгалтерских документов или др.)
В приложении к акту проверки приводится перечень нормативных правовых актов, бухгалтерских документов, изученных и использованных в ходе проведения ревизии (проверки).
2. Настоящей ревизией (проверкой) установлено (приводятся документально подтвержденные факты нарушений бюджетного процесса в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 6.9 и 6.13 Положения о порядке осуществления финансового контроля администрацией муниципального образования город Муравленко, или указание на отсутствие таких фактов):
_____
_____
3. Общая сумма финансовых нарушений, выявленных в ходе ревизии (проверки) по вопросу
_____
(указать тему ревизии (проверки))
составила _____ тыс. рублей, из них:
- нецелевое использование _____
- незаконное расходование_____
- неэффективное использование бюджетных средств _____
- прочие финансовые нарушения _____
4. По результатам ревизии (проверки) предлагается (приводятся предложения ревизоров (проверяющего) по устранению выявленных нарушений бюджетного процесса):
_____
_____
_____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах на _____ листах.
Приложение: на _____ листах.

Подписи:
Руководитель ревизионной группы _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Члены ревизионной группы _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Руководитель проверяемой организации _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер проверяемой организации _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр акта с приложениями на _____
(количество листов приложений)
листах получил: _____
(должность и Ф.И.О. руководителя организации,
_____
наименование организации)
"___" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Отметка об ознакомлении должностных лиц ревизуемой организации с актом
и об отказе в подписании или получении акта: _____
_____

_____ _____
(подпись руководителя ревизионной группы или проверяющего) (фамилия и инициалы)

Приложение № 3
к Административному регламенту осуществления муниципальной функции «Последующий контроль за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделения получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций»

СПРАВКА
о проведенной ревизии (выездной проверке)

"___" _____ 20__ г. г. Муравленко

_____
(должность, Ф.И.О. ревизора)
_____
на основании на основании приказа управления финансов
от "____" _____ 20 г. №_____
проведена ревизия (выездная проверка) _____
(наименование организации, ИНН)
_____
по вопросам _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
за период с "___" _____ _____ г. по "___" _____ _____ г.

Установлено: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Проверка начата "____" _____ ____ г., окончена "___" _____ _____ г.
_____
(должность ревизора)
_____ _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 4
к Административному регламенту осуществления муниципальной функции «Последующий контроль за целевым и эффективным расходованием средств бюджета муниципального образования, выделения получателям средств бюджета муниципального образования на их содержание и исполнение установленных задач и функций»

ОТЧЕТ
о результатах ревизии (проверки)

_____
(наименование темы ревизии или проверки,
_____
полное наименование организации)

"___" _____ 20__ г. г. Муравленко

1. Основания для проведения ревизии (проверки):

2. Цель ревизии (проверки):

3. Предмет проверки: средства бюджета муниципального образования город Муравленко, окружного бюджета.

4. Проверяемый период с "___" _____ _____ г. по "___" _____ г.

5. Проверка начата "___" _____ 200__ г., окончена "___" _____ 20__ г.
Ревизия (проверка) была приостановлена на основании приказа председателя комитета финансов от "___" _____ 200__ г. № _____ на _____ дней, с "___" _____ 200__ г. по "___" _____20__ г.

6. Перечень исполнителей контрольного мероприятия указывается в приложении № 1 к отчету.

7. Перечень изученных и использованных документов в ходе контрольного мероприятия указывается в приложении № 2 к отчету.
Настоящая ревизия (проверка) проведена выборочным (и (или) другим, указать каким) методом, запрашиваемые документы и материалы предоставлены в согласованные сроки.
В ходе контрольного мероприятия оформлено _____ актов, _____ справок, с которыми были ознакомлены руководители проверяемых объектов под роспись (в случае наличия таковых, перечень оформленных актов прилагается в приложении №3 к отчету).

8. В ходе проведения ревизии (проверки) установлено: (перечисляются выявленные нарушения в разрезе разделов акта с указанием нормативно-правовых актов, которые были нарушены).

9. Общая сумма финансовых нарушений, выявленных в ходе ревизии (проверки)
составила _____ тыс. рублей, из них:
- нецелевое использование _____
- незаконное расходование_____
- неэффективное использование бюджетных средств _____
- прочие финансовые нарушения _____

2. Настоящей ревизией (проверкой) установлено (приводятся документально подтвержденные факты нарушений бюджетного процесса в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 6.9 и 6.13 Положения о порядке осуществления финансового контроля администрацией муниципального образования город Муравленко, или указание на отсутствие таких фактов):
_____
_____

3. Общая сумма финансовых нарушений, выявленных в ходе ревизии (проверки) по вопросу
_____
(указать тему ревизии (проверки))
составила _____ тыс.рублей, из них:
- нецелевое использование _____
- незаконное расходование_____
- неэффективное использование бюджетных средств _____
- прочие финансовые нарушения _____

4. По результатам ревизии (проверки) предлагается (приводятся предложения ревизоров (проверяющего) по устранению выявленных нарушений бюджетного процесса):
_____
_____
_____

Руководитель ревизионной группы _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА № 130

Данный аукцион проводится для размещения заказа у субъектов малого предпринимательства.

1. Наименование аукциона (предмет муниципального контракта): выполнение ремонтных работ на объектах муниципальной собственности.

2. Торги проводит: Уполномоченный орган – Управление экономики и прогнозирования.
Место нахождения, почтовый адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80.
Номер контактного телефона: (34938) 28-4-65. Адрес электронной почты: torgi89@mail.ru
Муниципальный заказчик: МУ «Управление коммунального заказа».
Место нахождения, почтовый адрес: 629601, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Школьная, 14.
Номера контактных телефонов: (34938) 41-2-36, 41-3-44.
Адрес электронной почты: komzakaz@list.ru

3. Начальная (максимальная) цена контракта: 830 572 (восемьсот тридцать тысяч пятьсот семьдесят два) рубля 27 копеек.

4. Объем выполнения работ: согласно дефектным ведомостям.

5. Место выполнения работ: ЯНАО, г. Муравленко, ул. Дружбы Народов, д.118, кв.17, ул. Губкина, д.11, кв.12, ул. Губкина, д.39, кв.2 (комната 17,3м^2).

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 22.10.2010г. по 12.11.2010г. по запросу в течение двух рабочих дней. Адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80, каб 404, отдел муниципального заказа, управление экономики и прогнозирования.

7. Документация об аукционе размещена на официальном сайте: www.muravlenko.com

8. Место, дата и время проведения аукциона: 22.11.2010г. в 15:00 (13:00 московского времени) по адресу: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80, конференц-зал администрации города.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА № 131

1. Наименование аукциона (предмет муниципального контракта): выполнение работ по капитальному ремонту мест общего пользования в жилом доме по адресу: ул. Губкина, д.33.

2. Торги проводит: Уполномоченный орган – Управление экономики и прогнозирования.
Место нахождения, почтовый адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80.
Номер контактного телефона: (34938) 28-4-65. Адрес электронной почты: torgi89@mail.ru
Муниципальный заказчик: МУ «Управление коммунального заказа».
Место нахождения, почтовый адрес: 629601, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Школьная, 14.
Номера контактных телефонов: (34938) 41-2-36, 41-3-44.
Адрес электронной почты: komzakaz@list.ru

3. Начальная (максимальная) цена контракта: 1 199 542 (один миллион сто девяносто девять тысяч пятьсот сорок два) рубля 52 копейки.

4. Объем выполнения работ: согласно дефектным ведомостям.

5. Место выполнения работ: ЯНАО, г. Муравленко, ул. Губкина, д.33.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 22.10.2010г. по 12.11.2010г. по запросу в течение двух рабочих дней. Адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80, каб 404, отдел муниципального заказа, управление экономики и прогнозирования.

7. Документация об аукционе размещена на официальном сайте: www.muravlenko.com

8. Место, дата и время проведения аукциона: 22.11.2010г. в 15:00 (13:00 московского времени) по адресу: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80, конференц-зал администрации города.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА № 132

1. Наименование открытого аукциона (предмет муниципального контракта): приобретение детских новогодних подарков для нужд Управления образования.

2. Торги проводит: Уполномоченный орган – Управление экономики и прогнозирования.
Место нахождения, почтовый адрес: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80.
Номер контактного телефона: (34938) 28-4-65. Адрес электронной почты: torgi89@mail.ru.
Муниципальный заказчик: Управление образования.
Место нахождения, почтовый адрес: 629601, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 65.
Номер телефона: (34938) 27-5-06. Адрес электронной почты: uo@uomur.org.

3. Количество товара: 4070 шт. весом не менее **1000 г**, наличие подарков-бонусов – **250 шт.**

4. Начальная (максимальная) цена контракта: 2 035 000 (два миллиона тридцать пять тысяч) рублей 00 копеек.

5. Место поставки товара: ЯНАО, г. Муравленко, в каждое образовательное учреждение (приложение к аукционной документации).

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 22.10.2010 г. по 12.11.2010г. по запросу в течение двух рабочих дней. Адрес: 629603, ЯНАО, город Муравленко, ул. Ленина, 80, каб.404, отдел муниципального заказа, управление экономики и прогнозирования.

7. Документация об аукционе размещена на официальном сайте: www.muravlenko.com

8. Место, дата и время проведения аукциона: 22.11.2010г. в 15:00 (13:00 московского времени) по адресу: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, 80, конференц-зал администрации города.

ВЫБОРЫ-2010

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата

выборы депутатов городской Думы города Муравленко пятого созыва
(наименование избирательной кампании)
Дробот Андрей Викторович
(фамилия, имя, отчество кандидата)
многомандатный избирательный округ №10
(наименование и номер избирательного округа)
счет 40810810067038500010
(номер специального избирательного счета)

№ п/п	Источник поступления	Шифр строки	Сумма в рублях	Примечание
1	2	3	4	5
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего * (стр. 01 = стр. 02 + 07)	01	2400	
	в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр. 02 = стр. 03 + 04 + 05 + 06)	02	2400	
	из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	03	2400	
3	Итого средств избирательного фонда, подлежащих расходованию (стр. 19 = стр. 01 - стр. 12)	19	2400	
4	Израсходовано средств из избирательного фонда, всего (стр. 20 = стр. 21 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28 + 29)	20	2400	
	в том числе			
4.1	На финансовое обеспечение организационно-технических мероприятий, направленных на сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата, всего:	21	355	
4.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	25	1760	
4.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	29	285	

В остальных строках финансового отчета в графе «Сумма в рублях» - цифра «0».

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат в депутаты городской Думы города Муравленко по многомандатному избирательному округу №10 _____ (подпись) А.В. Дробот (инициалы, фамилия)
12.10.2010г.

СООБЩАЕТ ПРЕСС-СЛУЖБА ГУБЕРНАТОРА

Ямал подтверждает намерение расширять сотрудничество с провинцией Альберта

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа Дмитрий Кобылкин 18 октября отправился с рабочим визитом в Канаду в провинцию Альберта. В составе официальной делегации – спикер окружного парламента и заместители главы региона.

В Эдмонтоне пройдут встречи представителей ямальской делегации с министром здравоохранения, министром международных и межправительственных отношений, министром по делам коренных народов провинции Альберта. Состоится встреча губернатора ЯНАО Дмитрия Кобылкина с премьером провинции Альберта Эдом Стельмахом, на которой планируется подписать совместную Декларацию о намерениях по сотрудничеству между провинцией Альберта и Ямало-Ненецким автономным округом. Напомним, Меморандум о взаимопонимании и сотрудничестве между Ямалом и Альбертой был подписан в декабре 1997 года. За это время было реализовано множество совместных проектов, поэтому стороны намерены подтвердить готовность к дальнейшему сотрудничеству. Подписи под документом поставят губернатор автономного округа Дмитрий Кобылкин и министр международных и межправительственных отношений провинции Альберта Айрис Эванс.

Также запланирована встреча членов официальной делегации Ямала со спикером Законодательного Собрания провинции Альберта Кеном Ковальски.

Кроме того, в программе визита ямальской делегации в Эдмонтон обозначены посещения ряда учреждений (университетского госпиталя, дома для пожилых людей, школы для детей коренных народов, завода модульного строительства и др.). В Калгари ямальцы планируют побывать в правительственном компьютерном центре по сбору информации о добыче нефти, расчету налогов с добычи. Также намечена встреча с представителями деловых кругов Альберты. Опыт канадской стороны будет использован при реализации стратегических проектов и социального развития округа.

ИНФОРМИРУЕТ «СЕВЕР-ПРЕСС»

Уральский полпред встретился с представителями политических партий

19 октября полномочный представитель Президента РФ в УрФО Николай Винниченко провел заседание совета политических партий при полпреде. Представители партий обсудили дальнейшие задачи по развитию цивилизованной политической конкуренции и роль партий в развитии системы общественного контроля.

Как отметил Николай Винниченко, прошедшие выборы показали, что в УрФО значительно удалось снизить уровень конфликтности конкурирующих политических структур и вывести выборную кампанию на цивилизованный уровень. «Это выразилось и в минимизации числа судебных разбирательств, и в налаживании политического диалога между участниками выборной гонки, и политических процессов, которые происходили и происходят в округе. Я считаю, что практика заключения соглашений «За честные выборы», которая успешно использовалась во всех субъектах УрФО, себя оправдала», - отметил полпред.

В ходе предыдущего заседания совета все партии выразили согласие на проведение проверок своих кандидатов на предмет наличия судимости и выявления фактов из их биографий, связанных с нарушениями закона. «Результаты проверок показательны, - отметил Николай Винниченко. - В общей сложности в УрФО в ходе предвыборной кампании выявлено 59 кандидатов, которые были ранее судимы». В отношении сорока из них возбуждались и прекращались уголовные дела. Из общего числа тридцать человек ранее судимых были самовыдвиженцами, двадцать девять - представляли политические партии. Полпред подчеркнул необходимость и дальше продолжать эту работу на системной основе, потому что многие партии, опираясь на эту информацию, внесли коррективы в список своих выдвиженцев и избавились от одиозных фигур, идущих на выборы.

В ходе выборов были выявлены и негативные тенденции, которые надо учитывать и преодолевать в ходе последующих выборных кампаний. В первую очередь, полпред отметил снижение активности политических партий. Явной конкуренции на выборах в большинстве субъектов округа не получилось. Наиболее заметной была «ЕДИНАЯ РОССИЯ», многие партии получили мизерный процент голосов. Это, по словам полпреда, не отвечает реальной расстановке политических сил в округе. По его мнению, причина в том, что большинство партий выдвигали недостаточное число кандидатов.

Обращаясь к представителям партий, полпред подчеркнул, что у политических сил округа имеются серьезные резервы для взаимодействия с властными структурами, а также для развития их инициативности. «Мы готовы поддерживать позитивные идеи, которые исходят от вас те, которые помогают и власти работать правильно, и решать актуальные для наших людей задачи», - сказал Николай Винниченко.

Избирком Ямала формирует новые составы территориальных подразделений

Избирательная комиссия Ямала закончила прием предложений по кандидатурам в члены территориальных избирательных комиссий.

Всего в комиссию поступило сто двадцать шесть предложений: по тринадцать - от «ЕДИНОЙ РОССИИ и Либерально-демократической партии России, по двенадцать - от «СПРАВЕДЛИВОЙ РОССИИ» и Коммунистической партии Российской Федерации. Семнадцать кандидатур выдвинули общественные объединения, двенадцать - представительные органы муниципальных образований, тринадцать - территориальные избирательные комиссии предыдущих составов.

Как сообщили корреспонденту ИА «Север-Пресс» в окружном Избиркоме, в соответствии с региональным законодательством в состав территориальных избиркомов должны входить от восьми до десяти членов с правом решающего голоса. После рассмотрения поступивших предложений Избирательная комиссия автономного округа сформирует территориальные избирательные комиссии. Новые составы будут утверждены в период с двадцатого по тридцатое декабря.

На Ямале первые итоги реализации закона о комендантском часе оказались успешными

Полгода жизни ямальских подростков по законам комендантского часа оказались успешными: девяносто шесть процентов родителей, принимавших участие в мониторинге, уверены - этот закон способствует безопасности их детей.

Об этом шла речь в Салехарде на совещании комитета Законодательного Собрания Ямала по социальной политике и ЖКХ, на котором обсуждались первые итоги реализации закона о комендантском часе.

«Аналогичные законы приняты более чем в пятидесяти регионах страны. Во многих проводятся информационные кампании по разъяснению действия закона, изготавливаются буклеты и памятки. Практически все субъекты отмечают положительные тенденции сокращения количества преступлений, совершаемых как несовершеннолетними, так и в отношении несовершеннолетних. На Ямале закон реализуется около полугода, но в большинстве городов и районов отмечаются положительные моменты, связанные со снижением количества преступлений, совершенных несовершеннолетними», - открывая совещание, заявила заместитель председателя Законодательного Собрания Ямала Елена Зленко.

Так, на Ямале с двадцатого апреля по тридцать первое сентября составлено 322 административных протокола. Максимальное число приходится на Салехард - 52, в Новом Уренгое - 44, в Надымском районе - 48, в Красноселькупском районе составлен всего один административный протокол. К административной ответственности привлечены всего два предпринимателя - в Салехарде и Тарко-Сале.

Примечательно, что уже в стадии разработки закона предполагалось, что придется столкнуться с определенными трудностями его исполнения: определить перечень мест, запрещенных для посещения подростков, провести большую разъяснительную работу среди населения и отработать практику применения закона.

Сейчас речь идет о совершенствовании уже действующего закона. Участники совещания пытались разобраться, как выйти на качественный уровень борьбы за нравственное, физическое и духовное здоровье детей. Практически все понимают, что упор стоит делать не на увеличение количества протоколов, а на формирование правил поведения среди всех участников процесса - родителей, подростков, предпринимателей и владельцев развлекательных учреждений. Обсуждение затронуло еще один огромный пласт проблем - это наличие в регионе спортивных клубов, работу школьных кружков и секций, всего того, что должно составить конкуренцию популярному сегодня среди подростков «легкому» времяпрепровождению.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 октября 2010 года № 443

О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко»

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжениями администрации города от 02.04.2010г. № 490 «Об утверждении плана мероприятий по переходу муниципальных бюджетных учреждений в автономные учреждения на 2010 год», от 15.09.2010г. № 1376 «О внесении изменений в план мероприятий по переходу муниципальных бюджетных учреждений в автономные учреждения на 2010 год», постановлениями администрации города от 21.10.2008г. № 218 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных автономных учреждений», от 21.10.2008г. № 220 «О порядке рассмотрения предложений о создании муниципальных автономных учреждений в муниципальном образовании город Муравленко путем изменения типа существующих муниципальных учреждений», от 27.07.2010г. № 327 «Об утверждении Порядка осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных автономных учреждений муниципального образования город Муравленко», руководствуясь Уставом города Муравленко, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» путем изменения типа муниципального образовательного дошкольного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» с 01.01.2011 года.

2. Закрепить за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» на праве оперативного управления имущество согласно приложению.

3. Наделить управление образования администрации г.Муравленко функциями и полномочиями учредителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» за исключением следующих функций:

- утверждения Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко», а также вносимых в него изменений;

- принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка детский сад «Солнышко», а также об изменении его типа;

- принятия решения об отнесении имущества муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» на праве оперативного управления, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

- назначения и освобождения от занимаемой должности руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по социальной политике Золотова А.Л.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

Приложение к постановлению администрации города от 15.10.2010 г. № 443

Перечень недвижимого имущества

№ п\п	Наименование	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, руб.	Адрес
1	Здание МДОУ ЦРР «Солнышко»	1010021	30302904,09	ул. Пионерская, д.40
2	Качалка на пружине «Дельфин»	101030019	41640,00	
3	Комплекс игровой «Домик»	101030026	26460,00	
4	Комплекс игровой «Паровозик»	101030027	60900,00	
5	Комплекс спортивный «Спортивный мир»	101030028	57120,00	
	ИТОГО:		**30489024,09**	

Перечень особо ценного движимого имущества

№ п\п	Наименование	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, руб.
1	Беговая дорожка 8446	1380797	12355,56
2	Весы CAS DL-150	101046007	10000,00
3	Весы мед. для новорожденных	101040390	3477,60
4	Весы механические РН-10Ц	101040203	4810,29
5	Весы товарные РН 6С-13У	1380260	3924,00
6	Весы электронные "М-313"	1380812	10710,00
7	Весы электронные CAS DB-150H	101044179	14270,00
8	Весы электронные настольные CAS SW-10	101044180	7315,00
9	Видеокамера "CANON-MV" 900	101046286	16000,00
10	Видеонаблюдение	101045948	349330,88
11	Детский спортивный комплекс Юниор	01380676	12220,47
12	Ионизатор воздуха настен.	01370116	5866,56
13	Камера холодильная низкотемпературная КХН-8,81	101046791	114163,00
14	Картофелечистка МОК-300	101043365	14809,60
15	Кипятильник КНЭ-100	101044181	8920,00
16	Кипятильник электрический КНЭ-100-01	101046794	9000,00
17	Комплект мягких модулей 12шт.	01380658	8953,50
18	Компьютер в сборе	101045493	23492,00
19	Компьютер в сборе	101045496	23492,00
20	Компьютер в сборе	101045497	23492,00
21	Компьютер в сборе	101045484	23492,00
22	Компьютер в сборе	101045485	23492,00
23	Компьютер в сборе (Монитор ж/к 17.0 "Dell"E177FP", процессор Intel "P 4 519", акустич.сис-ма, клавиатура,мышь)	101043917	31200,00
24	Компьютер в сборе (Монитор ж/к 17.0 "Dell"E177FP", процессор Intel "P 4 519", акустич.сис-ма, клавиатура,мышь)	101043915	31200,00
25	Компьютер в сборе б/у	101045323	36593,83
26	Компьютер в сборе б/у	101045324	27326,96
27	Компьютер в сборе б/у	101046416	29125,85
28	Копировальный аппарат "Canon" FC-336	01360414	15190,56
29	Кушетка медицинская	01370066	4605,12
30	Лабиринт игровой 6 секций	01380649	17928,15
31	Лампа бактерицидная	01370092	3248,64
32	Люстра Чижевского потолоч.	01370105	6140,16
33	Многофункциональное устройство "Canon" Laser Base MF 3110	101043696	10400,00
34	Многофункциональное устройство "Samsung" SCX-4100	101043314	7091,78
35	МФУ Samsung SCX-4521F	101045631	7738,00
36	Мясорубка МИМ 300	01380397	12844,80
37	Ноутбук в сборе, б/у	101045322	28895,10
38	Овощерезка протирка МПР-350М (металлический каркас)	101046797	20000,00
39	Персональный компьютер ЭСТИ Р-4 в сборе	01360378	38462,40
40	Пианино "Владимир"	101040732	25276,32
41	Пианино "Владимир"	101040733	25276,32
42	Пианино "Владимир"	01380007	13996,80
43	Пожарная сигнализация	101045946	137197,60
44	Принтер HP Laser 1010	01360515	12600,00
45	Принтер HP Laser Jet P2015D	101045624	10000,00
46	Принтер Xerox Phaser 3210	01360055	12071,01
47	Принтер XEROX WorkCentre 5016	101046222	28786,00
48	Принтер лазерный цветной Xerox Phaser 6110	101045630	13000,00
49	Принтер HP 3420	101040204	3795,00
50	Принтер "Самсунг" ML-1520 лазерн.	01360644	5399,25
51	Проектор "Sanyo" PLV-Z5	101044017	48888,00
52	Протирка	101040760	17583,84
53	Пылесос "LG"	01380011	11603,52
54	Рабочее место библиотекаря	01360440	18819,36
55	Радиофикация	101045949	82321,78
56	Рейдер с компьютером складной	01380798	6957,72
57	Ртутно-кварцевой облучатель 1-ламповый	01370030	3767,04
58	Сенсорная комната	101044028	70080,00
59	Система очистки воды	101044011	30000,00
60	Сканер	101040205	4492,80
61	Стиральная машина Л-25 п/автомат	101043588	118594,20
62	Стол разделочный-производственный 1200*700	101046796	8500,00
63	Стол разделочный-производственный 1200*700	101046795	8500,00
64	Столик медицинский	01370060	3107,52
65	Сухой бассейн Д-1,45 с шариками	01380638	8713,80
66	Сушильный барабан ЛС-10	101040758	126384,48
67	Телефонизация	101045947	23707,19
68	ТОР 902 Комплект мягких модулей 22 элемента	01380326	16983,36
69	ТОР 902 Сухой бассейн Д-1,65м	01380327	9267,84
70	ТОР 910 Сухой бассейн Д-1,65м	01380328	9267,84
71	Увлажнитель воздуха AOS 1355S холодного испарения	101043858	10042,50
72	Узел учета тепловой энергии и водоснабжения	01380612	99276,69
73	Ультразвуковой увлажнитель воздуха с ионизатором CF-2518	101043846	4120,00
74	Ультразвуковой увлажнитель воздуха с ионизатором CF-2518	101043847	4120,00
75	Ультразвуковой увлажнитель воздуха с ионизатором CF-2518	101043848	4120,00
76	Ультразвуковой увлажнитель воздуха с ионизатором CF-2518	101043849	4120,00
77	Ультразвуковой увлажнитель воздуха с ионизатором CF-2518	101043850	4120,00
78	Ультразвуковой увлажнитель воздуха с ионизатором CF-2518	101043851	4120,00
79	Ультразвуковой увлажнитель воздуха с ионизатором CF-2518	101043852	4120,00
80	Ультразвуковой увлажнитель воздуха с ионизатором CF-2518	101043853	4120,00
81	Ультразвуковой увлажнитель воздуха с ионизатором CF-2518	101043854	4120,00
82	Холодильник двухкамерный	101040227	4792,32
83	Холодильно-машинный блок МХНЧ 500Р	01380281	24588,00
84	Холодильный агрегат МВ-23В	101043596	58218,38
85	Холодильный шкаф "Днепр-700"	01380729	45120,00
86	Центрифуга ЛЦ-10	101046489	88200,00
87	Шкаф медицинский 2-створчатый	01370053	10010,88
88	Шкаф медицинский 2-створчатый	01370054	10010,88
89	Шкаф холодильный среднетемпературный ШХ-1,12	101046793	42173,00
90	Шкаф холодильный среднетемпературный ШХ-1,12	101046792	42173,00
91	Шкаф холодильный среднетемпературный ШХ-1,12	101046137	33000,00
92	Шкаф холодильный ШХ-1,12	101043589	47965,00
93	Электрокотел КПЭ 60	01380414	38556,00
94	Электроплита 4-комф. с духовкой	01380308	31078,08
95	Электроплита ПЭ-0,48 4-комфор.	01380427	22298,40
96	Электросковородка	101040735	37946,88
97	Электрошкаф жарочно-пекарский ЭШП 09	101046136	34000,00
98	Архитектор-конструктор	101061531	3352,56
99	Архитектор-конструктор	101161532	3352,56
100	Велотренажер детский	1010616757	9200,00
101	Доска интерактивная QOMO QWB 200 проводная (диагональ 78) +стойка	1010616619	75000,00
102	Доска поворотная 1,0*0,75 м	101064988	3060,00
103	ДСК Юниор	101061533	3843,00
104	ДСК Юниор	101061534	3843,00
105	ДСК Юниор	101061535	3843,00
106	ДСК Юниор	101061536	3843,00
107	ДСК Юниор	101061537	3843,00
108	ДСК Юниор	101061538	3843,00
109	Жалюзи	101065849	3060,00
110	Жалюзи вертикальные	101061631	4560,00
111	Жалюзи вертикальные	101061632	4560,00
112	Жалюзи вертикальные	101061633	4560,00
113	Жалюзи вертикальные	101066708	7650,00
114	Жалюзи вертикальные	101061630	4560,00
115	Жалюзи вертикальные 1,93*1,90	1010616041	4325,00
116	Жалюзи вертикальные 1,93*1,90	1010616042	4325,00
117	Жалюзи вертикальные 1,93*1,90	1010616043	4325,00
118	Жалюзи вертикальные 1,93*1,90	1010616044	4325,00
119	Жалюзи вертикальные 1,93*1,90	1010616045	4325,00
120	Зона развивающих игр	1010615220	3150,00
121	Зона развивающих игр	1010615221	3150,00
122	Игровая зона "Зона развивающих игр"	1010616608	4900,00
123	Игровая зона "Зона развивающих игр"	1010616609	4900,00
124	Игровая зона "Кухня"	1010616601	10700,00
125	Игровая зона "Кухня"	1010616602	10700,00
126	Игровая зона "Кухня"	1010616603	10700,00
127	Игровая зона "Кухня"	101069809	11800,00
128	Игровая зона "Парикмахерская"	1010616598	5700,00
129	Игровая зона "Парикмахерская"	1010616600	5700,00
130	Игровая зона "Парикмахерская"	1010616599	5700,00
131	Игровая зона "Поликлиника"	1010616604	9100,00
132	Игровая зона "Поликлиника"	1010616605	9100,00
133	Игровая зона "Театр-магазин-почта"	1010610329	11400,00
134	Игровая зона "Уголок конструктора"	1010615218	3650,00
135	Игровая зона "Уголок конструктора"	1010615219	3650,00
136	Игровая зона "Умелые руки"	1010616606	6400,00
137	Игровая зона "Умелые руки"	1010616607	6400,00
138	Каток гладильный	101067540	74190,00
139	Ковер 1,5*2,6	101064249	3059,13
140	Ковер 1,8*3,85	101069582	4280,00
141	Ковер 2*3,7	101061655	3611,20
142	Ковер 2,2*4,5	101069581	4815,00
143	Ковер 2,5*4,05	101061656	4941,00
144	Ковер 2,8*3,8	101069577	4815,00
145	Ковер овальный "Витебск" 2,45*4,10	1010605535	10123,00
146	Ковер овальный 2,45*5	101064409	5610,00
147	Коврик массажный	101061676	3102,46
148	Комплект штор	101066883	4000,00
149	Комплект штор	101064628	4080,00
150	Комплект штор	101066884	4500,00
151	Комплект штор (тюль-вуаль)	101069580	3210,00
152	Комплект штор в группу	101064406	3060,00
153	Комплект штор в театр	1010616588	3232,97
154	Конструктор "Горка"	101064645	4138,20
155	Координационная дорожка	101067961	4187,70
156	Кровать детская с матрацем	1010615144	3060,00
157	Кровать детская с матрацем	1010615145	3060,00
158	Кровать детская с матрацем	1010615146	3060,00
159	Кровать детская с матрацем	1010615147	3060,00
160	Кровать детская с матрацем	1010615148	3060,00
161	Кровать детская с матрацем	1010615149	3060,00
162	Кровать детская с матрацем	1010615150	3060,00
163	Кровать детская с матрацем	1010615151	3060,00
164	Кровать детская с матрацем	1010615152	3060,00
165	Кровать детская с матрацем	1010615154	3060,00
166	Кровать детская с матрацем	1010615153	3060,00
167	Кровать детская с матрацем	1010615155	3060,00
168	Кровать детская с матрацем	1010615156	3060,00
169	Кровать детская с матрацем	1010615157	3060,00
170	Кровать детская с матрацем	1010615158	3060,00
171	Кровать детская с матрацем	1010615159	3060,00
172	Кровать детская с матрацем	1010615160	3060,00
173	Кровать детская с матрацем	1010615161	3060,00
174	Кровать детская с матрацем	1010615162	3060,00
175	Кровать детская с матрацем	1010615163	3060,00
176	Кровать детская с матрацем	1010615164	3060,00
177	Кровать детская с матрацем	1010615165	3060,00
178	Кровать детская с матрацем	1010615166	3060,00
179	Кровать детская с матрацем	1010615167	3060,00
180	Кровать детская с матрацем	1010615168	3060,00
181	Кровать детская с матрацем	1010615169	3060,00
182	Кровать детская с матрацем	1010615170	3060,00
183	Кровать детская с матрацем	1010615171	3060,00
184	Кровать детская с матрацем	1010615172	3060,00
185	Кровать детская с матрацем	1010615173	3060,00
186	Кровать детская с матрацем	1010615174	3060,00
187	Кровать детская с матрацем	1010615175	3060,00
188	Кровать детская с матрацем	1010615176	3060,00
189	Кровать детская с матрацем	1010615177	3060,00
190	Кровать детская с матрацем	1010615178	3060,00
191	Кровать детская с матрацем	1010615179	3060,00
192	Кровать детская с матрацем	1010615180	3060,00
193	Кровать детская с матрацем	1010615181	3060,00
194	Кровать детская с матрацем	101061541	3381,24
195	Кровать детская с матрацем	101061542	3381,24
196	Кровать детская с матрацем	101061543	3381,24
197	Кровать детская с матрацем	101061544	3381,24
198	Кровать детская с матрацем	101061545	3381,24
199	Кровать детская с матрацем	101061546	3381,24
200	Кровать детская с матрацем	101061547	3381,24
201	Кровать детская с матрацем	101061548	3381,24
202	Кровать детская с матрацем	101061549	3381,24
203	Кровать детская с матрацем	101061550	3381,24
204	Кровать детская с матрацем	101061551	3381,24
205	Кровать детская с матрацем	101061552	3381,24
206	Кровать детская с матрацем	101061553	3381,24
207	Кровать детская с матрацем	101061554	3381,24
208	Кровать детская с матрацем	101061555	3381,24
209	Кровать детская с матрацем	101061556	3381,24
210	Кровать детская с матрацем	101061557	3381,24
211	Кровать детская с матрацем	101061558	3381,24
212	Кровать детская с матрацем	101061559	3381,24
213	Кровать детская с матрацем	101061560	3381,24
214	Кровать детская с матрацем	101061561	3381,24
215	Кровать детская с матрацем	101061562	3381,24
216	Кровать стандарт с матрацем	1010616640	3700,00
217	Кровать стандарт с матрацем	1010616641	3700,00
218	Кровать стандарт с матрацем	1010616642	3700,00
219	Кровать стандарт с матрацем	1010616643	3700,00
220	Кровать стандарт с матрацем	1010616644	3700,00
221	Кровать стандарт с матрацем	1010616645	3700,00
222	Кровать стандарт с матрацем	1010616646	3700,00
223	Кровать стандарт с матрацем	1010616647	3700,00
224	Кровать стандарт с матрацем	1010616648	3700,00
225	Кровать стандарт с матрацем	1010616649	3700,00
226	Кровать стандарт с матрацем	1010616650	3700,00
227	Кровать стандарт с матрацем	1010616651	3700,00
228	Кровать стандарт с матрацем	1010616652	3700,00
229	Кровать стандарт с матрацем	1010616653	3700,00
230	Кровать стандарт с матрацем	1010616654	3700,00
231	Кровать стандарт с матрацем	1010616655	3700,00
232	Кровать стандарт с матрацем	1010616656	3700,00
233	Кровать стандарт с матрацем	1010616657	3700,00
234	Кровать стандарт с матрацем	1010616658	3700,00
235	Кровать стандарт с матрацем	1010616659	3700,00
236	Кровать стандарт с матрацем	1010616660	3700,00
237	Кровать стандарт с матрацем	1010616661	3700,00
238	Мат	101066871	3702,60
239	Мат	101066872	3702,60
240	Машина стиральная "Samsung" WF-R 861	101067539	12130,00
241	Метод.определитель готовности к школе	101061563	3043,80
242	Набор корпусной мебели для игр.комн.	101060286	4311,72
243	Набор корпусной мебели для игр.комн.	101060287	4311,72
244	Набор корпусной мебели для игр.комн.	101060288	4311,72
245	Набор корпусной мебели для игр.комн.	101060289	4311,72
246	Набор корпусной мебели для игр.комн.	101060290	4311,72
247	Набор корпусной мебели для игр.комн.	101060291	4311,72
248	Набор корпусной мебели для игр.комн.	101060292	4311,72
249	Набор корпусной мебели для игр.комн.	101060293	4311,72
250	Овощерезка МПР-350-02 производ.	101066369	13770,00
251	Парикмахерская с мягким стулом	1010613680	7400,00
252	Поликлиника (цветная)	1010613681	9665,00
253	Пылесос SVC-1606	1010616176	4000,00
254	Развивающий центр	101069798	11000,00
255	Сковородка электрическая СЭЧ-025	1010614186	27000,00
256	Стеллаж для игрушек	101069766	6721,00
257	Стеллаж для игрушек	101069767	6721,00
258	Стенд информационный "Уголок безопасности дорожного движения"	1010610407	3950,00
259	Стенка "Паровозик"	1010613734	19370,00
260	Стенка "Теремок"М-21	101064986	10200,00
261	Стенка игровая "Цирк"	101064987	17340,00
262	Стол 2-тумбовый	101060296	6929,84
263	Стол дидактический	01621301	16963,20
264	Стол обеденный и 4 табурета	101062942	3210,00
265	Стол обеденный и 4 табурета	101062944	3210,00
266	Стол обеденный и 4 табурета	101062945	3210,00
267	Стол обеденный и 4 табурета	101062946	3210,00
268	Стол обеденный и 4 табурета	101062947	3210,00
269	Стол обеденный и 4 табурета	101062948	3210,00
270	Стол обеденный и 4 табурета	101062949	3210,00
271	Стол обеденный и 4 табурета	101062950	3210,00
272	Стол обеденный и 4 табурета	101062951	3210,00
273	Стол обеденный и 4 табурета	101062953	3210,00
274	Стол теннисный START	101064983	10200,00
275	Тренажер "Беговая дорожка"	1010616758	10050,00
276	Тренажер "Бегущая по волнам"	1010616759	8850,00
277	Тренажер силовой детский	1010616756	8900,00
278	Уголок ИЗО	1010615230	5300,00
279	Уголок ИЗО	1010615231	5300,00
280	Уголок природы	1010613682	8720,00
281	Уголок природы	1010613683	8720,00
282	Холодильник "Атлант"	1010616567	3693,23
283	Холодильник "Бирюса" 22С-2	1010614187	20000,00
284	Шкаф для горшков на 20 мест	1010616662	6100,00
285	Шкаф для игрушек и пособий	1010615222	8170,00
286	Шкаф для игрушек и пособий	1010615223	8170,00
287	Шкаф для игрушек и пособий	1010615224	8170,00
288	Шкаф для игрушек и пособий	1010615225	8170,00
289	Шкаф для одежды 14-01	01630987	3507,84
290	Шкаф для посуды	101067772	4300,00
291	Шкаф для посуды	101067773	4300,00
292	Шкаф для посуды	101067774	4300,00
293	Шкаф для посуды	101067775	4300,00
294	Шкаф для посуды	101067776	4300,00
295	Шкаф для посуды	101067777	4300,00
296	Шкаф для посуды	101067778	4300,00
297	Шкаф для посуды	101067779	4300,00
298	Шкаф для посуды	101067780	4300,00
299	Шкаф для посуды	101067781	4300,00
300	Шкаф для хранения хлеба	01631482	6629,72
301	Шкаф закрытый с полками	1010610102	3745,32
302	Шкаф закрытый с полками	1010610108	3745,32
303	Шкаф мед.мет.одностворчатый	101061681	3844,22
304	Шкаф плательный	101060307	4144,68
305	Шкаф плательный	101064412	5100,00
306	Шкаф плательный	1010616566	7710,17
307	Шкаф платяной комбинир.	1010610170	3776,00
308	Шкаф с полками	1010610224	3745,32
309	Шкаф ШКА-012	101061820	4620,29
310	Шкаф ШКА-012	101061821	4620,29
311	Шкаф ШКА-012	101061822	4620,29
312	Шкаф ШКА-012	101061823	4620,29
313	Шкаф ШКА-012	101061824	4620,29
314	Шкаф ШКА-012	101061825	4620,29
315	Шкаф ШКА-012	101061826	4620,29
316	Шкаф ШКА-012	101061827	4620,29
317	Шкаф ШКА-012	101061828	4620,29
318	Шкаф-стеллаж	1010610109	4335,08
319	Экран на штативе Draper Diplomat	101067438	5664,00
	ИТОГО:		**3 917 713,78**

Иное имущество

№ п\п	Наименование	Инвентарный номер	Кол-во	Балансовая стоимость, руб.
1	DVD плеер LG	3927	1	1836,00
2	Аквариум	0968	3	1320,00
3	Аппарат "Поток"	0969	2	1100,00
4	Аппарат УГН	3835	2	3405,54
5	Аппарат УВЧ-30	1370064	1	18411,84
6	Аппарат УЗТ-1.07 Ф	101043714	1	29520,40
7	Аппарат аэроионопроф.	101061528	1	3268,38
8	Аппарат аэроионопроф.	101061529	1	3268,38
9	Аппарат аэроионопроф.	101061530	1	3268,38
10	Аппарат аэроионопроф.	101061657	1	3268,38
11	Аппарат аэроионопроф.	101061658	1	3268,38
12	Аппарат аэроионопроф.	101061659	1	3268,38
13	Аппарат аэроионопроф.	101061660	1	3268,38
14	Аппарат аэроионопроф.	101061661	1	3268,38
15	Аппарат аэроионопроф.	101061662	1	3268,38
16	Аппарат аэроионопроф.	101061663	1	3268,38
17	Аппарат аэроионопроф.	101061664	1	3268,38
18	Аппарат аэроионопроф.	101061665	1	3268,38
19	Аппарат аэроионопроф.	101061666	1	3268,38
20	Аппарат аэроионопроф.	101061667	1	3268,38
21	Аппарат аэроионопроф.	101061668	1	3268,38
22	Аппарат аэроионопроф.	101061669	1	3268,38
23	Аппарат аэроионопроф.	101061670	1	3268,38
24	Аппарат аэроионопроф.	101061671	1	3268,38
25	Бадминтон	2404	2	360,00
26	Бассейн	2405	1	460,00
27	Бочки сливные	0971	22	2857,53
28	Боковина ЛПО	0972	50	265,50
29	Ваза	0973	18	685,70
30	Ваза для цветов	0562	1	500,00
31	Ведра разные	0975	184	2576,58
32	Ведра оцинкованные	0976	35	2868,95
33	Ведро с педалью	0126	2	170,00
34	Ведро с педалью	0977	1	96,00
35	Вентилятор	0978	3	165,99
36	Венчик	1144	1	56,64
37	Вешалка деревянная	0083	5	241,90
38	Весы	0981	1	173,19
39	Весы HD-329	3926	1	2039,40
40	Весы напольные	0979	1	12,00
41	Весы с опред. % содерж. жира	3924	1	2801,60
42	Вешалка-стойка	0984	2	100,00
43	Вешалка для полотенец	0983	58	1,27
44	Вешалка-стойка	5851	2	1000,00
45	Вилка большая	0985	1	70,00
46	Воланчик	2406	2	20,00
47	Вазон "Проспект"	101061722	1	4588,50
48	Вазон "Проспект"	101061723	1	4588,50
49	Видеокамера Панасоник	101040741	1	21974,40
50	Видеомагнитофон "LG"	101044704	1	5490,00
51	Видеомагнитофон Панасоник	01380718	1	8460,00
52	Велотренажер	101061627	1	4090,32
53	Гантели	1606	50	3100,00
54	Геометрич. конструктор	0707	17	1100,00
55	Геометрич. конструктор маленьк.	0708	17	913,00
56	Гири	0563	8	48,00
57	Гирлянда электрическая	1987	1	330,00
58	Головка ГМ-50	0987	9	430,00
59	Головка ГР-50	0986	18	1040,00
60	Горшки для цветов	0988	21	2350,43
61	Горшок	0989	1	40,00
62	Горшок детский	0990	69	12793,00
63	Горшок для цветов с подставкой	0991	7	830,04
64	Грабли	0992	7	682,78
65	Декорация "Солнышко"	0946	1	150,00
66	Диван, б/у	3479	1	2000,00
67	Дидактич.материал "Форма"	0709	3	495,00
68	Динамометр кистевой	3580	4	5612,00
69	Диск "Здоровье"	2407	2	660,00
70	Дорожка	3411	2	1980,00
71	Дорожка, б/у	0352	8	1783,51
72	Доска аудиторская	0997	1	617,70
73	Доска гладильная	0996	2	10,66
74	Доска гладильная с машинкой стир. (детская)	3906	1	2550,00
75	Доска гладильная с утюгом (детская)	3905	3	4590,00
76	Доска разделочная	0995	28	2765,52
77	Дуршлаг	0998	8	162,61
78	Дуршлаг алюминиевый	0999	2	599,00
79	Доска ДК 323010р	101061629	1	4778,01
80	Дрель ударная BSB 850/2	101046439	1	4230,00
81	Домашний кинотеатр "Elenberg"	101043512	1	5189,60
82	Детская мягкая мебель "Дениска"	01631302	1	5700,00
83	Детская мягкая мебель "Дениска"	01631303	1	5700,00
84	Детская мягкая мебель "Дениска"	01631304	1	5700,00
85	Детская мягкая мебель "Дениска"	01631305	1	5700,00
86	Детская мягкая мебель "Дениска"	01631306	1	5700,00
87	Детская мягкая мебель "Дениска"	01631307	1	5700,00
88	Детская мягкая мебель "Дениска"	01631308	1	5700,00
89	Детская мягкая мебель "Дениска"	01631309	1	5700,00
90	Детская мягкая мебель "Дениска"	01631310	1	5700,00
91	Елка новогодняя искусственная	101061724	1	4104,00
92	Ель "Даяна" искусственная	101066268	1	12138,00
93	Елочки маленькие	1000	2	960,00
94	Жалюзи вертикальные	1300	6	12000,00
95	Животные игра-домино	0711	1	220,00
96	Звери российских лесов	0713	1	165,00
97	Зеркало	1001	24	2013,96
98	Зеркало	1301	2	500,00
99	Зонд для пром. желудка	0941	2	40,00
100	Игра "Маленькая хозяйка"	3899	1	1734,00
101	Игровая зона "Парикмахерская"	3722	1	1000,00
102	Игрушки по учреждениям	1539		18039,75
103	Измеритель ИАДМ к7 к2 (с фонендоскопом)	0734	3	894,60
104	Игровой центр "Дочки-матери"	101066315	1	3774,00
105	Искусственное дерево	1004	3	360,00
106	Ингалятор "Бореал" (маски дет.5шт, небулайзеры 5шт.)	101043759	1	4635,00
107	Ингалятор "Бореал"	01370070	1	12008,16
108	Ингалятор Туман	01370049	1	14371,20
109	Информационные стенды	101061725	1	6466,00
110	Информационные стенды	101061726	1	6466,00
111	Информационные стенды	101061727	1	6466,00
112	Информационные стенды	101065858	1	3264,00
113	Информационные стенды	101065859	1	3264,00
114	Информационные стенды	101069647	1	7000,00
115	Комплект для массажа "Помощник"	01370147	1	14738,73
116	Калькулятор "Citizen"	1005	4	1631,40
117	Каркас яранги	1006	1	290,73
118	Карта России	3366	1	200,00
119	Картина	1162	2	5978,00
120	Картина	0623	1	720,00
121	Картина световая	0566	2	2000,00
122	Картины	0565	5	4000,00
123	Картины	1007	6	1200,00
124	Картины, б/у	1008	6	120,00
125	Кашпо глин. для цветов	0568	1	1000,00
126	Кашпо с искусственными цветами	0567	4	240,00
127	Ковер 1,95*4,75	3917	1	1710,00
128	Ковер 1,5*2,25	0950	3	82,22
129	Ковер 1,7*2,4	0952	1	30,00
130	Ковер 1,9*2,7	0948	2	230,44
131	Ковер 1,9*3,0	0954	1	115,00
132	Ковер 2*3	0947	10	4386,44
133	Ковер 2*4	3916	1	2200,00
134	Ковер 2,5*4,05	3914	1	1710,00
135	Ковер 3*3,45	3913	1	2196,00
136	Ковер 3*3,85	3912	4	5735,04
137	Ковер 3*3,95	3861	1	1433,76
138	Ковер 3,0*3,7	0953	4	3264,80
139	Ковер шерстян. 2*3	3911	2	5606,80
140	Коврик	1011	20	930,00
141	Коврик гимнастический	6307	24	7200,00
142	Коврик для мыши	1010	1	25,54
143	Коврик массажный со след.	3746	1	2992,66
144	Ковш	1012	2	95,55
145	Ковш нержав.	1013	7	2100,45
146	Компас	0569	3	126,00
147	Комплект вертикальных стоек	3574	2	2754,24
148	Комплект для мягкой мебели	0956	1	20,20
149	Комплект школьной мебели рег. по высоте	3700	7	16781,10
150	Комплект штор	9576	1	1000,00
151	Комплект штор	0957	3	6161,00
152	Комплект штор	0101	2	1700,00
153	Комплект штор в группу	3909	1	1224,00
154	Комплект штор в спальню	3908	1	2040,00
155	Компрессор АС-9601	1014	1	170,00
156	Конструктор	2087	2	690,00
157	Конструктор "Лего"	3903	1	1530,00
158	Конструктор "Самод.-строитель"	0715	12	4026,00
159	Конструктор деревянный 62 эл.	0719	10	3300,00
160	Конструктор детский 83 эл.	0718	10	6050,00
161	Конструктор настол. цвет. 128 дет.	0716	4	2420,00
162	Конструктор настол. цвет. 61 дет.	0717	13	3398,36
163	Конструктор развивающий	3875	1	2952,40
164	Конструктор цветной	0714	2	1320,00
165	Корзина	1015	3	1300,78
166	Корзина для игрушек	1016	20	253,00
167	Корзина для мусора	1017	1	60,00
168	Кран пожарный ДУ-50	1018	9	3108,09
169	Кресло	1164	1	1405,08
170	Кровать детская	1019	125	11,33
171	Кровать детская с матрацем	3626	25	47500,00
172	Кружка мерная	0332	1	94,40
173	Крючек для обручей	1020	6	298,71
174	Кушетка	1021	1	150,00
175	Картина из камня 69*48	1010612340	1	4500,00
176	Комплект мягкой мебели	101066706	1	24786,00
177	Корпусная мебель	01631436	1	12613,16
178	Кресло офисное	101061646	1	3733,20
179	Кресло офисное руководителя	101066705	1	6120,00
180	Ламинатор HF FGK 220	101045935	1	10864,00
181	Ламбрикен	0269	6	5350,20
182	Ламбрикен тюлевый	0959	2	70,45
183	Лампа "Салюкс"	0572	1	400,00
184	Лампа ДМБ-30	0735	3	960,00
185	Лампа кварцевая	1022	2	7,20
186	Лампа настольная	1023	1	310,00
187	Лампа настольная для окулиста	0721	1	322,00
188	Лейка оцинкованная	1024	1	114,96
189	Лестница-стремянка	4667	1	760,00
190	Лист кондитерский	3446	10	4956,00
191	Логический экран	1025	1	150,00
192	Ложка гарнирная нержав.	3449	2	118,00
193	Ложка дл/вяз. каши	1029	1	101,00
194	Ложка разливная	1026	15	387,03
195	Ложка разливная нержав.	3450	2	244,00
196	Ложка соусная	0173	3	264,00
197	Ложка соусная	1027	1	41,22
198	Лопата штыковая	1032	1	78,00
199	Лопатка кондитер. кулинар.	1030	6	209,83
200	Лопатка кондитер. нержав.	1033	3	172,60
201	Лоток для бумаги	1035	1	85,00
202	Лупа	4448	10	250,00
203	Лыжи	2299	3	2880,00
204	Лыжи детские	0722	29	11310,00
205	Магнитола "Панасоник"	1180	1	2887,24
206	Манеж детский	1037	44	2804,41
207	Манжет	1038	4	50,00
208	Манипулятор мышь	1039	1	41,88
209	Мат спортивный	3627	1	1620,00
210	Маты	1387	6	14382,00
211	Машина посудомоечная	2679	3	3978,00
212	Мешок	1498	2	220,00
213	Мешок хозяйственный	0001	12	232,12
214	Мешочки с грузом	6864	25	3750,00
215	Мольберты	0912	17	34087,69
216	Мусоросборник	1040	2	400,00
217	Мягкая угловая мебель со столиком, б/у	5112	1	3000,00
218	Мягкие игрушки	0574	6	2902,10
219	Мяч 5 цветов	1041	19	6008,75
220	Мяч волейбольный	0576	1	320,00
221	Мяч гандбольный	1584	1	1,00
222	Мяч массажный	1409	5	1031,00
223	Мяч набивной	2431	10	8000,00
224	Мяч резиновый	0077	18	900,00
225	Мяч резиновый	0724	6	298,50
226	Мяч резиновый	0699	6	448,80
227	Мяч с ручкой	0067	2	1620,00
228	Магнитола "Панасоник"	101044706	1	3210,00
229	Магнитола "СОНИ"	101040213	1	4159,50
230	Магнитола "СОНИ"	101040214	1	4159,50
231	Магнитола "Филипс"	101040215	1	3807,00
232	Магнитола "Филипс"	101040216	1	3807,00
233	Магнитола "PHILIPS"	101045309	1	5000,00
234	Микроволновая печь LG	01380794	1	7560,00
235	Микроскоп "Юннат"	101040217	1	3425,04
236	Музыкальный центр "Самсунг"	101040218	1	4600,00
237	Музыкальный центр "Самсунг"	101045308	1	13000,00
238	Музыкальный центр "LG"	101040759	1	22032,00
239	Музыкальный центр "LG-2005"	01380604	1	21150,00
240	Машина деревянная (игрушка)	1010613684	1	5495,00
241	Машина пишущая XEROX RANK	101060308	1	9611,76
242	Мебель корпусная в комплекте	1010615568	1	33640,00
243	Мини-батут	101061527	1	3001,20
244	Набор "Игрушки и набор из них"	3890	1	2992,00
245	Набор "Маленькая хозяйка"	3888	3	4590,00
246	Набор игровой мебели	3716	1	3000,00
247	Набор инструментов на тележке	3568	4	6800,00
248	Набор инструментов со столом 47 предметов	3882	2	5000,00
249	Набор инструментов со столом 58 предметов	3879	5	13500,00
250	Набор корпусной мебели	3878	2	3457,76
251	Набор мебели	1042	1	73,70
252	Накопитель	3348	1	954,00
253	Новогоднее панно	1044	4	400,00
254	Новогодние игрушки	1043		16204,00
255	Ножницы-секаторы	1045	1	97,39
256	Набор мягкой мебели "Дениска"	101064984	1	7454,16
257	Набор мягкой мебели "Дениска"	101064985	1	7454,16
258	Набор корпусной мебели	101068132	1	7960,00
259	Обеденная зона	101061766	1	4376,45
260	Облучатель бактерицидный	1046	2	1792,50
261	Облучатель ОБН-150	3583	4	7574,57
262	Облучатель ОУФК	3753	1	1945,80
263	Обруч гимнастический	0725	13	533,00
264	Обруч гимнастический	1047	2	124,70
265	Огнетушитель	1048	59	17691,01
266	Огнетушитель ОП 5-10	1049	5	3919,35
267	Облучатель ОБП-450	101040757	1	16200,00
268	Облучатель ОКН-11	01370040	1	5123,52
269	Облучатель ОРК-21	01370129	1	8899,20
270	Оверлок	101044707	1	3225,96
271	Переплетчик OMA SD-280	101045934	1	7500,00
272	Подиум для конструирования	01631388	1	7042,74
273	Подставка для выстав. работ	01631389	1	4277,86
274	Пылесос BOSH 1810	1010616763	1	4008,00
275	Пылесос LG	101064413	1	5814,00
276	Палас 2*2,5	6881	2	2000,00
277	Палас 2*3	0961	2	2000,00
278	Палас 2*4	0457	1	2040,00
279	Палас 2,6*2	4410	2	1600,00
280	Палас 3,1*2,5	4411	1	900,00
281	Палка гимнастическая	0727	6	360,00
282	Панно из камня	0577	1	575,00
283	Пеленка	1455	45	1800,00
284	Пенал	0578	2	697,58
285	Переходник	1052	2	12,00
286	Печать	5897	1	1000,00
287	Пианино "Элегия"	1054	1	0,84
288	Пинцет	0942	2	216,00
289	План эвакуации	6710	6	3396,54
290	Плантограф	3567	2	3367,20
291	Поднос	1055	30	842,53
292	Поднос пластмассовый	1056	24	946,75
293	Подставка для цветов	1057	8	2792,13
294	Покрытие ковровое 2,1*3	3910	1	3000,00
295	Палка декоративная	0579	6	1200,00
296	Палка для обуви	1059	8	80,00
297	Палка книжная	1058	7	50,65
298	Половник	1061	30	470,61
299	Полотенце вафельное	0009	373	4302,83
300	Полотенце вафельное	0859	40	1365,66
301	Полотенце вафельное 45*70	0006	7	126,00
302	Полотенце вафельное дет.	1479	209	266,44
303	Полотенце махровое	0010	100	5018,47
304	Полотенце махровое 35*70	0005	382	15089,00
305	Полотенце махровое детс.	0008	19	185,70
306	Проиг. конт. серен.	1062	1	30,00
307	Противень	1063	2	396,00
308	Пылесос "SUPRA VCS-1600	5256	1	1850,00
309	Пылесос GVC 3055 NT	5297	1	2713,00
310	Пылесос LG	2241	4	10495,00
311	Пылесос LG 3048	5413	1	2250,00
312	Пылесос "Samsung" SC-5610	5415	1	2542,00
313	Пылесос "Samsung" SC-5630	5416	1	1717,00
314	Пылесос "Samsung" SC-5915	5417	1	2131,00
315	Пылесос "Samsung" VC-5853	5414	3	6360,00
316	Перфоратор "Блек-Декер" КД990КА-ХК	101046527	1	6550,00
317	Подставка под горизонтально-фрезерный станок	101044555	1	5470,00
318	Прибор "Бриз"	101040221	1	3220,00
319	Респиратор АДР-21	01370052	1	8004,96
320	Рабочий уголок для мальчиков	3877	3	6426,00
321	Развив. игр. центр (с русской азбукой)	3876	1	2754,00
322	Развивающий центр 9006	0728	3	2244,00
323	Ростомер	0087	1	1403,00
324	Ростомер SECA -208	3862	1	850,00
325	Рукав пожарный	3564	9	14656,59
326	Спирометр цифровой порт.	101040210	1	5675,25
327	Станок вертикально-сверлильный настольный	101044554	1	11440,00
328	Салфетка льняная	1456	150	3900,00
329	Салфетки	0014	45	195,55
330	Салфетки	0863	18	399,68
331	Светильник "Шар"	3873	1	1605,00
332	Свисток	0580	1	35,00
333	Сейф	1066	1	200,00
334	Секундомер	1350	1	530,00
335	Серия компьютерно-фонограф. игр	3871	3	3672,00
336	Сетевой фильтр	1067	1	170,00
337	Сито нержав.	0086	2	177,00
338	Скакалка	0729	11	220,00
339	Скакалка	0080	10	200,00
340	Скакалка	0581	6	120,00
341	Скалка	1069	3	0,03
342	Скамейка	1070	19	0,53
343	Скамейка, б/у	0582	8	1600,00
344	Скамейка гимнастическая	2159	4	7344,00
345	Скамейка горка	1072	2	10,00
346	Скамейка деревянная	1071	10	50,00
347	Скатерть	0864	2	516,00
348	Скатерть	0016	40	304,27
349	Скатерть 1,2*1,2 м	3500	6	190,00
350	Совок алюминиевый	0090	5	590,00
351	Спринцовка	0943	3	45,00
352	Ствол пожарный РС-50	1074	9	1469,00
353	Стекло защитное	1075	19	1896,96
354	Стеллаж	1076	10	102,35
355	Стеллаж 1сторонний на мет.карк.	3563	2	4936,96
356	Стеллаж для горшков	1077	1	5,00
357	Стенд информационный	3588	20	42800,00
358	Стенд фоновый	3855	5	10079,40
359	Стенд информац.(4 штуки)	3904	1	2140,00
360	Степлер	1079	3	150,00
361	Степлер для пособий	3868	2	5800,00
362	Стол	1434	1	2338,56
363	Стол "Цветок" регулируемый	3562	10	25536,00
364	Стол 2-местн. прямоугольный	0068	8	16780,80
365	Стол 4-местный	1087	4	3320,00
366	Стол, б/у	1088	1	50,00
367	Стол детский	1085	46	2163,93
368	Стол детский "Хохлома"	0584	2	900,00
369	Стол детский 2-местный	0160	28	47040,00
370	Стол детский круглый	3561	20	29595,80
371	Стол журнальный	1084	4	121,90
372	Стол инстр.(2 пол.-стекл.)	3608	1	1403,00
373	Стол обеденный	1086	3	472,45
374	Стол обеденный	1215	2	2878,00
375	Стол однотумбовый	2768	7	15822,00
376	Стол офисный	3482	1	300,00
377	Стол письменный	0583	8	284,72
378	Стол письменный	1082	10	355,95
379	Стол письменный	1213	2	6000,00
380	Стол производственный	1083	8	6970,48
381	Стол угловой	3558	1	2208,64
382	Стол ученический 2-мест.рост.	1089	8	5429,63
383	Столик процедурный мед.	1091	1	296,25
384	Стол-книжка	3090	2	5916,00
385	Строитель-конструктор	3556	4	9311,04
386	Стул детский	0172	66	26230,00
387	Стул детский	0585	5	2773,00
388	Стул детский	1092	91	3813,36
389	Стул детский	1452	20	8300,00
390	Стул детский "Холома"	0587	23	11040,00
391	Стул детский гр.1 Н-260 с хохломской росписью	0335	15	10500,00
392	Стул детский группа "0"	1490	20	8300,00
393	Стул детский группа "1"	1492	20	8300,00
394	Стул детский группа "3"	1498	13	5395,00
395	Стул детский группа 1	1095	20	8300,00
396	Стул детский ростовой	0730	54	23263,20
397	Стул для компьютера	3866	2	3040,00
398	Стул ИЗО	0535	22	11836,00
399	Стул комфорт	3864	2	5100,00
400	Стул офисный Изо блэк	3375	15	11775,00
401	Стул п/м	0586	13	7410,00
402	Стул п/мягкий	1093	35	9315,93
403	Стул пианиста вращающийся	3606	2	2900,00
404	Стул плоскокленный	1094	14	7112,00
405	Стул СМ-8	0334	9	5850,00
406	Стул ученический рег. по высоте	1096	10	3137,02
407	Стул ясельный	0731	85	36618,00
408	Стульчик детский	1097	18	5643,00
409	Счетчик электрический	3169	1	2659,95
410	Сюжетно-ролевая детская игра "Парикмахерская"	0264	3	4590,00
411	Стол журнальный	1010616565	1	3168,06
412	Стол компьютерный	1010616175	1	5800,00
413	Стол компьютерный КС-4	101066698	1	5406,00
414	Стол компьютерный КС-4	101066699	1	5406,00
415	Стол однотумбовый	101061782	1	3639,06
416	Стол письменный СП-3	101066702	1	4182,00
417	Стенд информационный 3-секционный	1010613905	1	9000,00

➥

№ п\п	Наименование	Инвентарный номер	Кол-во	Балансовая стоимость, руб.
418	Стенд информационный односекционный	1010613907	1	6000,00
419	Стойки фигурные для пособий	1010615226	1	5000,00
420	Стойки фигурные для пособий	1010615227	1	5000,00
421	Стол "Подкова"	01630424	1	3679,52
422	Стол "Подкова"	01630425	1	3679,52
423	Стол "Подкова"	01630426	1	3714,32
424	СТЕППЕР 2400	01380799	1	11478,60
425	Супермаркет с тележкой	101066330	1	3162,00
426	Тумба под телевизор	101064415	1	3570,00
427	Тумбочка для телевизора	101061651	1	3745,00
428	Уголок для спортинвентаря	101066873	1	4182,00
429	Телевизор "Самсунг" CS21Z45ZQQ	101044590	1	7000,00
430	Телевизор "Самсунг"	01380701	1	14100,00
431	Телевизор "Фунай"	01380719	1	14100,00
432	Тренажер ГРЕБЛЯ 8602	01380800	1	9737,28
433	Табличка	6711	40	22643,46
434	Табурет	0235	5	2249,00
435	Таз пластмассовый	0232	5	259,60
436	Тарелка декоративная	0589	4	800,00
437	Телефон	1101	1	49,04
438	Телефон "Навигатор"	3922	1	2358,72
439	Телефон GE - 9223	1100	1	664,00
440	Термоконтейнер для транспортировки	3553	1	2338,56
441	Термометр	0944	38	1089,29
442	Термометр комнатный	1102	18	432,00
443	Тест детский апперцепц.	3552	1	1356,60
444	Тоннель (спортинвентарь)	0193	1	550,00
445	Тоннель	0268	1	550,00
446	Тонометр авт.на запястье	3921	1	2750,10
447	Тонометр п/автомат	3640	1	2365,70
448	Топор	1103	2	1,57
449	Тревожная сигнализация	3621	1	2507,67
450	Тренажер TymFlextor	3861	1	2400,00
451	Тумба выкотная	3550	1	2468,48
452	Тумба прикроватная	0295	2	1606,00
453	Тумбочка	1104	4	67,42
454	Тумбочка	1231	2	1026,00
455	Тюль	0963	11	553,46
456	Тюль-вуаль	0554	1	1000,00
457	Тюль-вуаль 2,8*8	3514	1	2160,00
458	Тюль-вуаль 7,7*3,0	0001	1	1000,00
459	Тюль-органза 2,7*9	5111	1	2430,00
460	Увлажнитель воздуха	3693	1	2142,00
461	Увлажнитель воздуха ультразвуковой	3920	3	6180,00
462	Увлажнитель НИ-800	3859	4	11770,00
463	Угол 10-14	3548	1	1559,04
464	Ударные народные инструменты	3547	1	2052,67
465	Удлинитель	0244	2	300,00
466	Удлинитель	1105	1	47,50
467	Умывальник	1106	2	450,00
468	Унитаз детский	3856	8	10189,44
469	Утюг "Тефаль"	1108	1	829,86
470	Утюг "Филипс"	3643	1	1254,54
471	Учебная карта	0591	1	93,00
472	Ферма "День рожд.1309"	0732	1	220,00
473	Физиорол	3545	3	5649,00
474	Флеш-память 16Gb	3918	1	2130,00
475	Фотокартина	1109	5	250,00
476	Фасадные вывески	101061819	1	4514,40
477	Факсимальный аппарат "Panasonik" KX FT 938	101043964	1	9000,00
478	Хлеборезка	1110	1	37,09
479	Цифровая фоторамка "Фото-270"	101046287	1	5826,84
480	Цифровой фотоаппарат Olimpus M-790	101044937	1	11765,00
481	Цифровой фотоаппарат "SONY" DSC-S780	101046223	1	6710,00
482	Цифровой фотоаппарат "Olimpus"	101043152	1	13286,84
483	Центр "Няня"	101066323	1	3162,00
484	Центр "Няня"	101066324	1	3366,00
485	Часы	1115	5	56,94
486	Часы песочные	0593	1	54,00
487	Часы песочные	0052	4	420,00
488	Часы песочные 5 мин.	6314	1	30,00
489	Чашка пластмассовая	1116	135	69,52
490	Черпак	1118	1	121,17
491	Чехол на обруч	0855	13	2043,44
492	Шагомер	2408	1	466,00
493	Шагомер электр.OMRON YJ - 105	0736	10	7430,00
494	Шахматы	0595	2	700,00
495	Шашки	0596	1	23,00
496	Шведская стенка	0054	4	10775,04
497	Шведская стенка 5 секций	3414	1	100,00
498	Швейная машинка "Чайка"	1120	3	173,94
499	Шкаф 02-01	3544	1	2728,32
500	Шкаф 02-02	3543	1	2858,24
501	Шкаф 2-секционный для горшков	3542	1	1364,58
502	Шкаф 3-секционный для горшков	3538	1	2047,44
503	Шкаф 3-секционный со скамьей	3537	9	25229,34
504	Шкаф дет. 2-секц.со скамейкой	1485	12	10836,00
505	Шкаф для одежды детский 2-секционный	3598	10	24000,00
506	Шкаф для одежды детский 2-секционный со скамьей	3541	36	86400,00
507	Шкаф для пособий	1123	17	820,83
508	Шкаф для пособий 4-створчатый	3539	8	22067,84
509	Шкаф для пособий с полками	4100	1	2911,56
510	Шкаф для раздевания	1125	29	10,04
511	Шкаф книжный	1121	9	914,99
512	Шкаф плат. 3-створчатый	3852	1	1548,46
513	Шкаф плательный	0056	1	51,31
514	Шкаф плательный	0598	1	871,97
515	Шкаф плательный	1122	15	3198,55
516	Шкаф плательный, б/у	0643	1	36,85
517	Шкаф хозяйственный	1124	12	5144,34
518	Шкаф хозяйственный, б/у	9578	2	236,85
519	Шкаф хозяйственный, б/у	9579	2	400,00
520	Шпатель медицинский	0945	168	168,00
521	Штамп	0267	1	1150,00
522	Штамп 60*40	1127	1	800,00
523	Штатив	0599	3	49,14
524	Штора	0465	2	570,00
525	Штора портьерная	0001	2	1656,00
526	Шторы	2654	8	5933,04
527	Шторы в зимний сад	3483	3	2700,00
528	Шторы вуаль	3907	1	1850,00
529	Шторы портьерные	0111	11	4493,95
530	Шторы портьерные	0466	5	218,92
531	Шторы портьерные	0559	4	2942,83
532	Шторы портьерные	0967	4	2890,00
533	Шторы тюлевые	0110	6	7530,84
534	Шторы х/б	0966	5	26,06
535	Шумовка	1128	2	103,73
536	Щипцы универсальные	1129	1	57,80
537	Шкаф 03-04	01631001	1	4027,52
538	Шкаф 3-дверный	1010616568	1	7063,74
539	Штора в музыкальный зал	101061688	1	6344,00
540	Швейная машина "Анна" модель392	101040228	1	3219,84
541	Электрочайник	101040229	1	4860,52
542	Электр.котел КПЭ-100	1130	2	68,66
543	Электродрель	1131	1	950,00
544	Электропечь	1132	1	0,09
545	Электрополотенце	1135	1	228,18
546	Электроточило	2600	1	275,05
547	Электрочайник "Тефаль"	3851	1	2400,00
548	Книга "Юность Муравленко"	0415	3	1417,50
549	Литература	0260		537,00
550	Литература Солн.	0025		18181,34
	ИТОГО		**4975,00**	**2370042,17**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 октября 2010 года № 436

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с комплексным планом противодействия коррупции в муниципальном образовании город Муравленко, утвержденным постановлением главы города от 15.10.2008г. № 212, постановлениями администрации города от 17.09.2009г. № 280 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в администрации города Муравленко», от 25.05.2009г. № 152 «Об утверждении единых реестров муниципальных функций и муниципальных услуг, осуществляемых (предоставляемых) администрацией города Муравленко», руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

Приложение
к постановлению администрации города
от 15.10.2010 г. № 436

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

1. Общие положения

Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1. Наименование муниципальной услуги

Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее по тексту - муниципальная услуга).

1.2. Наименование структурного подразделения администрации г. Муравленко, организующего предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется сектором правовой и кадровой работы управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Муравленко и межведомственная комиссия по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Муравленко.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- п. 6 ч. 1 ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- Положением об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации города Муравленко, утвержденного решением городской Думы города Муравленко от 28.10.2009 г. № 670 (с изменениями от 10.06.2010г. № 816);

- решение городской Думы от 25.06.2005 г. № 397 «Об утверждении Положения о порядке перевода жилых помещений в нежилые, и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования город Муравленко»;

- постановлением администрации города от 11.05.2005г. № 64 «О межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования город Муравленко».

1.4. Описание результатов предоставления муниципальной функции

Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

1.5. Описание заявителей

Физические и юридические лица, являющиеся собственниками жилых и нежилых помещений, расположенных на территории муниципального образования город Муравленко, либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи при личном или письменном обращении заявителя в управление жилищно-коммунального хозяйства, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) и публикаций в средствах массовой информации.

2.1.2. Местонахождение управления жилищно-коммунального хозяйства: г. Муравленко, ул. Ленина, д. 66, кабинеты 4.

График (режим) работы управления жилищно-коммунального хозяйства:

понедельник - пятница с 8.30 до 18.00;

суббота, воскресенье - выходной.

2.1.3. Справочные телефоны сектора правовой и кадровой работы:

22-0-85, 28-1-70.

2.1.4. Адреса электронной почты управления жилищно-коммунального хозяйства: ujkh89@yandex.ru

2.1.5. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты управления жилищно-коммунального хозяйства, его график (режим) работы, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на интернет-сайте администрации муниципального образования город Муравленко - www.muravlenko.com.

2.1.6. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты управления жилищно-коммунального хозяйства, его график (режим) работы установлены приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.1.7. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы управления жилищно-коммунального хозяйства, о предоставлении муниципальной услуги, размещаются в здании управления жилищно-коммунального хозяйства при входе в кабинет 4 сектора правовой и кадровой работы.

2.1.8. На информационных стендах содержится следующая информация:

2.1.8.1. Месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов управления жилищно-коммунального хозяйства, адрес электронной почты.

2.1.8.2. Процедура предоставления муниципальной услуги.

2.1.8.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.1.8.4. Формы заявлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (приложения №№ 2, 3 к Административному регламенту).

2.1.9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги производится специалистом управления жилищно-коммунального хозяйства (при личном обращении, по телефону, письменно).

2.1.10. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистом Управления жилищно-коммунального хозяйства (далее по тексту – специалист).

2.1.11. Консультации (справки) предоставляются по вопросам:

2.1.11.1. Перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности представленных документов.

2.1.11.2. Источника получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.1.11.3. Времени приема и выдачи документов в сектор правовой и кадровой работы управления жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.11.4. Сроков предоставления муниципальной услуги.

2.1.11.5. Порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

2.1.13. Часы приема сектором правовой и кадровой работы управления жилищно-коммунального хозяйства заявителей на предоставление муниципальной услуги:

понедельник	14.00 - 18.00
вторник	8.30 - 12.30
среда	14.00 - 18.00

2.1.14. Место приема заявителей на предоставление муниципальной услуги: ул. Ленина, д. 66, кабинет 4.

2.1.15. Прием заявителей ведется в порядке общей очереди.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет сорок пять дней с момента подачи в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.2.2. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение), осуществляется в течение трех дней с момента принятия соответствующего решения.

2.2.3. Время ожидания в очереди для получения от специалиста информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей, при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут.

2.3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан, указанному в подпункте 2.1.13 настоящего Административного регламента.

2.3.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати.

2.3.3. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.4. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение заявитель предоставляет следующие документы:

2.4.1.1. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложениям №№ 2, 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4.1.2. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

2.4.1.3. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения), выданный в установленном порядке органом или организацией, осуществляющей государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». Технический паспорт подлежит обновлению каждые 5 лет.

2.4.1.4. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, выданный в установленном порядке органом или организацией, осуществляющей государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.4.1.5. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

2.4.2. Проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) переводимого помещения должен отвечать следующим требованиям:

2.4.2.1. Оформление проекта должно соответствовать ГОСТу 21.101-97 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации».

2.4.2.2. Принятые в проекте термины и определения должны соответствовать п. 14 ст. 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и приложению Б «Свода правил по проектированию и строительству. Архитектурно-планировочные решения многоквартирных жилых зданий СП 31-107-2004».

2.4.2.3. Проект должен быть представлен в оригинале с оригиналами подписей и печатей.

2.4.2.4. В проекте на листе общих данных должно быть описание конструктивной схемы здания, наличие записи о том, затрагивались ли при перепланировке несущие конструктивы здания; описание перепланировки и переустройства; указание о необходимости разработки дополнительных разделов проекта; запись об объеме строительного мусора при демонтажных работах.

2.4.2.5. В составе проекта должны быть представлены схемы «до» и «после» перепланировки с указанием требуемых размеров; экспликация помещений «до» и «после» перепланировки.

2.4.2.6. В составе проекта должен быть представлен монтажный план перепланировки жилого (нежилого) помещения с указанием демонтируемых и монтируемых перегородок, устраиваемых проемов и т.д. с указанием размеров, привязок, при необходимости разрезов.

2.4.2.7. В составе проекта должен быть представлен монтажный план расположения и опирания плит перекрытия перепланируемого жилого (нежилого) помещения.

2.4.2.8. В составе проекта должен быть представлен план этажа здания с выделением элемента проектирования (жилого (нежилого) помещения); при необходимости - планы вышерасположенного и (или) нижерасположенного этажа здания (в случае если переустройство выполняется по аналогии с нижерасположенной квартирой).

2.4.2.9. В случае, если проектом предусмотрено утепление ограждающих конструкций балконов или лоджий, в составе проекта должен быть предоставлен теплотехнический расчет с указанием марки и ГОСТа применяемых материалов; соответствующие разрезы.

2.4.2.10. В составе проекта должны быть представлены технические условия на проектирование специальных разделов проекта ЭО, ВК, ОВ, выданные управляющей организацией. Специальные разделы проекта ЭО, ВК, ОВ должны быть согласованы управляющей организацией.

2.4.2.11. На проект переустройства и перепланировки жилого помещения должно быть получено заключение территориального отдела территориального управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в городе Муравленко.

2.4.2.12. Если планируемый вид использования переводимого помещения относится к условно разрешенному виду использования объектов капитального строительства, в составе исходных данных задания на проектирование должен быть представлен документ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.4.2.13. Если проектом переустройства и перепланировки предусмотрены работы по реконструкции многоквартирного дома, устройству на придомовом земельном участке входной группы, иные виды работ, связанные с использованием общего имущества в многоквартирном доме, в т.ч. части придомового земельного участка для устройства входной группы, при условии, что этот земельный участок передан в порядке, установленном ст. 16 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», в общую долевую собственность собственников помещений многоквартирного дома, в составе исходных данных задания на проектирование должно быть представлено решение собственников помещений в многоквартирном доме, принятое большинством в размере не менее двух третей от общего числа голосов собственников помещений, по вопросу реконструкции многоквартирного дома, пределов использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в т.ч. о введении ограничений пользования им, о передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме, оформленное протоколом общего собрания.

2.4.2.14. Если проектом переустройства и перепланировки предусмотрены работы по реконструкции, переустройству и (или) перепланировке помещений с присоединением к ним части общего имущества в многоквартирном доме (за исключением земельного участка), в задании на проектирование должно быть представлено соответствующее решение общего собрания собственников с согласием всех собственников помещений в многоквартирном доме, оформленное протоколом общего собрания.

2.4.2.15. Если проектом переустройства и перепланировки предусмотрены работы по реконструкции, переустройству и (или) перепланировке помещений с присоединением к ним части придомового земельного участка, при условии, что этот земельный участок передан в порядке, установленном ст. 16 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», в общую долевую собственность собственников помещений многоквартирного дома, в задании на проектирование должно быть представлено соответствующее решение общего собрания собственников с согласием всех собственников помещений в многоквартирном доме, оформленное протоколом общего собрания.

2.4.2.16. Если земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, не передан в порядке, установленном ст. 16 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», в общую долевую собственность собственников помещений многоквартирного дома, и проектом переустройства и перепланировки предусмотрены работы по устройству на придомовом земельном участке входной группы, в составе исходных данных задания на проектирование должно быть представлено согласие управления муниципального имущества администрации г. Муравленко на использование земельного участка.

2.4.2.17. Проект переустройства и перепланировки должен соответствовать требованиям следующих нормативных правовых актов:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

➥

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.200г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- постановление Госстроя Российской Федерации от 23.06.2003г. № 109 «О принятии и введении в действие строительных норм и правил "Здания жилые многоквартирные»;

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

- ГОСТ 21.101-97 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации» (введен в действие постановлением Госстроя России от 29.12.1997г. № 18-75);

- Свод правил по проектированию и строительству. Архитектурно-планировочные решения многоквартирных жилых зданий СП 31-107-2004, приложение Б;

- Правила землепользования и застройки города Ноябрьска, утвержденные решением Ноябрьской городской Думы от 27.09.2007г. № 282-Д;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

2.4.3. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом и иметь повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений.

2.4.4. На основании письменного обращения заявителя предоставление муниципальной услуги может быть прекращено до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.5. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений на перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) рассмотрение заявления и документов, принятие решения, подписание распоряжения о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

в) подготовка и направление заявителю уведомления о принятом решении.

3.2. Прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов и регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги является личное обращение заявителя (либо направление заявления по почте) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист управления жилищно-коммунального хозяйства при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на одного заявителя.

3.2.3. Специалист управления жилищно-коммунального хозяйства проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из перечня документов, приведенного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий 5 минут.

3.2.4. Специалист управления жилищно-коммунального хозяйства при личном обращении заявителя сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов не заверены, специалист управления жилищно-коммунального хозяйства, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалист управления жилищно-коммунального хозяйства уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению и регистрирует поступившее заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

3.2.6. При наличии заявления и пакета документов специалист управления жилищно-коммунального хозяйства регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, после чего заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

Одновременно специалист управления жилищно-коммунального хозяйства сообщает заявителю:

- максимальный срок окончания предоставления муниципальной услуги;

- телефон, фамилию и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.7. Если имеются основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на их приеме, заявление с приложением документов также регистрируется в журнале регистрации заявлений на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, после чего заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения, подписание распоряжения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления и документов, принятия решения, подписания распоряжения о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение является поступление документов на рассмотрение в межведомственную комиссию.

3.3.2. Процедура по рассмотрению заявления и документов, принятию решения, подписанию распоряжения о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должна быть начата межведомственной комиссией не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления к нему документов.

3.3.3. Межведомственная комиссия осуществляет проверку представленных заявления и документов:

3.3.3.1. На наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

3.3.3.2. На правильность заполнения бланка заявления.

3.3.3.3. На наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.3.3.4. Соблюдение следующих условий перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение:

а) перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности;

б) перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также, если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

в) перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

3.3.4. Межведомственная комиссия в ходе рассмотрения документов проверяет проект переустройства и (или) перепланировки помещения на соответствие нормативным правовым актам, указанным в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок проверки всех документов составляет 10 дней.

3.3.5. Рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов о переводе жилого помещения в нежилое помещение, и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется межведомственной комиссией по переводу жилого помещения в нежилое помещение, и нежилого помещения в жилое помещение, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов заявителем.

3.3.6. Вынесение мотивированного решения о переводе жилого помещения в нежилое, или о переводе нежилого помещения в жилое помещение, или об отказе в переводе помещения, направляется или выдается не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений, заявителю по адресу, указанному в заявлении.

3.3.7. Комиссия одновременно с выдачей или направлением заявителю решения, информирует о принятии соответствующего решения собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению, в отношении которого принято мотивированное решение.

3.3.8. В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения необходимо решение межведомственной комиссии по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения.

3.3.9. Положительное решение вопроса о переводе помещения комиссией является основанием для подготовки проекта постановления администрации города о переводе переводимого помещения с указанием дальнейшей цели его использования.

3.3.10.. Завершение указанных в пункте 3.3.8. настоящего Регламента переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ осуществляется в соответствии с пунктом 9 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации и подтверждается актом завершения переустройства и (или) перепланировки, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, принятым межведомственной комиссией, по рассмотрению вопросов о переводе жилых помещений в нежилые помещения, и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования г. Муравленко (далее - акт приемочной комиссии).

3.3.11. Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, должен быть направлен межведомственной комиссией, по рассмотрению вопросов о переводе жилых помещений в нежилые помещения, и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования г. Муравленко, в Муравленковский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу, осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее - Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»).

3.3.12. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или

3.3.13. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города.

3.3.14. Комиссия вправе привлекать к работе по мере необходимости специалистов других структурных подразделений администрации города, представителей иных организаций, предприятий, учреждений.

3.3.15. Порядок работы комиссии.

3.3.15.1. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

3.3.15.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии.

3.3.15.3. Заседание комиссии правомочно, если в нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.3.15.4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

3.3.15.5. Члены комиссии, лишенные возможности присутствовать на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на комиссии и учитывается при голосовании.

3.3.15.6. Решение комиссии оформляется в виде протокола заседания, подписывается председателем комиссии (при отсутствии – заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

3.3.16. Основанием для принятия решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение является:

а) непредставление определенных п. 2.4.1 настоящего Административного регламента документов;

б) несоблюдение предусмотренных пунктом 3.3.3.4 настоящего Административного регламента условий перевода;

в) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

3.3.17. По результатам проверки заявления и документов специалист управления жилищно-коммунального хозяйства готовит проект решения о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение. Решение принимается в форме распоряжения администрации города о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 1 час.

3.3.18. Проект распоряжения о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение согласовывается начальником управления жилищно-коммунального хозяйства.

Максимальный срок выполнения указанного действия составляет два дня.

3.3.8. Распоряжение администрации города подлежит согласованию в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации города Муравленко.

3.3.19. После согласования проекта решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения уполномоченное лицо организационного отдела администрации города Муравленко осуществляет регистрацию решения в установленном муниципальным правовым актом порядке.

3.3.20. Общий срок согласования проекта решения о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, с учетом времени на регистрацию, не должен превышать 30 дней.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении

3.4.1. Основанием начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении является его согласование и регистрация в соответствии с пунктами 3.3.6 - 3.3.8 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Специалист управления жилищно-коммунального хозяйства в течение одного рабочего дня с момента регистрации распоряжения о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение подготавливает уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме приложения № 4 к настоящему Административному регламенту и направляет его в порядке делопроизводства на подпись главе города.

3.4.3. Специалист управления жилищно-коммунального хозяйства направляет подписанное уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, либо вручает лично под роспись.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления жилищно-коммунального хозяйства.

4.2. Текущий контроль осуществляется ежедневно путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

4.3. Периодичность проведения плановых проверок определяется в соответствии с квартальными планами работы.

4.4. Проведение проверок во внеплановом порядке осуществляется в связи с конкретным обращением заявителя.

4.5. Специалист управления жилищно-коммунального хозяйства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема документов;

- полноту и правильность оформления необходимых документов;

- полноту и качество проверки соответствия проекта переустройства и перепланировки требованиям п. 2.4.2 настоящего Административного регламента;

- проверку представленных заявления и документов на предмет наличия полного комплекта документов;

- соблюдение сроков и порядка подготовки проекта решения о предоставлении муниципальной услуги;

- своевременность уведомления заявителя о принятом решении.

4.6. Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства несет персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента (далее - обращение), письменно на имя главы города, председателя межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение через отдел по работе с обращениями граждан администрации города.

5.2. В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (либо фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

- полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

- контактный телефон, почтовый адрес;

- предмет обращения;

- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых документов.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не должно содержать нецензурных выражений.

5.3. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения заявителя.

5.4. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, к специалисту, допустившему в ходе оформления документов нарушения требований законодательства Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящего Административного регламента. Заявителю дается ответ о принятых мерах.

5.5. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин признания обращения необоснованным.

5.6. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение может быть обжалован в суд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по переводу жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение

СВЕДЕНИЯ
о местонахождении и графике работы управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Муравленко

Адрес: 629602, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 66, каб. 4

Адрес сайта администрации города Муравленко в сети Интернет: www.muravlenko.com

Управление жилищно-коммунального хозяйства

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебные телефоны	Электронный адрес
Валов Станислав Валентинович	заведующий сектором правовой и кадровой работы	4	22-0-85, 28-1-70	ujkh89@yandex.ru

График работы специалистов управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города:

понедельник - пятница с 8.30 до 18.00;

перерыв на обед с 12.30 до 14.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием заявителей и выдача уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется специалистом управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Муравленко (каб. 4):

понедельник, среда - с 14.00 до 17.00,

вторник - с 8.30 до 12.30.

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по переводу жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение

Председателю межведомственной комиссии
По переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Муравленко
М.Н. Никитину
от _____
_____
проживающего(ую):_____
_____
_____
тел. _____

Уважаемый Михаил Николаевич!

Прошу Вас рассмотреть вопрос по переводу жилого помещения в нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Муравленко, ул.(пер.) _____, дом. ____, кв. ____ которая принадлежит на праве собственности _____, на основании _____ для целей её использования под _____
_____

К заявлению прилагаю:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____

«____»_____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по переводу жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение

Председателю межведомственной комиссии
По переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Муравленко
М.Н. Никитину
от _____
_____
проживающего(ую):_____
_____
_____
тел. _____

Уважаемый Михаил Николаевич!

Прошу Вас рассмотреть вопрос по переводу нежилого помещения в жилое помещение, расположенное по адресу: г. Муравленко, ул.(пер.) _____, дом. ____, кв. ___ которая принадлежит на праве собственности _____, на основании _____ для целей её использования под _____
_____
_____

К заявлению прилагаю:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____

«____»_____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

➥

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по переводу жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещенияв нежилое (жилое) помещение

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан;
_____
полное наименование организации -
_____
для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя
_____
согласно заявлению о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе жилого помещения в нежилое помещение

_____
(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, решения городской Думы от 25.04.2005г. № 397, постановления мэра города от 11.05.2005 г. № 64 (с изменениями от 17.06.2009г. № 178, от 21.01.2010г. № 10), документы о переводе жилого (нежилого) помещения общей площадью _____ кв.м, находящегося по адресу:

_____
(наименование городского или сельского поселения)
_____
(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
_____
(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛА
_____
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов перевести (отказать в переводе)_____из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:
_____
(перечень работ по переустройству и перепланировке помещения, или иных работ по ремонту)

2. В соответствии с законодательством после окончания проведения ремонтных работ в переводимом помещении возможно использование переведенного помещения _____ общей площадью _____ кв.м., находящейся в _____ подъезде, на _____ этаже, ____этажного дома № _____, расположенного по ул. _____, г. Муравленко, в качестве нежилого (жилого) помещения для использования под _____.
(цель перевода)

Использовать переведенное помещение возможно только по целевому назначению.

3. Подготовить проект постановления главы города о переводе указанного жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, для использования под _____, в соответствии с положением о порядке перевода.

Изменение функционального назначения помещения регистрируется собственником переведенного помещения в соответствующем органе, с дальнейшим исключением из жилищного фонда.

При использовании помещения для размещения торговой площади должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, предъявляемые к использованию нежилых помещений в многоквартирном доме.

_____ _____ _____
(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по переводу жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение

АКТ
завершения переустройства и (или) перепланировки

«__»_____ 20__ года г. Муравленко

Межведомственная комиссия по переводу жилого помещения в нежилое помещения, нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Муравленко, а также,

Заказчик в лице _____
_____, с одной стороны, и Исполнитель работ (генеральный подрядчик, подрядчик) в лице_____,
с другой стороны, руководствуясь п. 9 ст. 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», произвели осмотр представленного объекта расположенного по адресу: г. Муравленко, ул. (пер) _____, дом № _____, кв. № _____, переведенного на основании решения межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещения, нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Муравленко, утвержденного распоряжением главы города от «__»_____ 20__ г. № _____, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем работ предъявлен Заказчику к приемке _____
_____
(наименование объекта и вид строительных работ)
расположенный по адресу_____

2. В строительстве принимали участие _____

3. Проектная документация на строительство разработана проектировщиком _____
_____
(наименование организации и ее реквизиты)
выполнившим _____
(наименование частей или разделов документации)
и субподрядными организациями _____
(наименование организации, их реквизиты и выполненные части и разделы документации.
_____
Перечень организации может указываться в приложении)

4. Проектная документация утверждена _____
_____

5. Строительные работы осуществлены в сроки:
Начало «__»_____20__ г.;
Окончание «__»_____20__ г.;

Предъявленный исполнителем работ к приемке _____
_____
(наименование объекта)

В результате переустройства и (или) перепланировки изменены следующие технические характеристики жилого помещения:

Помещение	До перепланировки	Помещение	После перепланировки
Количество квартир		Количество квартир	
Количество комнат		Количество комнат	
Общая площадь квартиры		Общая площадь	
Жилая площадь квартиры		Площадь торгового зала	
Санузел		Санузел	
Площадь ванной комнаты		Кладовая	
Площадь кухни		Холл	
Площадь балкона		Входной тамбур	

Согласно проекту выполнено устройство отдельного входа в нежилое помещение с пристройкой тамбура и крыльца.

6. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты энергоснабжающими организациями.

7. Работы по озеленению, а также отделке элементов фасада здания многоквартирного дома № __ по ул.(пер.) _____ г. Муравленко выполнены.

8. Неотъемлемой составной частью настоящего акта является проектная документация переводимого объекта, расположенного по адресу:_____

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Представленный на комиссию после перепланировки объект, расположенный по адресу г. Муравленко, ул. _____, дом ____, кв. _____, принять в эксплуатацию и считать нежилым (жилым) помещением.

Председатель комиссии:
Секретарь комиссии:

Члены комиссии:
Заказчик:_____
Исполнитель работ:_____
Проектировщик:_____

МУРАВЛЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 октября 2010 года **№ 437**

Об утверждении прейскуранта цен на платные медицинские услуги МУЗ «Городская больница» г. Муравленко

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 06.05.2010г. № 207-А «Об утверждении порядка ценообразования на платные медицинские услуги», решением городской Думы от 27.03.2007г. № 191 «О порядке установления и согласования цен (тарифов) на платные услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями на территории муниципального образования город Муравленко и порядке регулирования тарифов и надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса, эксплуатирующих системы и коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения и очистки сточных вод, объекты утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов на территории муниципального образования город Муравленко» (с изменениями от 26.12.2008г. № 519, от 26.11.2009г. № 695), постановлением администрации города от 26.01.2010г. № 31 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Установление и согласование цен (тарифов) на платные услуги, предоставляемыми муниципальными предприятиями и учреждениями», Уставом муниципального образования город Муравленко, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить с 01.01.2011г.:

1.1. прейскурант цен на платные медицинские услуги по амбулаторно-поликлинической службе, отделениям стационара и отделению восстановительного лечения МУЗ «Городская больница» г. Муравленко согласно приложению № 1.

1.2. прейскурант цен на платные медицинские услуги по отделению медицинских осмотров и на проведение периодических медицинских осмотров для работников, труд которых связан с вредными и (или) опасными условиями труда МУЗ «Городская больница» г.Муравленко согласно приложению № 2.

1.3. прейскурант цен на платные медицинские услуги по ортопедической службе стоматологической поликлиники МУЗ «Городская больница» г.Муравленко, согласно приложению № 3.

1.4. прейскурант цен на платные медицинские услуги по стоматологической поликлинике МУЗ «Городская больница» г. Муравленко, согласно приложению № 4.

2. Постановления администрации города от 09.07.2009г. № 214 «Об утверждении прейскуранта цен на платные медицинские услуги МУЗ «Городская больница» г. Муравленко», от 17.08.2009г. № 261 «О внесении изменений в прейскуранты цен на платные медицинские услуги МУЗ «Городская больница» г.Муравленко», от 28.04.2010г. № 157 «О внесении изменений в прейскурант цен на платные медицинские услуги МУЗ «Городская больница» г. Муравленко» считать утратившими силу с 01.01.2011г.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по экономике и финансам Есипова С.К.

М. НИКИТИН, заместитель главы администрации муниципального образования по муниципальному имуществу и жилищно-коммунальному хозяйству

Приложение № 1
к постановлению администрации города
от 15.10.2010г. № 437

ПРЕЙСКУРАНТ
цен на платные медицинские услуги по амбулаторно-поликлинической службе, отделениям стационара и отделению восстановительного лечения МУЗ «Городская больница» муниципального образования г. Муравленко

Код услуги	Номенклатура работ и услуг в здравоохранении		Код по ОКВЭД	Код по ОКУН	Наименование услуги	Цена (руб.)
	Раздел	Код				
I. ВЗРОСЛАЯ ПОЛИКЛИНИКА						
1. Медицинский осмотр с целью выдачи справок						
1	В	04.047.02	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи справки для посещения спортивных секций, плавательного бассейна от врача-терапевта лицам старше 18 лет	75,00
2	В	04.008.02	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи справки для посещения спортивных секций, плавательного бассейна от врача-дерматовенеролога лицам старше 18 лет	75,00
3	В	04.047.02 04.008.02	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи справки для зарубежных поездок, командировок (с анализами) - лицам старше 18 лет	390,00
4	В	04.047.02	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи справки о состоянии здоровья	150,00
5	В	04.047.02	85.11	081204	Медицинская услуга с целью выдачи дубликата больничного листа	170,00
6	В	04.047.02	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение с указанием профиля санатория лицам старше 18 лет	75,00
7	В	04.047.02 04.008.02	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи санаторно-курортной карты	390,00
8	В	04.047.02	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи справок на запросы предприятий	195,00
9	В	04.047.02	85.11	081204	Медицинская услуга с целью выдачи выписки из истории болезни (амбулаторной карты)	150,00
875			85.11	081204	Выдача дубликата справки от врача психиатра-нарколога	50,00
2. Прием и консультации врачей						
10	В	01.047.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный	210,00
11	В	01.047.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта повторный	165,00
12	В	01.014.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-инфекциониста первичный	325,00
13	В	01.014.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-инфекциониста повторный	245,00
14	В	01.015.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-кардиолога первичный	270,00
15	В	01.015.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-кардиолога повторный	195,00
16	В	01.053.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-уролога первичный	190,00
17	В	01.053.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-уролога повторный	165,00
18	В	01.008.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-дерматовенеролога первичный	190,00
19	В	01.008.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-дерматовенеролога повторный	135,00
20	В	01.050.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-травматолога первичный	215,00
21	В	01.050.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-травматолога повторный	150,00
22	В	01.028.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-отоларинголога первичный	240,00
23	В	01.028.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-отоларинголога повторный	140,00
24	В	01.029.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-офтальмолога первичный	305,00
25	В	01.029.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-офтальмолога повторный	240,00
26	В	01.058.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-эндокринолога первичный	225,00
27	В	01.058.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-эндокринолога повторный	150,00
28	В	01.023.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога первичный	225,00
29	В	01.023.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога повторный	150,00
30	В	01.057.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-хирурга первичный	185,00
31	В	01.057.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-хирурга повторный	130,00
32	В	01.039.01	85.11	081203	Прием врача рентгенолога (включая консультацию с выдачей рентгензаключения)	190,00
34	В	01.054.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-физиотерапевта	195,00
35	В	01.020.01	85.11	081203	Прием врача лечебной физкультуры	175,00
841	В	01.027.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-онколога первичный	200,00
842	В	01.027.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-онколога повторный	135,00
876	В	01.055.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-фтизиатра первичный	215,00
877	В	01.055.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-фтизиатра повторный	145,00
3. Урология						
49	А	03.28.001	85.12	081205	Цистоскопия	370,00
50	А	11.28.009	85.12	081205	Инстилляция уретры	225,00
51	А	11.28.008	85.12	081205	Инстилляция мочевого пузыря	225,00
52	А	21.21.001	85.12	081205	Массаж предстательной железы и взятие сока простаты (1 сеанс)	90,00
53	А	15.21.001	85.12	081205	Малые урологические операции	585,00
54	А	11.21.006	85.12	081205	Интрапенальное введение лекарств	75,00
4. Дерматология и венерология						
55			85.12	081205	Диагностическая комбинированная провокация	90,00
56	А	11.20.006	85.12	081205	Взятие мазка на венерические заболевания (ЗППП)	55,00
57	А	11.20.006	85.12	081205	Профилактическое анонимное обследование на венерические заболевания (ЗППП)	200,00
58			85.12	081205	Курс лечения трихомониаза, уреаплазмоза, гарднереллёза (1 прием)	250,00
60			85.12	081205	Курс лечения урогенитального кандидоза (1 прием)	250,00
61			85.12	081205	Курс лечения хламидиоза (1 прием)	250,00
5. Хирургический кабинет поликлиники						
62	А	16.12.012	85.12	081205	Чистая перевязка (1 услуга)	200,00
63	А	15.01.002	85.12	081205	Гнойная перевязка (1 услуга)	280,00
64	А	16.12.012	85.12	081205	Малая операция в чистой перевязочной	260,00
65	А	15.01.002	85.12	081205	Малая операция в гнойной перевязочной	425,00
66	А	16.01.045	85.12	081205	Удаление вросшего ногтя (1 услуга)	295,00
6. Травматологический кабинет поликлиники						
67	А	16.01.005	85.12	081205	Первичная хирургическая обработка (1 услуга)	280,00
68	А	15.04.001	85.12	081206	Перевязка (1 услуга)	70,00
69	А	15.03.003	85.12	081205	Наложение гипсовых повязок (1 услуга)	375,00
70	А	15.03.003	85.12	081205	Репозиция, гипсовая повязка (1 услуга)	375,00
71	А	11.02.002	85.12	81205	Блокада с лекарственным веществом	135,00
72	А	16.01.005	85.12	81205	Малая хирургическая операция	515,00
73	А	16.01.001	85.12	81205	Удаление металлоконструкций	225,00
74	А	11.09.004	85.12	81205	Пункция	390,00
7. Офтальмология						
75	А	03.26.001	85.12	081205	Биомикроскопия	105,00
76	А	11.26.009	85.12	081205	Взятие мазка с коньюнктивы	55,00
77	А	16.26.006	85.12	081205	Вскрытие абцесса век или флегмоны	300,00
78	А	03.26.002	85.12	081205	Гониоскопия	120,00
79			85.12	081205	Диагностическая проверка остроты зрения	65,00

➥

Код услуги	Номенклатура работ и услуг в здравоохранении		Код по ОКВЭД	Код по ОКУН	Наименование услуги	Цена (руб.)
	Раздел	Код				
80	A	02.26.009	85.12	081205	Диагностическое определение цветоощущения	30,00
81	A	11.26.011	85.12	081205	Инъекция лекарственных средств парабульбарно	60,00
82	A	11.26.012	85.12	081205	Инъекция лекарственных средств под коньюнктиву	175,00
83	A	21.26.001	85.12	081205	Лечебный массаж век (курс)	135,00
84	A	02.26.003	85.12	081205	Офтальмоскопия - осмотр глазного дна	190,00
85	A	02.26.005	85.12	081205	Периметрия	135,00
86	A	23.26.001	85.12	081205	Подбор очков для дали сферических	145,00
87	A	23.26.001	85.12	081205	Подбор очков цилиндрических	145,00
88	A	23.26.001	85.12	081205	Подбор пресбиопических очков	75,00
89	A	23.26.005	85.12	081205	Промывание слезно-носового канала	120,00
90	A	03.26.008	85.12	081205	Рефрактометрия - определение степени аномалии рефракции	65,00
91	A	02.26.015	85.12	081205	Тонометрия - измерение ВГД тонометром Макланова	155,00
92	A	02.26.015	85.12	081205	Тонометрия - измерение внутриглазного давления	60,00
95	A	16.26.080	85.12	081205	Удаление контагиозного моллюска	230,00
96	A	02.26.022	85.12	081205	Экзоофтальмометрия	80,00
					8. Отоларингология	
97	B	03.028.01	85.12	081205	Аудиометрия	285,00
98	A	11.08.006	85.12	081205	Внутригортанное введение лекарственных веществ	115,00
100	A	16.08.028				
		16.01.033	85.12	081205	Вскрытие фурункула, атеромы	185,00
101			85.12	081205	Лечение на аппарате "Тонзиллор" (1 сеанс)	130,00
103	A	02.25.001	85.12	081205	Отоскопия	25,00
105	A	16.25.012	85.12	081205	Продувание ушей по Политцеру	75,00
106	A	16.08.023	85.12	081205	Промывание аттика	150,00
107	A	11.08.004	85.12	081205	Пункция пазух (комплексное лечение)	195,00
109	A	22.08.001	85.12	081205	Ультразвуковая дезинтеграция нижних носовых раковин (1 сеанс)	1 085,00
110	A	16.08.016	85.12	081205	Промывание и ультразвуковое озвучивание небных миндалин (1 сеанс)	150,00
111			85.12	081205	Лороперация "Риносептопластика" (под общей анестезией)	3 895,00
					9. Медицинские процедуры	
112	A	11.02.002	85.11	081206	Внутримышечная инъекция	50,00
113	A	11.12.003	85.11	081206	Внутривенная инъекция	75,00
117	A	02.01.001	85.11	081205	Антропометрия	45,00
					10. Физиотерапевтические процедуры	
118			85.11	081200	Аэрофитотерапия (1 процедура)	30,00
119			85.11	081200	Галоаэрозольтерапия (1 процедура)	85,00
120	A	17.31.004	85.11	081200	ДДТ (1 процедура)	115,00
121	A	17.31.019	85.11	081200	ДМВ-терапия на аппарате "Волна - 2.1." (1 процедура)	100,00
122	A	17.31.019	85.11	081200	ДМВ-терапия на аппарате "Ранет - ДМВ - 20" (1 процедура)	80,00
123	A	17.24.005	85.11	081200	Дарсонвализация (1 процедура)	100,00
124	A	17.31.017	85.11	081200	Индуктотермия (1 процедура)	100,00
125	A	17.31.009	85.11	081200	КВЧ-терапия (1 процедура)	85,00
126	A	17.31.002	85.11	081200	Лекарственная аэрозольтерапия - ингаляция индивидуальная (1 процедура)	35,00
127	A	17.07.005	85.11	081200	Магнитотерапия (1 процедура)	95,00
128			85.11	081200	Магнитолазеротерапия (1 процедура)	100,00
129	A	17.31.005	85.11	081200	СМТ-терапия (1 процедура)	110,00
130	A	17.08.001				
		17.08.004	85.11	081200	Светолечение-фототерапия (1 процедура)	35,00
131	A	17.08.001				
		17.08.004	85.11	081200	Светолечение-соллюкс (1 процедура)	35,00
132	A	17.08.001				
		17.08.004	85.11	081200	Светолечение-общее УФО (1 процедура)	45,00
133	A	17.08.001				
		17.08.004	85.11	081200	Светолечение-КУФ (1 процедура)	20,00
134	A	17.31.008	85.11	081200	СМВ-терапия на аппарате "Луч-11" (1 процедура)	100,00
135	A	17.31.008	85.11	081200	СМВ-терапия на аппарате "Луч-3" (1 процедура)	80,00
136			85.11	081200	Транскраниальная электростимуляция (ТЭС, МДМ) (1 процедура)	100,00
137			85.11	081200	Ультратон-терапия (1 процедура)	125,00
138	A	17.31.018	85.11	081200	УВЧ (1 процедура)	95,00
139	A	22.01.001	85.11	081200	УЗТ (1 процедура)	100,00
140			85.11	081200	Физиорефлексотерапия (1 процедура)	145,00
141	A	17.30.002	85.11	081200	Электросон (1 процедура)	100,00
142	A	17.19.001	85.11	081200	Электрофорез (1 процедура)	100,00
143	A	17.07.001	85.11	081200	Электрофорез полостной (стоматологический) (1 процедура)	80,00
144	A	17.26.003	85.11	081200	Электростимуляция мышц (1 процедура)	160,00
145			85.11	081200	Электродиагностика степени поражения мышц нерва (1 процедура)	395,00
					11. Лечебная физкультура	
146	A	25.31.019	85.11	081206	ЛФК - групповой метод (1 занятие)	110,00
147	A	25.31.019	85.11	081206	ЛФК - индивидуальный метод (1 занятие)	180,00
					12. Массажные процедуры	
149			85.11	081206	Стоимость одной условной единицы на выполнение массажных процедур	95,00
150			85.11	081206	Массаж головы (лобно-височной и затылочно-теменной области) 1,0 у.е.	95,00
151			85.11	081206	Массаж лица (лобной, окологлазничной, верхне- и нижнечелюстной области) 1,0 у.е.	95,00
152			85.11	081206	Массаж шеи 1,0 у.е.	95,00
153			85.11	081206	Массаж воротниковой зоны (задней поверхности шеи, спины до уровня 4 грудного позвонка, передней поверхности грудной клетки до 2 ребра) 1,5 у.е.	140,00
154			85.11	081206	Массаж верхней конечности 1,5 у.е.	140,00
155			85.11	081206	Массаж верхней конечности, надплечья и области лопатки 2,0 у.е.	190,00
156			85.11	081206	Массаж плечевого сустава (верхней трети плеча, области плечевого сустава и надплечья одноименного) 1,0 у.е.	95,00
157			85.11	081206	Массаж локтевого сустава (передней трети предплечья области локтевого сустава и нижней трети плеча) 1,0 у.е.	95,00
158			85.11	081206	Массаж лучезапястного сустава (проксимального отдела кисти, области лучезапястного сустава и предплечья) 1,0 у.е	95,00
159			85.11	081206	Массаж кисти и предплечья 1,0 у.е.	95,00
160			85.11	081206	Массаж области грудной клетки (области передней поверхности грудной клетки от передних границ надплечий до реберных дуг и области спины от VII шейного до I поясничного позвонка) 2,5 у.е.	235,00
161			85.11	081206	Массаж спины (от VII шейного до I поясничного позвонка и от левой до правой средней аксиллярной линии; у детей включая пояснично-крестцовую зону) 1,5 у.е.	140,00
162			85.11	081206	Массаж передней брюшной стенки 1,0 у.е	95,00
163			85.11	081206	Массаж пояснично-крестцовой области (от 1 поясничного до нижних ягодичных складок) 1,0 у.е.	95,00
164			85.11	081206	Сегментарный массаж пояснично-крестцовой области массаж спины и поясницы (от VII шейного позвонка до крестца и от левой до правой средней аксиллярной линии) 1,5 у.е.	140,00
165			85.11	081206	Массаж спины и поясницы (от VII шейного позвонка до крестца и от левой до правой средней аксиллярной линии) 2,0 у.е.	190,00
166			85.11	081206	Массаж шейно-грудного отдела позвоночника (область задней поверхности шеи и области спины до 1 поясничного позвонка от левой до правой задней аксиллярной линии) 2,0 у.е.	190,00
167			85.11	081206	Сегментарный массаж шейно-грудного отдела позвоночника 3,0 у.е.	285,00
168			85.11	081206	Массаж области позвоночника (области задней поверхности шеи, спины и пояснично-крестцовой области от левой до правой задней аксиллярной линии) 2,5 у.е.	235,00
169			85.11	081206	Массаж нижней конечности 1,5 у.е.	140,00
170			85.11	081206	Массаж нижней конечности и поясницы (области стопы, голени бедра, ягодичной и пояснично-крестцовой области) 2,0 у.е.	190,00
171			85.11	081206	Массаж тазобедренного сустава (верхней трети бедра, области тазобедренного сустава и ягодичной области одноименной стороны) 1,0 у.е.	95,00
172			85.11	081206	Массаж коленного сустава (верхней трети голени, области коленного сустава и нижней трети бедра) 1,0 у.е.	95,00
173			85.11	081206	Массаж голеностопного сустава (проксимального отдела стопы, области голеностопного сустава и нижней трети голени) 1,0 у.е	95,00
174			85.11	081206	Массаж стопы и голени 1,0 у.е	95,00
175			85.11	081206	Общий массаж у детей (грудного, младшего дошкольного возраста) 3,0 у.е	285,00
					14. Отделение функциональной диагностики	
203	A	12.10.001	85.12	081202	Велоэргометрия	810,00
204	A	12.10.003	85.12	081202	Кардиоритмография	205,00
205	B	03.037.01	85.12	081202	Спирография	175,00
206	A	12.12.004	85.12	081202	Суточное мониторирование АД	470,00
207	A	05.10.004	85.12	081202	Суточное мониторирование ЭКГ	815,00
208	A	12.10.001	85.12	081202	Электрокардиография	150,00
209	A	05.23.001	85.12	081202	Эхоэнцефалография	190,00
					15. Отделение лучевой диагностики	
					15.1. Ультразвуковая диагностика	
210	A	04.22.001	85.12	081202	Узи щитовидной железы, лимфоузлы	255,00
211	A	04.20.002	85.12	081202	Узи молочных желез, лимфоузлы	280,00
212	B	03.052.01	85.12	081202	Узи комплексное (печень + желчный пузырь + поджелудочная железа + селезенка)	560,00
213	B	03.025.01	85.12	081202	Узи почек + надпочечники	220,00
214	A	04.28.002	85.12	081202	Узи мочевого пузыря (с определением остаточной мочи)	185,00
215	A	04.21.001	85.12	081202	Узи мочевого пузыря + предстательной железы, с определением остаточной мочи	270,00
216			85.12	081202	Стоимость одной эхограммы	25,00
217	A	04.10.002	85.12	081202	Эхокардиография	735,00
					15.2. Рентгенодиагностика	
218	A	06.28.004	85.12	081202	Выделительная урография (внутривенная)	2 155,00
219	A	06.28.014	85.12	081202	Уретрография восходящая	1 185,00
220	A	06.28.010	85.12	081202	Цистография	880,00
221	A	06.14.005	85.12	081202	Холецистография пероральная (без учета контрастного вещества)	360,00
222	A	06.14.004	85.12	081202	Холецистография внутривенная	830,00
223	A	06.31.005	85.12	081202	Фистулография	1 055,00
224	A	06.20.003	85.12	081202	Гистеросальпингография	1 340,00
225	A	06.09.008	85.12	081202	R-графия легких в 1 проекции	185,00
226	A	06.09.008	85.12	081202	R-графия легких в 2-х проекциях	365,00
227	A	06.09.009	85.12	081202	Томография легких в 1-ой проекции	625,00
228	A	06.09.009	85.12	081202	Томография легких в 2-х проекциях	915,00
229	A	06.03.059	85.12	081202	Томография костей в 1-ой проекции	510,00
230	A	06.03.059	85.12	081202	Томография костей в 2-х проекциях	655,00
231	A	06.08.006	85.12	081202	Томография гортани в 1-ой проекции	445,00
232	A	06.08.006	85.12	081202	Томография гортани в 2-х проекциях	700,00
233	A	06.19.001	85.12	081202	R-графия органов брюшной полости	350,00
234	A	06.08.003	85.12	081202	R-графия придаточных пазух носа	150,00
235	A	06.03.023	85.12	081202	R-графия ребер	205,00
236	A	06.03.058	85.12	081202	R-графия периферических отделов скелета в 1-ой проекции	195,00
237	A	06.03.058	85.12	081202	R-графия периферических отделов скелета в 2-х проекциях	275,00
238	A	06.03.012	85.12	081202	R-графия шейного отдела позвоночника в 2-х проекциях	310,00
239	A	06.03.012	85.12	081202	R-графия шейного отдела позвоночника с функциональными пробами	370,00
240	A	06.03.011	85.12	081202	R-графия грудного отдела позвоночника в 1-ой проекции	215,00
241	A	06.03.011	85.12	081202	R-графия грудного отдела позвоночника в 2-х проекциях	310,00
242	A	06.03.016	85.12	081202	R-графия поясничного отдела позвоночника в 1-ой проекции	245,00
243	A	06.03.016	85.12	081202	R-графия поясничного отдела позвоночника в 2-х проекциях	310,00
244	A	06.03.016	85.12	081202	R-графия поясничного отдела позвоночника с функциональной нагрузкой	465,00
245	A	06.03.006	85.12	081202	R-графия черепа в 1-ой проекции	185,00
246	A	06.03.006	85.12	081202	R-графия черепа в 2-х проекциях	370,00
247	A	06.03.004	85.12	081202	R-графия костей черепа спец. укладки	370,00
248	A	06.07.009	85.12	081202	R-графия скуловой кости	295,00
249	A	06.08.003	85.12	081202	R-графия костей носа	225,00
250	A	06.07.009	85.12	081202	R-графия нижней челюсти в 2-х проекциях	360,00
251	A	06.03.032	85.12	081202	R-графия лопатки в 1-ой проекции	185,00
252	A	06.03.032	85.12	081202	R-графия лопатки в 2-х проекциях	290,00
253	A	06.03.022	85.12	081202	R-графия ключицы в прямой проекции	220,00
254	A	06.03.022	85.12	081202	R-графия ключицы в прямой аксиальной проекции	310,00
255	A	06.03.025	85.12	081202	R-графия грудины	290,00
256	A	06.03.030	85.12	081202	R-графия костей таза	205,00
257	A	06.07.009	85.12	081400	R-графия зубов	140,00
258	A	06.09.008	85.12	081202	Цифровая рентгенография органов грудной клетки	150,00
259	A	06.10.002	85.12	081202	R-графия сердца в 3-х проекциях	480,00
260	A	06.10.002	85.12	081202	R-графия сердца с контрастированным пищеводом	745,00
261	A	06.10.001	85.12	081202	R-скопия сердца с контрастированным пищеводом	830,00
262	A	06.16.001				
		06.16.005	85.12	081202	R-скопия и R-графия пищевода	625,00
263	A	06.06.002				
		06.16.005	85.12	081202	R-скопия и R-графия желудка	625,00
264	A	06.18.002	85.12	081202	Ирригоскопия	1 010,00
265	A	06.20.006	85.12	081202	Маммография в 2-х проекциях	380,00
					II. ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА	
					1. Прием и консультации врачей	
274	B	01.031.01	85.12	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-педиатра первичный	265,00
275	B	01.031.02	85.12	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-педиатра повторный	240,00
276	B	01.023.01	85.12	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога первичный	225,00
277	B	01.023.02	85.12	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога повторный	150,00
278	B	01.029.01	85.12	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-офтальмолога первичный	210,00
279	B	01.029.02	85.12	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-офтальмолога повторный	205,00
280	B	01.028.01	85.12	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-отоларинголога первичный	210,00
281	B	01.028.02	85.12	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-отоларинголога повторный	145,00
284	B	01.031.02	85.11	081204	Медицинская услуга с целью выдачи сертификата о профилактических прививках	100,00
					III. ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ	
					1. Прием и консультации врачей	
285	B	01.001.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача акушер-гинеколога первичный	245,00
286	B	01.001.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача акушер-гинеколога повторный	220,00
288	A	11.20.015	85.12	081205	Введение ВМС	220,00
289	A	11.20.016	85.12	081205	Удаление ВМС	80,00
290	A	11.20.004	85.12	081205	Биопсия	165,00
291	A	16.20.057	85.12	081205	Диатермокоагуляция шейки матки	280,00
292	A	03.20.001	85.12	081205	Кольпоскопия	265,00
293	A	11.20.006	85.12	081205	Взятие мазка на флору	55,00
295			85.12	081205	Лечение длительно-текущих кольпитов (1 сеанс)	80,00
296	A	11.20.009	85.12	081205	Диагностическое выскабливание	495,00
297			85.12	081205	Обучение навыкам коррекции психоэмоционального состояния с БОС	285,00
298			85.12	081205	Коррекция сексуальных расстройств с БОС	285,00
299			85.12	081205	Обучение навыкам диафрагмильнорелаксационного дыхания с БОС	285,00
300			85.12	081205	Индивидуальная подготовка беременной к родам с БОС	285,00
301			85.12	081205	Консультация врача-специалиста с применением аппаратуры БОС	285,00
302			85.12	081205	Восстановление мышц таза с БОС	225,00
303	A	21.20.001	85.12	081205	Гинекологический массаж (1 сеанс)	130,00
879	A	04.31.001	85.12	081205	УЗИ при беременности	345,00
					IV. ХИРУРГИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС	
					1. Гинекологическое отделение	
304	A	03.31.001	85.12	081104	Лапароскопическая операция	5 575,00
305	A	16.31.006	85.12	081104	Полостная операция	9 115,00
306	A	16.20.028	85.12	08104	Пластическая операция на промежности	4 750,00
307	A	16.20.038	85.12	08104	Производство медицинского аборта	745,00
308	A	16.20.038	85.12	08104	Производство медицинского аборта (под общей анестезией)	1 465,00
309	A	11.20.009	85.12	08104	Диагностическое выскабливание с медицинским наркозом	1 945,00
					2. Хирургическое отделение	
310	A	16.21.025	85.12	081104	Операция-циркумцизия, иссечение крайней плоти полового члена с анестезией	3 130,00
					3. Отделение анестезиологии и реанимации	
311	A	18.05.001	85.11	081104	Плазмоферез	2 720,00
312	A	18.05.006	85.11	081104	Гемосорбция	1 535,00
313	A	18.05.005	85.11	081104	Ультрафиолетовое облучение крови	900,00
314	A	20.24.005	85.11	081104	Гипербарическая оксигенация	825,00
					VI. КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ	
436	A	11.12.007	85.11	081205	Забор крови (внутривенно) 1 прием	65,00
437	A	11.05.001	85.11	081205	Забор крови на RW	35,00
438	B	03.016.02	85.14.3	081205	Общий анализ крови	240,00
439	B	03.016.06	85.14.3	081205	Общий анализ мочи	155,00
440	A	08.05.006	85.14.3	081205	Подсчет лейкоцитарной формулы	125,00
441	A	12.06.011	85.14.3	081205	Анализ крови на RW (микрометод)	55,00
442	A	09.05.075	85.14.3	081205	Анализ ИФА — на сифилис	285,00
443	A	26.20.017	85.14.3	081205	Анализ мазков на гонорею и трихомонаду	135,00
444	A	09.19.003	85.14.3	081205	Анализ кала на яйца глистов	100,00
445	A	26.01.016	85.14.3	081205	Анализ кала на энтеробиоз (без забора)	75,00
446	A	12.05.006	85.14.3	081205	Определение группы крови и резус-фактору	120,00
447	A	09.21.007	85.14.3	081205	Спермограмма (анализ семенной жидкости)	450,00
448	A	09.21.002	85.14.3	081205	Анализ сока предстательной железы	120,00
449	A	09.05.049	85.14.3	081205	Определение времени свертываемости крови	55,00
450			85.14.3	081205	Подсчет тромбоцитов	80,00
451			85.14.3	081205	Подсчет эритроцитов	90,00
452			85.14.3	081205	Подсчет ретикулоцитов	100,00
453	A	12.22.004	85.14.3	081205	Определение сахара и ацетона в моче	45,00
454	A	09.28.007	85.14.3	081205	Определение желчных пигментов	40,00
455			85.14.3	081205	Анализ мочи по Зимницкому	110,00
456			85.14.3	081205	Анализ мочи по Нечипоренко	120,00
457	A	26.09.001	85.14.3	081205	Общий анализ мокроты на ВК	185,00
458	A	09.05.023	85.14.3	081205	Определение глюкозы на биохимическом анализаторе "Konelab"	120,00
459	A	09.05.023	85.14.3	081205	Определение глюкозы ферментативно	150,00
460	A	09.05.017	85.14.3	081205	Определение мочевины	95,00
461	A	09.05.021	85.14.3	081205	Определение билирубина	110,00
462	A	09.05.107	85.14.3	081205	Тимоловая проба	95,00

➥

Код услуги	Номенклатура работ и услуг в здравоохранении		Код по ОКВЭД	Код по ОКУН	Наименование услуги	Цена (руб.)
	Раздел	Код				
463	A	12.06.024	85.14.3	081205	Определение активных АСТ в сыворотке крови	140,00
464	A	12.06.024	85.14.3	081205	Определение активных АЛТ в сыворотке крови	140,00
465	A	09.05.045	85.14.3	081205	Определение амилазы в сыворотке крови	130,00
466	A	09.16.008	85.14.3	081205	Анализ мочи на диастазу	130,00
467	A	09.28.030	85.14.3	081205	Общий белок	130,00
468	A	09.05.011	85.14.3	081205	Определение альбумина в сыворотке крови	145,00
469	A	09.05.026	85.14.3	081205	Определение общего холестерина	105,00
470			85.14.3	081205	Определение бета-липопротеидов	65,00
471	A	09.05.025	85.14.3	081205	Определение триглицеридов	195,00
472	A	09.05.024	85.14.3	081205	Определение липидного спектра	400,00
473	A	09.05.004	85.14.3	081205	ЛПВП - липопротеиды высокой плотности	240,00
474	A	09.05.004	85.14.3	081205	ЛПНП - липопротеиды низкой плотности	240,00
475	A	09.05.031	85.14.3	081205	Определение калия K+	105,00
476	A	09.05.030	85.14.3	081205	Определение натрия Na+	115,00
477	A	09.05.034	85.14.3	081205	Определение хлора Cl+	100,00
478	A	09.05.032	85.14.3	081205	Определение кальция Ca	105,00
479	A	09.05.007	85.14.3	081205	Определение железа Fe	135,00
480	A	12.05.011	85.14.3	081205	Определение ОЖСС	145,00
481	A	09.05.033	85.14.3	081205	Определение фосфора P	125,00
482	A	09.05.132	85.14.3	081205	Определение магния Mg	135,00
483	A	09.05.020	85.14.3	081205	Определение креатинина	140,00
484	A	09.05.166	85.14.3	081205	Ревмопробы (СРБ)	150,00
485	A	09.05.043	85.14.3	081205	Определение КФК	165,00
486	A	09.05.043	85.14.3	081205	Определение КФК МБ -фракции	165,00
487	A	09.05.044	85.14.3	081205	Определение гамма-глютаминтрансферазы	170,00
488	A	03.05.060	85.14.3	081205	Коагулограмма развернутая	305,00
489	A	12.05.027	85.14.3	081205	Протромбиновый индекс	110,00
490	A	09.05.050	85.14.3	081205	Определение содержания фибриногена	85,00
491	A	09.05.046	85.14.3	081205	Определение активности щелочной фосфатазы	120,00
492	A	09.16.002	85.14.3	081205	Определение кислотно-основного равновесия	105,00
493	A	09.05.018	85.14.3	081205	Определение мочевой кислоты	165,00
494			85.14.3	081205	Определение антител по резусу	75,00
495			85.14.3	081205	Определение антител по системе АВО	285,00
496	A	12.05.008	85.14.3	081205	Проба Кумбса	150,00
497	A	26.09.009	85.14.3	081205	Исследование спинно-мозговой жидкости, эксудатов, трансудатов	330,00
498	A	09.16.005	85.14.3	081205	Исследование желудочного содержимого	230,00
499	A	09.16.008	85.14.3	081205	Исследование дуоденального содержимого	210,00
500	A	26.14.001	85.14.3	081205	Определение РПГА к дифтерии	170,00
501	A	26.14.001	85.14.3	081205	Определение РПГА к кори	170,00
502	A	26.14.001	85.14.3	081205	Определение РПГА к столбняку	170,00
503	A	09.05.183	85.14.3	081205	Определение ЛДГ (лактатдегидрогиназа)	200,00
504	A	09.05.135	85.14.3	081205	Определение концентрации ПСА	305,00
505	A	09.05.091	85.14.3	081205	Анализ АФП	285,00
506	B	03.015.03	85.14.3	081205	Анализ Тропонин Т	310,00
507	A	09.28.031	85.14.3	081205	Определение концентрации лютеинизирующего гормона (ЛГ)	265,00
508	A	09.05.088	85.14.3	081205	Определение концентрации пролактина	290,00
509	A	09.05.079	85.14.3	081205	Определение концентрации тестостерона	265,00
510	A	09.05.158	85.14.3	081205	Определение концентрации прогестерона	265,00
511	B	03.027.07	85.14.3	081205	Анализ СА - 15,3 (рак молочной железы)	315,00
512	B	03.027.07	85.14.3	081205	Анализ М 20 (рак молочной железы)	315,00
513	B	03.027.07	85.14.3	081205	Анализ М 22 (рак молочной железы)	315,00
514	B	03.027.17	85.14.3	081205	Анализ СА 125 (рак яичников)	315,00
515	B	03.027.11	85.14.3	081205	Анализ СА 19,9 (рак ж.к.т.)	315,00
516	B	03.027.11	85.14.3	081205	Анализ СА 242 (рак ж.к.т.)	315,00
517	A	09.28.031	85.14.3	081205	Определение ХГЧ (гонадотропин)	265,00
519	A	08.31.002	85.14.3	081205	Анализ РЭА	315,00
520	A	09.05.140	85.14.3	081205	Определение концентрации кортизола	265,00
521	A	09.05.159	85.14.3	081205	Определение концентрации эстрадиола	265,00
522	A	12.05.019	85.14.3	081205	Определение трансферрина	265,00
523	A	09.05.144	85.14.3	081205	Анализ 17 LOH-прогестерон	390,00
895	A	09.05.154	85.14.3	081205	Определеление концентрации дегидроэпиандростерона сульфат (ДГА-S)	300,00
897	A	09.05.137	85.14.3	081205	Определение концентрации фолликулостимулирующего гормона (ФСГ)	300,00
894			85.14	081205	Выдача дубликата результата	10,00
					VII. ОТДЕЛЕНИЕ ПСИХИАТРИИ И НАРКОЛОГИИ	
					1. Прием и консультации врачей	
524	B	01.036.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-нарколога первичный	205,00
525	B	01.036.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-нарколога повторный	185,00
526	B	01.035.01	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-психиатра первичный	250,00
527	B	01.035.02	85.11	081203	Прием (осмотр, консультация) врача-психиатра повторный	205,00
529	A	09.05.103	85.12	081205	Забор биосред на наличие алкоголя и наркотиков	115,00
530	B	01.036.01	85.12	081702	Медицинское освидетельствование на наличие наркотических веществ в организме человека (монотест - героин, марихуана)	320,00
531	B	01.036.01	85.12	081702	Медицинское освидетельствование на наличие алкогольного опьянения	205,00
532	B	01.036.01	85.12	081702	Предрейсовый медицинский осмотр одного водителя	100,00
533	B	01.036.01	85.12	081702	Послерейсовый медицинский осмотр одного водителя	100,00
					VIII. МОРГ, ГИСТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
536			85.14	081707	Санитарно-гигиеническая обработка трупа	960,00
537	D	09.01	85.14	081707	Бальзамация трупа	2 020,00
538	A	08.06.002	85.11	081707	Гистологическое исследование - 1 категории сложности	320,00
539	A	08.06.002	85.11	081707	Гистологическое исследование - 2 категории сложности	640,00
540	A	08.06.002	85.11	081707	Гистологическое исследование - 3 категории сложности	860,00
					Цитологическое исследование - мазки-отпечатки:	
541	A	08.08.003	85.11	081707	1 стекло	140,00
542	A	08.08.003	85.11	081707	2 стекла	275,00
543	A	08.08.003	85.11	081707	3 стекла	345,00
544	A	08.08.003	85.11	081707	4 стекла	410,00
					Цитологическое исследование - пунктаты, смывы:	
545	A	08.31.003	85.11	081707,	1 стекло	170,00
546	A	08.31.003	85.11	081707	2 стекла	345,00
547	A	08.31.003	85.11	081707	3 стекла	410,00
548	A	08.31.003	85.11	081707	4 стекла	470,00
549			85.11	081707	Аутопсия (без гистологических исследований)	2 305,00
					IX. ЗДАНИЕ РОДИЛЬНОГО И ДЕТСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ	
550	A	04.20.001	85.12	081102	Узи гинекологических заболеваний	270,00
551	A	04.31.001	85.12	081102	Узи при беременности	345,00
					X. СПИД-ЛАБОРАТОРИЯ	
552	A	26.05.013	85.14.3	081205	Исследования на токсоплазмоз ИФА	310,00
553	A	26.21.004	85.14.3	081205	Исследования на микоплазмоз ИФА	305,00
554	A	26.05.012	85.14.3	081205	Исследования на хламидиоз ИФА	310,00
555	A	26.20.005	85.14.3	081205	Исследование на уреаплазмоз	305,00
556	B	03.014.01	85.14.3	081205	Исследование на ВИЧ	350,00
557	A	26.09.034	85.14.3	081205	Исследования на описторхоз ИФА	295,00
558			85.14.3	081205	Исследования на гепатит "В"	310,00
559			85.14.3	081205	Исследования на гепатит "С"	310,00
560	A	26.20.014	85.14.3	081205	Исследования на цитомегаловирус ЦМВ	310,00
561	A	26.21.009	85.14.3	081205	Исследования на герпес	310,00
562			85.14.3	081205	Исследования на хеликобактерии	360,00
563			85.14.3	081205	Исследования на краснуху	300,00
564	B	03.058.01	85.14.3	081205	Исследование гормона щитовидной железы Т3	320,00
565	B	03.058.01	85.14.3	081205	Исследование гормона щитовидной железы Т4	305,00
566	B	03.058.01	85.14.3	081205	Исследование гормона щитовидной железы ТТГ	305,00
567	A	09.05.121	85.14.3	081205	Исследования на антитела к тиреоглобулину ТГ	305,00
568	A	09.05.059	85.14.3	081205	Исследования на антитела к тиреоидной пироксидазе ТПО	305,00
569			85.14.3	081205	Определение маркёра гепатита В - IgM к HBcAg	285,00
570			85.14.3	081205	Определение маркёра гепатита В - антител к HBcorAg	310,00
571			85.14.3	081205	Выдача дубликата анализов	10,00
572			85.11	081204	Медицинская услуга с целью выдачи сертификата об отсутствии а/т к ВИЧ	65,00
953	A	26.09.034	85.14.3	081205	Исследование на лямблиоз	330,00
					XI. ОТДЕЛЕНИЕ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОГО ЛЕЧЕНИЯ	
573			85.11	081203	Консультация врача рефлексо-мануальной терапии	210,00
574		21.24.002	85.11	081202	Рефлексотерапия (1 сеанс)	175,00
575			85.11	081200	Лечебная вытяжка позвоночника и суставов на тракционном столе (1 сеанс)	285,00
576	A	20.31.001	85.11	081200	Лечебная сухая углекислая ванна (1 процедура)	180,00
577	A	20.31.008	85.11	081200	Лечебная вихревая струйная ванна (1 процедура)	145,00
578	A	20.31.010	85.11	081200	Лечебная ванна для подводного воздушно-пузырькового массажа со встроенным компрессором (1 процедура)	290,00
579	A	20.24.004	85.11	081200	Лечебная контрастная ванна для рук и ног (1 процедура)	135,00
580			85.11	081200	Лечебная скипидарная ванна (1 процедура)	135,00
581			85.11	081200	Лечебная скипидарная ножная ванна (1 процедура)	105,00
582	A	20.24.004	85.11	081200	Лечебный восходящий душ (1 процедура)	135,00
583	A	20.24.004	85.11	081200	Лечебный душ Шарко (1 процедура)	140,00
584	A	20.24.004	85.11	081200	Лечебный циркулирующий душ (1 процедура)	140,00
585	A	20.31.010	85.11	081200	Лечебный подводный массаж с вытяжкой позвоночника (1 сеанс)	315,00
586	A	20.31.010	85.11	081200	Лечебный подводный массаж без вытяжки позвоночника (1 сеанс)	180,00
587			85.11	081200	Лечебный вакуумный массаж (1 сеанс)	175,00
588	A	20.24.004	85.11	081200	Лечебный вибромассаж (1 процедура)	55,00
589			85.11	081200	Пневмоэлектромассаж (1 процедура)	195,00
590	A	21.26.001	85.11	081200	Магнитно-пунктурный массаж глаз (1 сеанс)	100,00
591			85.11	081200	Лечебное орошение лица (1 сеанс)	145,00
592			85.11	081200	Лечебное орошение десен (1 сеанс)	115,00
593			85.11	081200	Лечебная коррекция фигуры (1 сеанс)	345,00
594			85.11	081200	Лечебная коррекция фигуры в области живота (1 сеанс)	220,00
595			85.11	081200	Лечебная коррекция фигуры в области бедер (1 сеанс)	305,00
596			85.11	081200	Лечебная галоингаляция (1 процедура)	75,00
597			85.11	081200	Лечебная ингаляция (1 процедура)	60,00
598			85.11	081200	Аэроионотерапия (1 процедура)	105,00
599	A	22.04.001	85.11	081200	Лазеротерапия (1 процедура)	120,00
600	A	22.31.012	85.11	081200	Лечебное ультразвуковое лечение миндалин (1 процедура)	40,00
601	A	20.16.001	85.11	081200	Стоимость 1 фиточая	30,00
602	A	20.16.001	85.11	081200	Стоимость 1 фитококтейля	30,00
603	A	20.16.001	85.11	081200	Стоимость 1 кислородного коктейля	30,00
604	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Общая" (1 процедура)	280,00
605	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Брюки" (1 процедура)	235,00
606	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Воротник" (1 процедура)	140,00
607	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Высокие перчатки" (1 процедура)	140,00
608	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Куртка" (1 процедура)	165,00
609	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Носки" (1 процедура)	140,00
610	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Перчатки" (1 процедура)	125,00
611	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Полубрюки" (1 процедура)	175,00
612	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Полукуртка" (1 процедура)	165,00
613	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Пояс" (1 процедура)	140,00
614	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Руки" (1 процедура)	165,00
615	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Сапоги" (1 процедура)	165,00
616	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая аппликация "Трусы" (1 процедура)	140,00
617	A	20.24.001	85.11	081200	Лечебная грязевая апликация вдоль позвоночника (1 процедура)	175,00
618	A	20.24.002	85.11	081200	Лечебное парафинолечение для взрослого населения (1 аппликация)	165,00
619	A	20.01.003	85.11	081200	Лечебное парафинолечение на лицевую часть головы (1 аппликация)	75,00
620	A	20.24.004	85.11	081200	Контрастный бассейн	170,00
621			85.11	081200	Лечебная сауна (60 мин.)	535,00
622			85.11	081200	Лечебный солярий (1 мин.)	10,00
623	A	20.01.005	85.11	081200	Укутывание с фитосборами	165,00
625	A	20.16.001	85.11	081200	Укутывание с морской солью	165,00
873			85.11	081200	Лечебная ароматическая ванна (1 процедура)	100,00
874			85.11	081200	Лечебная ароматическая ванна для рук и ног (1 процедура)	65,00

Приложение № 2
постановлению администрации города
от 15.10.2010г. № 437

ПРЕЙСКУРАНТ
цен на платные медицинские услуги
по отделению медицинских осмотров
МУЗ «Городская больница» муниципального образования г. Муравленко

Код услуги	Номенклатура работ и услуг в здравоохранении		Код по ОКВЭД	Код по ОКУН	Наименование услуги	Цена (руб.)
	Раздел	Код				
					1. ВЗРОСЛАЯ ПОЛИКЛИНИКА	
627	A-B	04.047.02 04.057 02 04.029.02 04.023.02 04.001.02 04.008.02 03.016.02 03.016.06 11.05.001 09.19.003 06.09.008 12.10.001	85.11	081204	Медицинский осмотр для устройства на работу (мужчины) - лицам старше 18 лет	770,00
628	A-B	04.047.02 04.057 02 04.029.02 04.023.02 04.001.02 04.008.02 03.016.02 03.016.06 11.05.001 09.19.003 06.09.008 12.10.001	85.11	081204	Медицинский осмотр для устройства на работу (женщины) - лицам старше 18 лет	890,00
629	A-B	04.047.02 04.028.02 04.057.02 04.029.02 04.023.02 04.001.02 11.05.001 12.10.001 06.09.008	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи справки для предъявления в ГИБДД (мужчины)	825,00
630	A-B	04.047.02 04.028.02 04.057.02 04.029.02 04.023.02 04.001.02 11.05.001 26.20.17 06.09.008 12.10.001	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи справки для предъявления в ГИБДД (женщины)	875,00
631	A-B	04.047.02 04.029.02 11.05.001 06.09 008	85.11	081204	Медицинский осмотр лиц, получающих разрешение на приобретение гражданского оружия	670,00
632	A-B	04.047.02 04.028.02 04.057.02 04.029.02 04.023.02 04.008.02 11.05.001 03.016.02 03.016.06	85.11	081204	Медицинский осмотр для поступления в учебные заведения (мужчины) - лицам старше 18 лет	635,00
633	A-B	04.047.02 04.028.02 04.057.02 04.029.02 04.023.02 04.001.02 04.008.02 11.05.001 03.016.02 03.016.06	85.11	081204	Медицинский осмотр для поступления в учебные заведения (женщины) - лицам старше 18 лет	760,00
634	A-B	04.047.02 04.008 .02 09.19.003 11.05.001 06.09 008	85.11	081204	Периодический медицинский осмотр для декретированных групп населения (мужчины)	530,00

➥

Код услуги	Номенклатура работ и услуг в здравоохранении		Код по ОКВЭД	Код по ОКУН	Наименование услуги	Цена (руб.)
	Раздел	Код				
635	А-В	04.047.02 04.001.02 04.008 .02 09.19.003 26.20 17 11.05.001 06.09 008	85.11	081204	Периодический медицинский осмотр для декретированных групп населения (женщины)	600,00
636	В	04.047.02 04.029.02 04.057.02 04.023.02 04.028.02 04.008.02 04.001.02	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи повторной справки	150,00
637	В	04.035.02	85.11	081204	Медицинский осмотр с целью выдачи справки от врача психиатра-нарколога	205,00

ПРЕЙСКУРАНТ
цен на проведение периодических медицинских осмотров для работников, труд которых связан с вредными и (или) опасными условиями труда
МУЗ «Городская больница» муниципального образования г. Муравленко

Код услуги	Номенклатура работ и услуг в здравоохранении		Код по ОКВЭД	Код по ОКУН	Наименование услуги	Цена (руб.)
	Раздел	Код				
					1. ВЗРОСЛАЯ ПОЛИКЛИНИКА	
642	В	04.047.02 04.008.02 04.028.02 04.029.02 04.023.02 04.057.02	85.11	081204	Профосмотр для мужчин	905,00
643	В	04.047.02 04.008.02 04.028.02 04.029.02 04.023.02 04.057.02	85.11	081204	Профосмотр для женщин	1 025,00

Приложение № 3
к постановлению администрации города
от 15.10.2010 г. № 437

ПРЕЙСКУРАНТ
цен на платные медицинские услуги по ортопедической службе по стоматологической поликлинике
МУЗ «Городская больница» муниципального образования г. Муравленко

Код услуги	Номенклатура работ и услуг в здравоохранении		Код по ОКВЭД	Код по ОКУН	Наименование услуги	Цена (руб.)
	Раздел	Код				
					Стоматологическая поликлиника	
					I. Изготовление и реставрация ортопедических стоматологических протезов	
					1.1. Съемные пластиночные протезы	
645			85.13	081401	Осмотр и консультация врача стоматолога-ортопеда	210,00
646			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с одним зубом из пластмассы	1 220,00
647			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 2 зубами из пластмассы	1 295,00
648			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 3 зубами из пластмассы	1 380,00
649			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 4 зубами из пластмассы	1 445,00
650			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 5 зубами из пластмассы	1 515,00
651			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 6 зубами из пластмассы	1 600,00
652			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 7 зубами из пластмассы	1 670,00
653			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 8 зубами из пластмассы	1 755,00
654			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 9 зубами из пластмассы	1 830,00
655			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 10 зубами из пластмассы	1 905,00
656			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 11 зубами из пластмассы	1 980,00
657			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 12 зубами из пластмассы	2 050,00
658			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 13 зубами из пластмассы	2 135,00
659			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 14 зубами из пластмассы	2 295,00
660			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 14 зубами из пластмассы, поставленными в анатомическом артикуляторе	3 435,00
661			85.13	081405	Замена или установка в протезе одного дополнительного зуба из пластмассы	570,00
662			85.13	081405	Замена или установка в протезе 2-х дополнительных зубов из пластмассы	655,00
663			85.13	081405	Замена или установка в протезе 3-х дополнительных зубов из пластмассы	720,00
664			85.13	081405	Замена или установка в протезе 4-х дополнительных зубов из пластмассы	825,00
665			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с одним зубом из фарфор	2 100,00
666			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 2 зубами из фарфора	2 300,00
667			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 3 зубами из фарфора	2 480,00
668			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 4 зубами из фарфора	2 700,00
669			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 5 зубами из фарфора	2 860,00
670			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 6 зубами из фарфора	3 055,00
671			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 7 зубами из фарфора	3 240,00
672			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 8 зубами из фарфора	3 435,00
673			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 9 зубами из фарфора	3 620,00
674			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 10 зубами из фарфора	3 810,00
675			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 11 зубами из фарфора	4 000,00
676			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 12 зубами из фарфора	4 200,00
677			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 13 зубами из фарфора	4 385,00
678			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 14 зубами из фарфора	4 570,00
679			85.13	081405	Изготовление съемного протеза с 14 зубами из фарфора, поставленными в анатомическом артикуляторе	5 725,00
680			85.13	081405	Замена или установка в протезе одного дополнительного зуба из фарфора	670,00
681			85.13	081405	Замена или установка в протезе 2-х дополнительных зубов из фарфора	860,00
682			85.13	081405	Замена или установка в протезе 3-х дополнительных зубов из фарфора	1 055,00
683			85.13	081405	Замена или установка в протезе 4-х дополнительных зубов из фарфора	1 240,00
684			85.13	081405	Изготовление базиса литого из хромокобальтового сплава	4 380,00
685			85.13	081405	Изготовление базиса литого штампованного стального	760,00
686			85.13	081405	Изготовление базиса литого пластмассового	1 135,00
687			85.13	081405	Изготовление мягкой прокладки к базису	570,00
688			85.13	081405	Изготовление индивидуальной ложки (жесткой)	570,00
689			85.13	081405	Изготовление кламмера гнутого одноплечевого	100,00
690			85.13	081405	Армирование протеза	375,00
691			85.13	081405	Армирование кламмера типа пеллота	185,00
692			85.13	081405	Изоляция торуса	70,00
693			85.13	081405	Перебазировка съемного протеза	515,00
694			85.13	081405	Боксерская шина	1 135,00
695			85.13	081405	Штампованная базисная пластинка	1 515,00
696			85.13	081405	Изготовление коронки телескопической	1 000,00
697			85.13	081405	Изготовление коронки жваторной, колпачковой	375,00
698			85.13	081405	Изготовление вкладки из пластмассы	375,00
699			85.13	081405	Коррекция съемного протеза	110,00
700			85.13	081405	Временный пластмассовый протез (зуб, коронка за 1 единицу)	810,00
701			85.13	081405	Починка пластмассовой фасетки	250,00
					1.2. Бюгельные протезы из хромокобальтового сплава	
702			85.13	081405	Изготовление дуги верхней и нижней (каркаса)	4 445,00
703			85.13	081405	Изготовление базиса литого (вместо дуги)	4 130,00
704			85.13	081405	Изготовление зуба литого	670,00
705			85.13	081405	Изготовление зуба литого с пластмассовой фасеткой	860,00
706			85.13	081405	Изготовление модели огнеупорной	670,00
707			85.13	081405	Изготовление кламмера опорноудерживающего	485,00
708			85.13	081405	Изготовление кламмера пружинистого	485,00
709			85.13	081405	Изготовление кламмера Роуча (т/образного)	670,00
710			85.13	081405	Изготовление кламмера Джексона (кольцеобразного)	375,00
711			85.13	081405	Изготовление кламмера двойного	480,00
712			85.13	081405	Изготовление одного звена многозвеньевого кламмера	375,00
713			85.13	081405	Изготовление окклюзионной накладки	585,00
714			85.13	081405	Изготовление петли для крепления с пластмассой	100,00
715			85.13	081405	Изготовление седла (сетки) для крепления с пластмассой	375,00
716			85.13	081405	Изготовление отростка когтеобразного (лапки шинирующей)	375,00
717			85.13	081405	Изготовление ответвления, соединяющего элемента	290,00
718			85.13	081405	Изготовление канта ограничительного для пластмассы	290,00
719			85.13	081405	Изготовление штанги Пумпеля стальной или из хромокобальтового сплава с двумя пайками	670,00
720			85.13	081405	Изготовление контрштанги стальной штампованной	670,00
721			85.13	081405	Установление лицевой дуги	360,00
722			85.13	081405	Спайка деталей	135,00
					1.3. Несъемные протезы из стали и хромокобальтового сплава	
723			85.13	081405	Изготовление коронки штампованной, стальной, восстановительной	720,00
724			85.13	081405	Коронка штампованная, простая, стальная	565,00
725			85.13	081405	Изготовление коронки штампованной, стальной под опорноудерживающий кламмер	760,00
726			85.13	081405	Изготовление коронки штампованной, стальной с пластмассовой облицовкой	1 135,00
727			85.13	081405	Изготовление коронки пластмассовой	740,00
728			85.13	081405	Изготовление коронки пластмассовой со штифтом	950,00
729			85.13	081405	Изготовление коронки литой из стали	1 310,00
730			85.13	081405	Изготовление коронки литой из стали с пластмассовой облицовкой	1 725,00
731			85.13	081405	Изготовление коронки литой из хромокобальтового сплава	1 725,00
732			85.13	081405	Изготовление зуба литого из хромокобальтового сплава в цельнолитом мостовидном протезе	2 130,00
733			85.13	081405	Изготовление коронки литой (или зуба литого) из хромокобальтового сплава с пластмассовой облицовкой в цельнолитом мостовидном протезе	2 295,00
734			85.13	081405	Изготовление коронки штампованной, спаянной со штифтом и облицованной пластмассой	1 325,00
735			85.13	081405	Изготовление коронки колпачковой с фасеткой, облицованной пластмассой	1 515,00
736			85.13	081405	Изготовление коронки литой (или зуба литого) из хромокобальтового сплава с облицовкой пиропластом, изозидом и другими композитными материалами в цельнолитом мостовидном протезе	2 950,00
737			85.13	081405	Изготовление полукоронки из стали	1 340,00
738			85.13	081405	Изготовление полукоронки со штифтом	1 430,00
739			85.13	081405	Изготовление зуба литого из стали	550,00
740			85.13	081405	Изготовление зуба литого из стали с пластмассовой фасеткой	760,00
741			85.13	081405	Изготовление зуба литого из хромокобальтового сплава с пластмассовой фасеткой	860,00
742			85.13	081405	Изготовление зуба пластмассового в несъемном протезе из пластмассы	1 015,00
743			85.13	081405	Изготовление зуба литого штифтового из хромокобальтового сплава	1 135,00
744			85.13	081405	Изготовление зуба литого штифтового из хромокобальтового сплава с пластмассой	1 725,00
745			85.13	081405	Изготовление зуба стального штифтового с кольцами пластмассовой фасеткой (по Ричмонду)	2 100,00
746			85.13	081405	Изготовление зуба стандартного фарфорового на литой фасетке из стали	4 380,00
747			85.13	081405	Изготовление лапки в мостовидном протезе	360,00
748			85.13	081405	Изготовление вкладки культевой со штифтом из стали	950,00
749			85.13	081405	Изготовление каппы пластмассовой	485,00
750			85.13	081405	Восстановление пластмассовой облицовки, коронки или фасетки	375,00
751			85.13	081405	Спайка деталей	135,00
					1.4. Фарфоровые, металлокерамические протезы и протезы из материала Адора	
752			85.13	081405	Изготовление коронки фарфоровой или зуба фарфорового в протезе из фарфора	2 760,00
753			85.13	081405	Изготовление коронки металлокерамической или зуба металлокерамического на основе сплавов из драгметаллов	3 475,00
754			85.13	081405	Изготовление коронки металлокерамической или зуба металлокерамического на основе хромокобальтовых сплавов	3 340,00
755			85.13	081405	Изготовление зуба металлокерамического с культевой накладкой и штифтом	3 800,00
756			85.13	081405	Изготовление окклюзионной накладки металлокерамической	1 445,00
757			85.13	081405	Изготовление коронки из материала Адора	2 280,00
758			85.13	081405	Изготовление зуба из материала Адора	2 270,00
759			85.13	081405	Изготовление винира из материала Адора	1 670,00
760			85.13	081405	Изготовление окклюзионной накладки из материала Адора	1 670,00
761			85.13	081405	Изготовление вкладки из материала Адора	1 670,00
					1.5. Прочие работы	
762			85.13	081405	Устранение одного перелома базиса в протезе	400,00
763			85.13	081405	Устранение двух переломов базиса в протезе	485,00
764			85.13	081405	Снятие двойного слепка	270,00
765			85.13	081405	Снятие слепка из материала (кроме гипса)	165,00
766			85.13	081405	Замена или установка, или перенос одного кламмера	565,00
767			85.13	081405	Замена или установка, или перенос двух кламмеров	670,00
768			85.13	081405	Снятие или цементирование старой коронки	130,00
769			85.13	081405	Изготовление диагностических моделей	185,00
770			85.13	081405	Срочность заказа - 30 % от общей стоимости работ	
					1.6. Имплантология	
771			85.13	081405	Удаление импланта простое	150,00
772			85.13	081405	Удаление импланта сложное	370,00
773			85.13	081405	Наращивание кости для установки импланта	5 875,00
774			85.13	081405	Операция введения внутрикосного импланта	1 065,00
775			85.13	081405	Установка внутрикосного импланта фирмы "Штрауман"	9 705,00
776			85.13	081405	Протезирование металлокерамикой на имплантах с применением технологии "Штрауман"	9 500,00
779			85.13	081405	Изготовление каркаса воскового	1 700,00
780			85.13	081405	Комбинированная разборная модель	865,00
781			85.13	081405	Снятие двойных слепков для имплантов	510,00
782			85.13	081405	Снятие оттиска под имплантат альгинатной слепочной массой	340,00
783			85.13	081405	Установка колпачка пластмассового для коронки	1 530,00
784			85.13	081405	Установка абатмента	4 530,00
785			85.13	081405	Обработка коронки	5 845,00

Приложение № 4
к постановлению администрации
города от 15.10.2010г. № 437

ПРЕЙСКУРАНТ
цен на платные медицинские услуги по стоматологической поликлинике
МУЗ «Городская больница» муниципального образования г. Муравленко

Код услуги	Номенклатура работ и услуг в здравоохранении: Раздел	Код	Код по ОКВЭД	Код по ОКУН	Наименование услуги	Цена (руб.)
					СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА	
					I. ТЕРАПЕВТИЧЕСКАЯ СТОМАТОЛОГИЯ	
					1. Лечение кариеса	
786			85.13	081403	Пломба из цемента:	
					- средний и поверхностный	340,00
					- глубокий	385,00
787			85.13	081403	Пломба из пластмассы:	
					- средний и поверхностный	435,00
					- глубокий	485,00
788			85.13	081403	Пломба из эвикрола (Чехия), из стомадента	
					- средний и поверхностный	485,00
					- глубокий	530,00
789			85.13	081403	Пломба из изопасты (Германия):	
					- средний и поверхностный	630,00
					- глубокий	675,00
790			85.13	081403	Пломба из светоотвердевающих материалов (гелиолюкс, гелиомаляр, карисма и др.пр-во Германия)	
					- средний и поверхностный	970,00
					- глубокий	1 015,00
791			85.13	081403	Пломба из серебряной амальгамы:	
					- средний и поверхностный	485,00
					- глубокий	530,00
					2. Лечение пульпита	
792			85.13	081403	Лечение пульпита без пломбы	
					- однокорневого зуба	385,00
					- двухкорневого зуба	485,00
					- трехкорневого зуба	580,00
793			85.13	081403	Лечение пульпита под анестезией (0.5 УЕТ) в одно посещение (без пломбы):	
					- однокорневого зуба	435,00
					- двухкорневого зуба	530,00
					- трехкорневого зуба	630,00
794			85.13	081403	Наложение мышьяка	50,00
					3. Лечение периодонтита	
795			85.13	081403	Лечение периодонтита без пломбы	
					- однокорневого зуба	340,00
					- двухкорневого зуба	435,00
					- трехкорневого зуба	535,00
796			85.13	081403	Лечение периодонтита под анестезией (0.5 УЕТ) в одно посещение (без пломбы)	
					- однокорневого зуба	435,00
					- двухкорневого зуба	530,00
					- трехкорневого зуба	630,00
					4. Распломбирование корневых каналов зубов	
797			85.13	081403	Однокорневой зуб	
					- канал пломбирован пастой на окись цинковой основе	195,00
					- канал пломбирован пастой полимеризующейся (резоц-форм)	485,00
					- канал пломбирован цементом (фосфат-цемент и т.п.)	580,00
798			85.13	081403	Двухкорневой зуб	
					- канал пломбирован пастой на окись цинковой основе	290,00
					- канал пломбирован пастой полимеризующейся (резоц-форм)	630,00
					- канал пломбирован цементом (фосфат-цемент и т.п.)	725,00
799			85.13	081403	Трехкорневой зуб	
					- канал пломбирован пастой на окись цинковой основе	340,00
					- канал пломбирован пастой полимеризующейся (резоц-форм)	775,00
					- канал пломбирован цементом (фосфат-цемент и т.п.)	870,00
800			85.13	081403	5. Удаление зубного камня у всех зубов	
					- ручным способом	385,00
					- с помощью ультразвуковой аппаратуры	290,00
801			85.13	081403	6. Извлечение инородного тела	
					- из каналов фронтального зуба	385,00
					- из каналов корневого зуба	775,00
802			85.13	081403	7. Лечение с внутриканальной резорбцией	
					- фронтального зуба	385,00
					- корневого зуба	675,00
803			85.13	081403	8. Восстановление разрушенной коронки с помощью проволочного каркасафиксированного в парапульпарных каналах, пластмассы и композитных материалов	
					- однокорневого зуба	485,00
					- многокорневого зуба	580,00
804			85.13	081403	9.Снятие пломбы	95,00
805			85.13	081403	10. Изготовление культевой вкладки в:	
					- однокорневом зубе	195,00
					- многокорневом зубе	485,00
806			85.13	081403	11. Анестезия	
					- аппликационная	25,00
					- инфильтрационная или проводниковая с импортными анестетиками	80,00
807			85.13	081401	12.Консультации	
					- Врача стоматолога-терапевта (первичный)	215,00
					- Врача стоматолога-терапевта (повторный)	170,00
808			85.13	081400	13. Физиотерапевтическое лечение	
					- электрофорез полостной (стоматологический) (1 процедура)	120,00
					- лазеротерапия (1 процедура)	120,00
					- отбеливание зубов	95,00
					II. ХИРУРГИЧЕСКАЯ СТОМАТОЛОГИЯ	
					1. Лечение	
809			85.13	081400	Осмотр полости рта, сбор анамнеза первичного больного. Оформление документации.	70,00
811			85.13	081400	Оформление документации при повторном посещении (пункты 1-3 для сложных заболеваний: флегмомы, абцессы, остеомиалиты, новообразования, переломы	35,00
812			85.13	081400	Удаление зуба:	
					- простое	100,00
					- сложное	205,00
					- с отслаиванием слизисто- надкостного лоскута	410,00
813			85.13	081400	Перевязка после сложного хирургического вмешательства	105,00
814			85.13	081400	Перевязка после удаления зуба (медикаментозная обработка лунки)	70,00
815			85.13	081400	Лечение переостита (промывание раны, дренирование и т.п.).	135,00
816			85.13	081400	Лечение альвеолита с кюрстажем лунки	170,00
819			85.13	081400	Хронический остеомелит (очаговый)	685,00
825			85.13	081400	2. Операции	
					- резекция верхушки корня, цистэктомия	410,00
					- иссечение доброкачественного новообразования мягких тканей полости рта (папиллома, фиброма и т.д.)	275,00
					- удаление эпулиса с ростковой зоной	345,00
					- удаление цистомия (с резекцией верхушки корня)	275,00
					- вылущивание ретенционной кисты	345,00
					- иссечение капюшона	105,00
					- остеотомия	135,00
					- гимисекция	275,00
					- короткая уздечка с пластикой	205,00
					- шинирование при переломах челюстей	1 370,00
826			85.13	081400	3. Экзостазы	
					- единичные	135,00
					- множественные	340,00
					III. ПАРОДОНТОЛОГИЯ	
827			85.13	081400	Осмотр полости рта, характеристика статуса пародонта или электроодонтометрия зубов. Оформление документации.	70,00
828			85.13	081400	Опрос и осмотр повторного больного с заболеванием пародонта. Оформление документации.	70,00
830			85.13	081400	Определение гигиенических индексов	205,00
831			85.13	081400	Вакуум-терапия (1 сеанс)	70,00
832			85.13	081400	Медикаментозная обработка патологических десневых карманов (орошение, аппликации, инстилляции, повязки и т.д.)	135,00
833			85.13	081400	Кюретаж пародонтальных карманов в области 2-х зубов	135,00
834			85.13	081400	Временное шинирование 6-8 зубов	205,00
836			85.13	081400	Гингивопластика в области 6 зубов	615,00
837			85.13	081400	Вестибулопластика	340,00
838			85.13	081400	Вестибулопластика с аутотрансплантацией	545,00
839			85.13	081400	Ампутация корня	275,00
840			85.13	081400	Удаление пародонтальной кисты:	
					- в области 1-2 зубов	340,00
					- в области 3-4 зубов	550,00

Примечание:

1. При оказании платных медицинских услуг предоставляется 100% льгота следующим категориям:

1.1. Детям-инвалидам - все виды медицинских услуг - согласно постановлению Администрации ЯНАО от 18.02.2010г. № 99-А «Об утверждении Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, бесплатной медицинской помощи на 2010 год», Раздела I при оказании медицинской помощи осуществляется бесплатно обеспечение детей-инвалидов необходимыми лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения. Согласно Федеральному закону от 24.07.1998г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ" статья 10 (с изменениями от 03.06.2009г., 17.12.2009г.).

1.2. Пенсионерам и инвалидам - медицинские осмотры при оформлении справки для посещения спортивных секций, плавательного бассейна - при предоставлении подтверждающего документа, согласно "Основ законодательства РФ об охране граждан от 22.07.1993г. № 5487-1" статья 20 (с изменениями от 24.07.2009г., 27.12.2009г.).

1.3. Лицам из числа коренных малочисленных народов Севера (на территории Ямало-Ненецкого автономного округа; ненцы, ханты, селькупы, манси, эвенки, а также коми, работающие в традиционных отраслях народного хозяйства и по специфики своей работы, ведущие кочевой образ жизни - все виды медицинских услуг.

1.4. Ветеранам Великой Отечественной войны - все виды платных медицинских услуг.

1.5. Безработным гражданам - медицинское освидетельствование направленными органами службы занятости на профессиональное обучение, согласно Закону Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 "О занятости населения РФ" статья 12, пункт 2 (с изменениями от 24.07.2009г., 27.12.2009г.).

1.6. Работникам МУЗ "Городская больница" г. Муравленко - предварительные (при приеме на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (Коллективный договор, утвержденный общим собранием (конференцией) трудового коллектива МУЗ "Городская больница" г.Муравленко, протокол № 1 от 14.05.2008г. Раздел 6. Охрана труда).

2. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров приказом главного врача МУЗ «Городская больница» г. Муравленко от 11.11.2009г. № 176 утвержден минимум функциональных и лабораторных исследований, состав врачей-специалистов, участвующих в медицинских осмотрах.

3. Платные медицинские услуги оказываются в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности от 30.01.2009г. № ЛО-89-01-0000107 со сроком действия до 30.01.2014г., Разрешением Департамента здравоохранения ЯНАО от 28.05.2009г. № 14, от 02.12.2009г. № 23 на право предоставления платных медицинских услуг населению МУЗ «Городская больница» г.Муравленко, постановлением Администрации ЯНАО от 18.02.2010г. № 99-А «Об утверждении Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, бесплатной медицинской помощи на 2010 год».

ПРОКУРАТУРА ГОРОДА ИНФОРМИРУЕТ

Правовая защита заработной платы

В соответствии со ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

В свою очередь система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера и т.д., устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, например, положением "О заработной плате". Таким образом, уменьшение заработной платы необходимо отразить в трудовом договоре и в акте, закрепляющем систему оплаты труда. Возникает вопрос: насколько это законно?

Изменение условий трудового договора в соответствии со ст. 72 ТК РФ возможно по общему правилу по соглашению сторон. Поэтому, если работник соглашается с изменением заработной платы в сторону ее уменьшения, проблем вообще не возникает. Единственное требование, которое работодатель обязан соблюсти, - это сохранение минимального размера заработной платы, так как в ч. 3 ст. 133 ТК РФ сказано, что месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Зачем работнику соглашаться на меньшую оплату труда? Можно предположить, что в условиях массового сокращения работников, в связи с трудностями, возникающими при поиске новой работы, работник предпочтет остаться на работе, пусть и с меньшей оплатой труда, чем потерять ее совсем.

Кроме этого ч. 1 ст. 74 ТК РФ предусматривает возможность изменения определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя в связи с изменением организационных или технологических условий труда, за исключением изменения трудовой функции. Таким образом, изменение оплаты труда возможно, работодатель должен обосновать ее необходимость. Среди причин, позволяющих работодателю принять соответствующие решение, законодатель называет изменения в технике и технологии производства, структурную реорганизацию и другие причины. То есть перечень оснований является открытым. Вполне логичным выглядит объяснение снижения заработной платы в связи с уменьшением производства продукции, вызванным экономическим кризисом, а также проведением структурной реорганизации с целью сохранения штата работников. Далее работодатель должен только соблюсти всю процедуру, предусмотренную этой же статьей, а именно, уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца о предстоящих изменениях и в случае несогласия работника продолжать работу в новых условиях предложить ему другую имеющуюся работу.

Кроме этого возможно внесение изменений в действующие в организации коллективный договор, локальные акты, устанавливающие систему оплаты труда. Изменения в коллективный договор вносятся в том же порядке, который установлен для его принятия, т.е. работодателю необходимо организовать проведение коллективных переговоров, согласовав предложения о внесении соответствующих изменений с представителями работников.

Реальное снижение заработной платы происходит и в тех случаях, когда в трудовом договоре был указан только должностной оклад, причем на уровне минимального размера оплаты труда, а фактически через приказ работник получал еще и надбавки, доплаты, премии или почасовую оплату. В связи с экономическим кризисом работодатель отменяет (причем не всегда обоснованно) дополнительные формы оплаты труда, выплачивая только оклад, предусмотренный договором. К сожалению, из-за правовой неграмотности работники сами допускают появление таких ситуаций.

Подводя итог, можно сказать, что работодатель на сегодняшний день, используя нормы трудового законодательства, имеет возможность снижать размер заработной платы работников.

Незаконное снижение заработной платы (путем внесения изменений в трудовой договор, коллективный договор с нарушением установленного порядка, принятия необоснованных решений) можно расценивать как нарушение трудового законодательства. В соответствии со ст. 419 ТК РФ лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

Для наступления той или иной ответственности необходимы соответствующие основания, закрепленные в законе. Так, основанием дисциплинарной ответственности является совершение дисциплинарного проступка, под которым понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Виды дисциплинарных взысканий, перечисленные в ст. 192 ТК РФ, включают в себя замечание, выговор и увольнение по соответствующим основаниям. Для руководителя организации в ст. 81 ТК РФ предусмотрено два основания увольнения, которые признаются дисциплинарными взысканиями. Это принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) и однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). В качестве грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем организации Пленум Верховного Суда Российской Федерации рекомендует расценивать неисполнение возложенных на этих лиц трудовым договором обязанностей, которое могло повлечь причинение вреда здоровью работников либо причинение имущественного ущерба организации (п. 49 Постановления от 17.03.2004 N 2). Таким образом, ни одно из названных выше оснований увольнения не может быть применено в отношении руководителя организации в случае незаконного снижения им заработной платы работникам. Остается только вынесение замечания или выговора.

Глава 38 ТК РФ, закрепляющая основания возникновения материальной ответственности работодателя перед работником, не предусматривает возможности ее наступления в случае незаконного уменьшения заработной платы работника работодателем.

Анализ норм трудового законодательства позволяет сделать вывод о том, что существующая правовая защита заработной платы предусмотрена только на случай нарушения сроков ее выплаты и не касается ее снижения.

В Уголовном кодексе РФ также нет соответствующей статьи, позволяющей привлечь работодателя к уголовной ответственности за незаконное снижение заработной платы работнику. Только в Кодексе РФ об административных правонарушениях (ст. 5.27) закреплено общее основание привлечения к административной ответственности должностных лиц - нарушение законодательства о труде и об охране труда. Таким образом, последствием незаконного снижения заработной платы для руководителя организации может стать административная ответственность.

П. ГАВРИЛОВ, помощник прокурора города

.....

Под председательством прокурора г. Муравленко прошло заседание координационного совещания руководителей правоохранительных органов города, на котором рассмотрены проблемные вопросы, связанные с состоянием законности в сфере борьбы с наркоагрессией, экологическими преступлениями, преступлениями, связанными с незаконным оборотом оружия, розыском скрывшихся преступников и лиц, без вести пропавших, и иные злободневные вопросы правоохранительной деятельности. На совещании были заслушаны отчеты руководителей служб правоохранительных ведомств, уполномоченные решать данные задачи. По ряду направлений правоохранительной деятельности были разработаны и приняты конкретные решения, направленные на устранение просчетов в работе и усиление борьбы с преступностью, совершенствование правоохранительной деятельности и ее более широкое освещение для общественности. Правоохранительная деятельность по вышеуказанным вопросам взята на особый контроль прокурора города.

О. ШЕНДРИКОВ, прокурор города Муравленко, советник юстиции

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА МУРАВЛЕНКО (I очередное заседание V созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

от 18 октября 2010 года № 1

Об избрании Главы города Муравленко

На основании протокола счетной комиссии об итогах голосования по избранию Главы города Муравленко, статей 22, 29 Устава муниципального образования город Муравленко, статей 4, 33 Регламента городской Думы, городская Дума города Муравленко

РЕШИЛА:

1. Утвердить протокол № 2 счетной комиссии об итогах голосования по избранию Главы города Муравленко от 18 октября 2010 года согласно приложению.
2. Считать избранным Главой города Муравленко Газарова Алексея Алениковича.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации. 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава города Муравленко А.А. ГАЗАРОВ
18 октября 2010 г.

Приложение
к решению городской Думы города Муравленко
от 18.10.2010 г. № 1

ПРОТОКОЛ № 2
счетной комиссии об итогах голосования
по избранию Главы города Муравленко

г. Муравленко 18 октября 2010г.

Счетная комиссия в составе:
Председателя Миннибаева Валерия Нурфатовича
Секретаря Климко Веры Панталеевны
Членов комиссии: Метельского Игоря Юрьевича

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:
1. Определение результатов тайного голосования по избранию Главы города Муравленко.

18 октября 2010г. счетная комиссия подвела итоги тайного голосования по выборам Главы города Муравленко.

Было изготовлено	19	избирательных бюллетеней
Выдано бюллетеней	19	
Число погашенных бюллетеней	0	
Число бюллетеней, обнаруженных в избирательном ящике	19	
Число действительных бюллетеней	19	
Число недействительных бюллетеней	0	

В избирательный бюллетень по выборам Главы города Муравленко внесены кандидатуры:
1. Газарова Алексея Алениковича
ф.и.о.
2. Дробота Андрея Викторовича
ф.и.о.

Подано голосов: по кандидатуре Газарова А. А. «за» - 18, «против» - 1
ф.и.о. кандидата
Подано голосов: по кандидатуре Дробота А. В. «за» - 1, «против» - 18
ф.и.о. кандидата
Против всех кандидатов подано голосов: _____
На основании ст. 29 Устава муниципального образования город Муравленко избранным Главой города Муравленко считается
Газаров Алексей Аленикович
ф.и.о.

Председатель счетной комиссии:
Секретарь счетной комиссии
Члены счетной комиссии:

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА МУРАВЛЕНКО (I очередное заседание V созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

от 18 октября 2010 года № 2

Об избрании заместителя председателя городской Думы города Муравленко V созыва

На основании протокола счетной комиссии об итогах голосования по избранию заместителя председателя городской Думы, статьи 26 Устава муниципального образования город Муравленко, статьи 5 Регламента городской Думы городская Дума города Муравленко

РЕШИЛА:

1. Утвердить протокол № 3 счетной комиссии об итогах голосования по избранию заместителя председателя городской Думы города Муравленко от 18 октября 2010 года согласно приложению.
2. Считать избранным заместителем председателя городской Думы города Муравленко пятого созыва Полынову Валентину Кузьминичну.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава города Муравленко А.А. ГАЗАРОВ
18 октября 2010 г.

Приложение
к решению городской Думы города Муравленко
от 18.10.2010 г. № 2

ПРОТОКОЛ № 3
счетной комиссии об итогах голосования
по избранию заместителя председателя городской Думы города Муравленко

г. Муравленко 18 октября 2010г.

Счетная комиссия в составе:
Председателя Миннибаева Валерия Нурфатовича
Секретаря Климко Веры Панталеевны
Членов комиссии: Метельского Игоря Юрьевича

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:
1. Определение результатов тайного голосования по избранию заместителя председателя городской Думы города Муравленко.

18 октября 2010г. счетная комиссия подвела итоги тайного голосования по выборам заместителя председателя городской Думы города Муравленко.

Было изготовлено	19	избирательных бюллетеней
Выдано бюллетеней	19	
Число погашенных бюллетеней	0	
Число бюллетеней, обнаруженных в избирательном ящике	19	
Число действительных бюллетеней	19	
Число недействительных бюллетеней	0	

В избирательный бюллетень по выборам заместителя председателя городской Думы города Муравленко внесены кандидатуры:
1. Полыновой Валентины Кузьминичны
ф.и.о.

Подано голосов: по кандидатуре Полынова В. К. «за» - 19, «против» - 0
ф.и.о. кандидата
Против всех кандидатов подано голосов: 0

На основании ст. ст. 4, 5 Регламента городской Думы избранным заместителем председателя городской Думы города Муравленко считается Полынова Валентина Кузьминична
ф.и.о.

Председатель счетной комиссии:
Секретарь счетной комиссии
Члены счетной комиссии:

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА МУРАВЛЕНКО (I очередное заседание V созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

от 18 октября 2010 года № 5

Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007г. № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», решением городской Думы г. Муравленко от 09.09.2010г. № 832 «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко», на основании статей 25, 48 Устава муниципального образования город Муравленко городская Дума города Муравленко

РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко (далее - конкурс).
2. Утвердить текст информационного сообщения о проведении конкурса согласно приложению к настоящему решению.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава города Муравленко А.А. ГАЗАРОВ
18 октября 2010 г.

Приложение
к решению городской Думы
от 18.10. 2010г. № 5

Информационное сообщение
о проведении конкурса на замещение должности
главы администрации муниципального образования город Муравленко

Городская Дума города Муравленко в лице главы муниципального образования город Муравленко Газарова Алексея Алениковича, действующего на основании Устава муниципального образования город Муравленко, объявляет конкурс на замещение должности муниципальной службы - главы администрации муниципального образования город Муравленко.

К претенденту на замещение должности муниципальной службы – главы администрации муниципального образования город Муравленко - предъявляются следующие квалификационные требования:

к уровню профессионального образования - наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо высшего профессионального образования по специальности, соответствующей должностным обязанностям муниципального служащего;

к стажу – стаж муниципальной (государственной) службы на главных должностях не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

к профессиональным знаниям и навыкам претендента: Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Ямало-Ненецкого автономного округа, Устава муниципального образования город Муравленко и иных нормативных правовых актов муниципального образования город Муравленко применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

Знание законодательства, регламентирующего статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности органов местного самоуправления.

Знание нормативных правовых актов, устанавливающих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности администрации муниципального образования, компетенцию и порядок взаимодействия структурных подразделений администрации города.

Знание порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Знание основ организации труда, передового отечественного опыта в области муниципального управления, делового этикета.

Лица, назначаемые на должности указанной категории, должны иметь представление:

- о роли и месте своей профессиональной деятельности в процессе муниципального управления;
- о профессиональной деятельности как целостной системе, её целях, предмете, средствах, результате;
- о системном подходе и его возможностях для решения задач профессиональной деятельности.

Наличие навыков работы с документами и служебной информацией.

Наличие навыков организационно-распорядительной деятельности, планирования, организации, взаимодействия, координации и контроля за деятельностью курируемых подразделений.

Наличие навыков практического руководства находящимися в его подчинении муниципальными служащими, заключающихся в умении:

- ставить и достигать перспективные задачи и цели;
- доводить задания до подчиненных в ясной и понятной форме;
- реализовывать основные формы работы: оперативные совещания, служебную переписку, переговоры;
- принимать решения и нести ответственность за них;
- координировать деятельность управляемой системы: распределять функции, задачи, полномочия и обязанности;
- вести деловые переговоры;
- учитывать различные точки зрения;
- применять имеющиеся профессиональные знания и компетенцию.

Дополнительные требования к претендентам - наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления не менее пяти лет или стаж работы на выборных и (или) руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, иных организациях не менее трех лет.

Приём документов для участия в конкурсе производится с 22 октября 2010 года по 11 ноября 2010 года.

Документы для участия в конкурсе предоставляются в администрацию города Муравленко в соответствии с установленными квалификационными требованиями.

Адрес места приёма документов: 629603, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина д. 80, 4 этаж, кабинет № 410, тел.: 27-7-57;

документы принимаются с 08 ч. 30 м. до 17 ч. 12 м. ежедневно, обед с 12 ч. 30 м. до 14 ч. 00 м., кроме субботы, воскресенья.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р;

3) паспорт;

4) трудовую книжку;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) иные документы или материалы, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению претендента);

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

11) 2 фотографии 3 х 4.

Конкурс проводится 18 ноября 2010 года в 16 ч. 00 м. в здании администрации города Муравленко по адресу: г. Муравленко, ул. Ленина, д. 80, 4 этаж, конференц-зал.

Претенденты могут ознакомиться с иными сведениями о проведении конкурса на официальном сайте города www.muravlenko.com.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, соответствия установленным требованиям к должности муниципальной службы, а также иных качеств претендентов, выявленных в результате проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Муравленко. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов и по итогам индивидуального собеседования с целью выявления общих знаний в области федерального законодательства, законодательства автономного округа, муниципальных правовых актов муниципального образования город Муравленко, основ государственного управления и местного самоуправления, и иных вопросов, связанных с исполнением полномочий главы администрации.

Условия и порядок проведения конкурса, а также проект контракта с муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации муниципального образования город Муравленко, установлены Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко, утвержденным решением городской Думы города Муравленко 09.09.2010г. № 832.

➥

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРАВЛЕНКО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ) от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе» и определяет порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидата на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко (далее - глава администрации) из числа претендентов, подавших документы и принявших участие в конкурсе, посредством оценки их профессионального уровня, соответствия установленным требованиям к должности муниципальной службы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Конкурс объявляется при наличии вакантной должности главы администрации.

1.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, пользование средствами связи и т.д.) претенденты на замещение должности главы администрации (далее - претенденты) производят за свой счёт.

1.5. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (далее - конкурсная комиссия) или судом.

2. Порядок объявления конкурса

2.1. Городская Дума города Муравленко (далее - городская Дума) принимает решение об объявлении конкурса не позднее чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

2.2. В решении городской Думы об объявлении конкурса утверждается текст информационного сообщения о проведении конкурса, которое должно включать:

1) требования для замещения должности главы администрации, установленные Уставом муниципального образования город Муравленко и Законом автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе»;

2) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения;

3) дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма документов, необходимых для участия в конкурсе;

4) адрес и номер телефона места приёма документов, необходимых для участия в конкурсе;

5) дату, время и место проведения конкурса;

6) условия проведения конкурса, в том числе порядок его проведения.

2.3. Решение об объявлении конкурса в обязательном порядке подлежит опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Одновременно с опубликованием (обнародованием) указанного решения публикуется (обнародуется) проект контракта с муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для организации и проведения конкурса городская Дума принимает решение о создании конкурсной комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 9 человек.

3.2. Формирование конкурсной комиссии осуществляется из числа граждан обладающих избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, подавшими заявление на участие в конкурсе, а также близкими родственниками претендента, физические лица, состоящие в трудовых отношениях с претендентом, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты).

При формировании конкурсной комиссии две трети её членов назначаются решением городской Думы, а одна треть - Законодательным Собранием автономного округа по представлению Губернатора автономного округа.

3.3. Кандидатуры в состав конкурсной комиссии, назначаемые городской Думой, могут быть предложены Главой муниципального образования город Муравленко, депутатским объединением, депутатом, путём самовыдвижения.

Кандидатуры считаются назначенными в состав конкурсной комиссии, если за них проголосовало более половины (11 человек и более) от установленного числа депутатов городской Думы.

3.4. Конкурсная комиссия правомочна приступить к работе, если её состав сформирован не менее чем на две трети от установленного настоящим Положением общего числа членов конкурсной комиссии.

Срок полномочий конкурсной комиссии истекает с момента назначения на должность главы администрации.

3.5. В решении о создании конкурсной комиссии городская Дума указывает дату, время и место проведения первого заседания конкурсной комиссии (не позднее 10 дней со дня принятия решения о создании комиссии).

3.6. На первом заседании члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря конкурсной комиссии.

3.7. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти;

2) подачи заявления в письменной форме в конкурсную комиссию (секретарю конкурсной комиссии) о сложении своих полномочий;

3) подачи заявления в конкурсную комиссию (секретарю конкурсной комиссии) о допуске к участию в конкурсе в качестве претендента;

4) в случае выявления его личной заинтересованности в результатах конкурса в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.8. Председатель конкурсной комиссии обязан незамедлительно уведомить орган, назначивший члена конкурсной комиссии, о прекращении его полномочий для принятия решения о назначении нового члена конкурсной комиссии. В том случае, если прекращение полномочий одного или нескольких членов конкурсной комиссии позволяют проводить правомочные заседания конкурсной комиссии, назначение нового члена (членов) конкурсной комиссии не производится.

3.9. Конкурсная комиссия:

1) организует приём документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и обеспечивает их сохранность;

2) ведет регистрацию заявлений претендентов о допуске к участию в конкурсе;

3) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;

4) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых претендентами о себе;

5) рассматривает обращения граждан Российской Федерации (далее - граждане), заявления претендентов, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

6) организует проведение конкурса и проводит его;

7) определяет очередность выступления претендентов в ходе проведения второго этапа конкурса;

8) вносит в городскую Думу предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

9) представляет городской Думе избранного по результатам конкурса кандидата для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации;

10) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.10. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.11. Основной формой работы конкурсной комиссии являются её заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются её председателем по мере необходимости.

3.12. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует более половины (5 и более) от установленного настоящим Положением общего числа членов конкурсной комиссии.

3.13. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии не имеет права воздерживаться от голосования и вправе отдать свой голос только за одного претендента.

3.14. Решения конкурсной комиссии и результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем конкурсной комиссии и всеми иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.15. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) своевременно, не позднее чем за 2 дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;

2) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

3) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

4) осуществлять иные права в соответствии с настоящим Положением.

3.16. Председатель конкурсной комиссии:

1) организует деятельность конкурсной комиссии;

2) созывает заседания конкурсной комиссии;

3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.17. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет иной член конкурсной комиссии в соответствии с её решением.

3.18. Секретарь конкурсной комиссии:

1) оформляет приём от претендентов документов, необходимых для участия в конкурсе, ведёт журнал регистрации заявлений претендентов о допуске к участию в конкурсе;

2) ведёт делопроизводство конкурсной комиссии;

3) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в городскую Думу по акту приёма-передачи;

4) ведёт протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) осуществляет подготовку доклада председателя конкурсной комиссии и информации о кандидате для представления на заседании городской Думы;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.19. Конкурсная комиссия извещает претендентов по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, а также с использованием иных видов связи указанным в заявлении претендента. Все данные извещения считаются надлежащими, если секретарь конкурсной комиссии располагает сведениями о получении претендентом направленной информации. Секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале об извещении претендента, способе и времени извещения.

3.20. Материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется Администрацией муниципального образования город Муравленко.

4. Сроки и порядок подачи документов для участия в конкурсе

4.1. Срок подачи документов для участия в конкурсе составляет 20 дней со дня опубликования (обнародования) решения городской Думы об объявлении конкурса.

4.2. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию (секретарю конкурсной комиссии) по адресу места приёма документов, указанному в информационном сообщении:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

3) паспорт;

4) трудовую книжку;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

7) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) иные документы или материалы, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению претендента);

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

11) 2 фотографии 3 х 4.

4.3. К заявлению прилагается опись документов, представленных в конкурсную комиссию, в 2 экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Все документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения, подаются одновременно.

4.4. Документы, указанные в подпунктах 3 - 9 пункта 4.2 настоящего Положения, подаются в копиях, нотариально заверенных или заверенных кадровыми службами по месту работы (службы), либо одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарём конкурсной комиссии, осуществляющим приём документов, на основании предъявленного подлинника; на незаверенной копии документа секретарь конкурсной комиссии делает отметку «копия верна» и ставит подпись.

Подлинники документов возвращаются заявителю в день их предъявления, а копии указанных документов и иные представленные претендентом документы формируются секретарём конкурсной комиссии в дело.

4.5. Заявления претендентов о допуске к участию в конкурсе регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Документы подаются гражданином лично, при сдаче документов предъявляется паспорт. Также заявление и документы вправе подать иное лицо, уполномоченное претендентом осуществить данное действие по нотариально удостоверенной доверенности. При подаче документов по доверенности к документам прилагается оригинал доверенности, а паспорт заявителя предъявляется секретарю конкурсной комиссии. Не допускается подача заявления и документов путём их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, не регистрируются.

4.6. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи документов установленной настоящим Положением формы, представленной претендентом в двух экземплярах (один остается в конкурсной комиссии, а другой возвращается претенденту).

4.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа претенденту в их приёме.

4.8. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.9. Претендент вправе подать в конкурсную комиссию (секретарю конкурсной комиссии) заявление об отзыве заявления о допуске к участию в конкурсе. В случае поступления такого заявления секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале регистрации заявлений претендентов о допуске к участию в конкурсе об отзыве соответствующего заявления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа в день, определённый в решении городской Думы об объявлении конкурса.

В случае, если в указанный день заседание конкурсной комиссии не будет признано правомочным в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Положения, дата проведения конкурса переносится на более поздний срок по решению председателя конкурсной комиссии. При этом члены конкурсной комиссии и претенденты должны быть заблаговременно уведомлены о новой дате проведения конкурса.

5.2. На первом этапе конкурсная комиссия рассматривает документы, представленные претендентами, определяет соответствие претендентов установленным требованиям к должности главы администрации и принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендента ко второму этапу конкурса.

Первый этап конкурса проводится в отсутствие претендента. Секретарь конкурсной комиссии готовит обобщённую информацию о претендентах, подавших документы для участия в конкурсе, и представляет её на рассмотрение конкурсной комиссии.

5.3. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса по следующим основаниям:

1) несоответствие требованиям, установленным Законом автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе» и Уставом муниципального образования город Муравленко;

2) наличие ограничений, установленных статьёй 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) установление в ходе проверки сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением, обстоятельств, препятствующих, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, поступлению гражданина на муниципальную службу.

5.4. После принятия решения конкурсной комиссии о допуске или об отказе в допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса претенденты, подавшие документы для участия в конкурсе, приглашаются для его оглашения.

5.5. В случае отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса претендент в течение 10 дней информируется в письменной форме о причинах отказа.

Претендент имеет право обжаловать решение конкурсной комиссии, об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, в порядке, установленном законодательством.

5.6. Факт неявки претендента на второй этап конкурса рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

5.7. На втором этапе конкурса оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств претендентов осуществляется путём индивидуального собеседования.

5.8. Каждому претенденту предоставляется не более пятнадцати минут для изложения его видения работы в качестве главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности главы администрации, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задавать претенденту вопросы, направленные на проверку знания претендентом требований федерального законодательства и законодательства автономного округа, муниципальных правовых актов муниципального образования город Муравленко, основ государственного управления и местного самоуправления, и иные вопросы, связанные с исполнением полномочий главы администрации.

5.9. Члены конкурсной комиссии, заслушав всех претендентов, их ответы на вопросы, в их отсутствие проводят голосование отдельно по каждому претенденту.

При равенстве числа голосов отданных за двух и более претендентов, и невозможности определить победителя в соответствии с требованиями пункта 3.13 настоящего Положения, проводится повторное голосование между двумя претендентами, набравшими наибольшее число голосов.

При проведении повторного голосования между двумя претендентами, набравшими наибольшее число голосов, победитель определяется в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Положения.

5.10. Решение о результатах конкурса оглашается устно конкурсной комиссией всем претендентам, принявшим участие в конкурсе, незамедлительно после его принятия. Конкурс завершается после оглашения его результатов.

5.11. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса в течение 2 календарных дней с момента его принятия направляется в городскую Думу. Одновременно конкурсная комиссия передает в городскую Думу поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и рассмотрению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса.

5.12. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случаях:

1) наличия менее двух претендентов, подавших документы для участия в конкурсе;

2) подачи претендентами заявлений об отзыве заявления о допуске к участию в конкурсе, в результате которой осталось менее двух претендентов;

3) принятия конкурсной комиссией решения о допуске к участию во втором этапе конкурса менее двух претендентов;

4) неявки претендентов в случае, предусмотренном в пункте 5.6 настоящего Положения, в результате которой осталось менее двух претендентов;

5) неизбрания кандидата по итогам проведения второго этапа конкурса.

5.13. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся оглашается конкурсной комиссией в назначенный день проведения конкурса всем претендентам, подавшим документы для участия в конкурсе, и в течение 2 календарных дней направляется в городскую Думу.

5.14. При признании конкурса несостоявшимся городская Дума не позднее 10 дней со дня получения соответствующего решения конкурсной комиссии принимает решение об объявлении повторного конкурса.

5.15. Факт оглашения конкурсной комиссией решений, предусмотренных настоящим разделом, и факт присутствия претендентов во время оглашения на заседании конкурсной комиссии фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса.

6. Рассмотрение городской Думой материалов работы конкурсной комиссии и порядок назначения на должность главы администрации

6.1. Заседание городской Думы проводится в срок не позднее 10 дней с момента получения решения конкурсной комиссии о результатах конкурса.

6.2. Кандидат и члены конкурсной комиссии вправе присутствовать на заседании городской Думы.

Депутаты вправе задавать им вопросы в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

6.3. С докладом о принятом конкурсной комиссией решении и информацией о кандидате выступает председатель конкурсной комиссии либо иное лицо по решению конкурсной комиссии.

6.4. По вопросу назначения на должность главы администрации городской Думой проводится открытое голосование.

6.5. Городская Дума правомочна проводить голосование по вопросу назначения главы администрации, если на заседании присутствует не менее двух третей от числа депутатов, установленного Уставом муниципального образования город Муравленко.

6.6. Кандидат считается назначенным на должность Главы Администрации, если за его назначение подано не менее двух третей голосов (14 и более) от установленного числа депутатов городской Думы.

6.7. В случае, если кандидат снимет свою кандидатуру на этапе рассмотрения вопроса городской Думой, либо не наберет количества голосов, указанного в пункте 6.6 настоящего Положения, то городская Дума принимает решение о назначении повторного конкурса.

6.8. Решение городской Думы о назначении главы администрации вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию) не позднее 10 календарных дней со дня принятия.

6.9. Решение городской Думы о назначении главы администрации в течение 5 календарных дней с момента принятия направляется в Законодательное Собрание автономного округа, Губернатору автономного округа, в органы местного самоуправления муниципального образования город Муравленко.

6.10. Глава муниципального образования город Муравленко подписывает контракт с главой администрации не позднее 10 дней с момента принятия решения городской Думы о назначении главы администрации.

6.11. Документы претендентов (кандидатов), участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение всего срока полномочий назначенного главы администрации. До истечения этого срока документы хранятся в архиве городской Думы, после чего подлежат уничтожению.

➥

Приложение 1
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности главы администрации
муниципального образования город Муравленко

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса на
замещение
должности главы администрации
муниципального образования город
Муравленко
от _____,
проживающего(ей) (почтовый адрес)
_____,
тел. _____
факс:
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко.

Мною подтверждается, что:

- с решением городской Думы «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Муравленко», требованиями, установленными Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе» и Уставом муниципального образования я ознакомлен(а);
- сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

Даю согласие на обработку, хранение и проверку своих персональных данных и прилагаю документы согласно описи.

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности главы администрации
муниципального образования город Муравленко

ОПИСЬ
документов, представленных в конкурсную комиссию
по проведению конкурса на замещение должности
главы администрации муниципального образования город Муравленко

Настоящим удостоверяется, что я,

_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____

представил в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия, способ заверения копии	Количество экземпляров	Количество листов

Документы поданы «___» _____ 20__ г.

Подпись представившего документы _____

Документы приняты «___» _____ 20__ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии _____

Приложение 2
к решению городской Думы
города Муравленко
от 09.09. 2010 года № 832

ПРОЕКТ КОНТРАКТА
с муниципальным служащим, замещающим должность
главы администрации муниципального образования
город Муравленко

г. Муравленко "___" _____ 20__ года

Глава муниципального образования город Муравленко, _____, (Ф.И.О.) действующий на основании Устава муниципального образования город Муравленко, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин Российской Федерации _____, (Ф.И.О.) назначенный на должность главы администрации муниципального образования город Муравленко на основании результатов конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко и решения городской Думы города Муравленко от «___» _____ 20__ года № __, именуемый в дальнейшем «Глава Администрации», при совместном упоминании
именуемые в дальнейшем «стороны», заключили настоящий контракт (далее - Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. В соответствии с Контрактом глава администрации обязуется исполнять в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ), обязанности по должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования город Муравленко, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать денежное содержание в размере, определяемом муниципальными правовыми актами, а также обеспечить реализацию гарантий муниципальной службы.

1.2. Условия труда определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», Уставом муниципального образования город Муравленко.

1.3. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы должность, замещаемая главой администрации, отнесена к высшей должности муниципальной службы категории «руководители».

1.4. Глава администрации в своей деятельности подконтролен и подотчетен городской Думе города Муравленко (далее - городская Дума).

1.5. Дата начала исполнения должностных обязанностей главой администрации _____.
(число, месяц, год)

2. Права и обязанности Представителя нанимателя

2.1. Представитель нанимателя имеет право:

2.1.1. Требовать от главы администрации добросовестного исполнения своих должностных обязанностей.

2.1.2. Обратиться в суд с заявлением о расторжении контракта, в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

2.1.3. Применять к главе администрации:

- меры поощрения;
- меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 контракта.

2.1.4. Требовать от главы администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления его полномочий.

2.2. Представитель нанимателя обязан:

2.2.1. Предоставить главе администрации работу по должности муниципальной службы в соответствии с контрактом.

2.2.2. Обеспечить надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных полномочий главы администрации.

2.2.3. Ознакомить главу администрации с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2.4. Обеспечить главу администрации в установленном порядке информацией и материалами, необходимыми для исполнения им своих должностных полномочий.

2.2.5. Обеспечить защиту персональных данных главы администрации.

2.2.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами автономного округа и муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности главы администрации

3.1. Глава администрации имеет право:

3.1.1. Принимать решения в соответствии со своими должностными обязанностями, а также участвовать в подготовке решений, принимаемых соответствующими органами и должностными лицами местного самоуправления в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

3.1.2. Расторгнуть Контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе (право на отставку по собственному желанию), предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

3.1.3. Имеет иные права, предоставленные муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ФЗ «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», а также иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Глава администрации обязан:

3.2.1. Организовать работу Администрации муниципального образования город Муравленко (далее - Администрация), ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами автономного округа.

3.2.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности, предусмотренные контрактом, соблюдать ограничения, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3.2.3. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами автономного округа и муниципальными правовыми актами.

3.3. Глава администрации руководит на основе единоначалия деятельностью Администрации и несет персональную ответственность за результаты ее деятельности.

3.4. При осуществлении деятельности по решению вопросов местного значения глава администрации:

3.4.1. Организует работу Администрации по решению вопросов местного значения в части полномочий, отнесенных Уставом муниципального образования город Муравленко к ее полномочиям.

3.4.2. Представляет Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами Российской Федерации (далее - граждане) и организациями, действует от ее имени без доверенности.

3.4.3. Открывает счета Администрации в учреждениях банка.

3.4.4. Распоряжается имуществом Администрации в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.4.5. Совершает в пределах своих полномочий и в установленном порядке сделки от имени Администрации.

3.4.6. Осуществляет в установленном порядке прием на работу (муниципальную службу) и увольнение работников (муниципальных служащих) Администрации, руководителей муниципальных унитарных предприятий и бюджетных учреждений.

3.4.7. Ежегодно готовит отчет о результатах своей деятельности, деятельности Администрации и иных подведомственных органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой.

3.4.8. Осуществляет иные полномочия, отнесенные федеральным законодательством, законодательством автономного округа, Уставом муниципального образования город Муравленко, муниципальными правовыми актами и контрактом к его компетенции.

3.5. При осуществлении переданных отдельных государственных полномочий глава администрации имеет право:

3.5.1. Вносить предложения в городскую Думу по созданию необходимых структурных подразделений администрации для осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

3.5.2. Издавать постановления администрации по вопросам, связанным с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, в установленных законом случаях, и распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации, связанным с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, контролировать исполнение изданных постановлений и распоряжений администрации.

3.5.3. Использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления муниципального образования город Муравленко для осуществления переданных отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

3.5.4. Вносить в городскую Думу предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования город Муравленко для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, которые предусмотрены Уставом муниципального образования город Муравленко.

3.5.5. Запрашивать и получать от органов государственной власти информацию (документы) по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий.

3.5.6. Обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов, принятых во исполнение закона о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

3.6. При осуществлении переданных отдельных государственных полномочий глава администрации обязан:

3.6.1. Организовать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами автономного округа.

3.6.2. Обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования город Муравленко для осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

3.6.3. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

3.6.4. Предоставлять уполномоченным государственным органам отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий.

3.6.5. Направлять в уполномоченные государственные органы копии постановлений и распоряжений, изданных им в связи с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий.

3.6.6. Исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий.

3.6.7. Обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования в сроки, установленные федеральными законами, законами автономного округа о прекращении осуществления органами местного самоуправления переданных отдельных государственных полномочий.

3.6.8. Обеспечить прекращение исполнения переданных отдельных государственных полномочий в случае признания утратившим силу закона о наделении органов местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов автономного округа, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.7. При осуществлении переданных отдельных государственных полномочий глава администрации обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными законами и законами автономного округа о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

4. Оплата труда главы администрации

Главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в размере _____ руб.;

а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся:

оклад за классный чин в размере _____ руб.;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ руб.;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень, почетное звание _____ руб.;

ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы в размере _____ руб.;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, которые определены законодательством Российской Федерации;

ежемесячное денежное поощрение в размере ____ руб.;

районный коэффициент, устанавливаемый лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях _____, %;

процентная надбавка, устанавливаемая лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях _____, %;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

премии по итогам работы за квартал, год в размере месячного денежного содержания каждая;

единовременная выплата в размере двухмесячного денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь в размере месячного денежного содержания производятся один раз в год независимо от продолжительности отпуска;

иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа, а также муниципальными правовыми актами.

5. Срок действия контракта

5.1. Действие настоящего контракта начинается с момента принятия городской Думой решения о назначении на должность главы администрации.

5.2. Контракт заключается на срок полномочий городской Думы, принявшей решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы городской Думы нового созыва).

6. Ответственность сторон контракта.
Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

6.1. Представитель нанимателя и глава администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств.

6.2. Вопрос о применении мер дисциплинарного взыскания к главе администрации в обязательном порядке выносится на рассмотрение городской Думы и обсуждается в коллегиальном порядке. Представитель нанимателя вправе применить их к главе администрации только на основании решения городской Думы.

6.3. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных контрактом и должностной инструкцией.

6.4. Изменения и дополнения в к
онтракт могут быть внесены по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации;

2) по инициативе одной из сторон контракта.

6.5. При изменении представителем нанимателя определенных сторонами условий контракта не позднее чем за два месяца до их изменения глава администрации уведомляется об этом в письменной форме.

6.6. Изменения и дополнения, вносимые в контракт, оформляются отдельными письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью контракта.

6.7. Контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. В этом случае действие контракта прекращается с момента наступления обстоятельств, являющихся основаниями прекращения контракта.

7. Разрешение споров и разногласий

7.1. Споры и разногласия по контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится представителем нанимателя в личном деле главы администрации, второй - у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. Реквизиты и подписи сторон:

Представитель нанимателя	Глава администрации
	Сведения о документах, удостоверяющих личность
	_____
	Место регистрации
	_____
	ИНН
_____	_____
подпись	номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
М.П.	_____
	_____ (Ф.И.О.)
	_____
	подпись

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА МУРАВЛЕНКО (I очередное заседание V созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

от 18 октября 2010 года № 6

О создании конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007г. № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», решением городской Думы г. Муравленко от 09.09.2010г. № 832 «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко», на основании статьи 25 Устава муниципального образования город Муравленко городская Дума города Муравленко

РЕШИЛА:

1. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования город Муравленко (далее – конкурсная комиссия).

2. Назначить членами конкурсной комиссии:

1) Газарова Алексея Алениковича, заместителя генерального директора по организационным вопросам филиала «Муравленковскнефть» ОАО «Газпромнефть-Ноябрьскнефтегаз», Главу города Муравленко;

2) Романца Виктора Викторовича, начальника центральной инженерно-технологической службы филиала «Муравленковскнефть» ОАО «Газпромнефть-Ноябрьскнефтегаз», депутата городской Думы V созыва;

3) Миннибаева Валерия Нурфатовича, начальника управления социального обеспечения филиала «Муравленковскнефть» ОАО «Газпромнефть-Ноябрьскнефтегаз», депутата городской Думы V созыва;

4) Линденгольца Александра Юрьевича, директора ГОУ среднего профессионального образования ЯНАО «Муравленковский многопрофильный колледж», депутата городской Думы V созыва;

5) Сосну Станислава Юрьевича, генерального директора ООО «Борец-Муравленко», депутата городской Думы V созыва;

6) Бондаренко Инну Владимировну, главного специалиста аппарата городской Думы.

3. Провести первое заседание конкурсной комиссии 21.10.2010 года в 16 ч. 00 м. по адресу: г. Муравленко, ул. Ленина, д. 80, 4 этаж, кабинет № 410.

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава города Муравленко А.А. ГАЗАРОВ
18 октября 2010 г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА МУРАВЛЕНКО (I очередное заседание V созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

от 18 октября 2010 года № 4

О структуре администрации города Муравленко

Заслушав и обсудив представленную информацию о совершенствовании структуры администрации города, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, на основании статей 25, 33 Устава муниципального образования город Муравленко городская Дума города Муравленко

РЕШИЛА:

1. Утвердить структуру администрации города Муравленко согласно приложению.

2. Решения городской Думы город Муравленко от 11.12.2009г. № 711 «О структуре администрации города Муравленко», от 10.02.2010 года № 736 «О внесении изменений в решение городской Думы от 11.12.2009г. № 711 «О структуре администрации города Муравленко» признать утратившими силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава города Муравленко А.А. ГАЗАРОВ
18 октября 2010 г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА МУРАВЛЕНКО (I очередное заседание V созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

от 18 октября 2010 года № 7

О ликвидации Избирательной комиссии муниципального образования город Муравленко

На основании и во исполнение Закона ЯНАО 01.07.2010г. № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе», постановления Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 02.08.2010г. № 106/626 «О плане организационных мероприятий по формированию территориальных избирательных комиссий в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьями 61-63 Гражданского кодекса Российской Федерации, ФЗ от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом муниципального образования город Муравленко, и в связи с окончанием срока полномочий избирательной комиссии муниципального образования город Муравленко городская Дума города Муравленко

РЕШИЛА:

1. Ликвидировать Избирательную комиссию муниципального образования город Муравленко (далее – Избирательную комиссию) как юридическое лицо.

2. Сформировать ликвидационную комиссию и утвердить ее состав согласно приложению.

3. Ликвидационной комиссии:

1) разработать и утвердить план мероприятий по ликвидации Избирательной комиссии;

2) уведомить ИФНС России по г. Муравленко Ямало-Ненецкого автономного округа, региональное отделение Фонда социального страхования РФ по ЯНАО в г. Муравленко о ликвидации Избирательной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего решения;

3) опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами;

4) письменно уведомить кредиторов о ликвидации;

5) по истечении двух месяцев после опубликования решения о ликвидации составить промежуточный ликвидационный баланс и представить его на утверждение городской Думе;

6) уведомить налоговую инспекцию об утверждении промежуточного ликвидационного баланса;

7) произвести расчеты с кредиторами начиная со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым произвести по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса;

8) после завершения расчетов с кредиторами составить ликвидационный баланс и представить его на утверждение городской Думе;

9) произвести мероприятия по снятию Избирательной комиссии с налогового учета, с учета в Пенсионном фонде РФ, Фонде социально страхования РФ, Фонде обязательного медицинского страхования РФ;

10) после утверждения ликвидационного баланса произвести регистрацию ликвидации Избирательной комиссии в Едином государственном реестре юридических лиц.

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

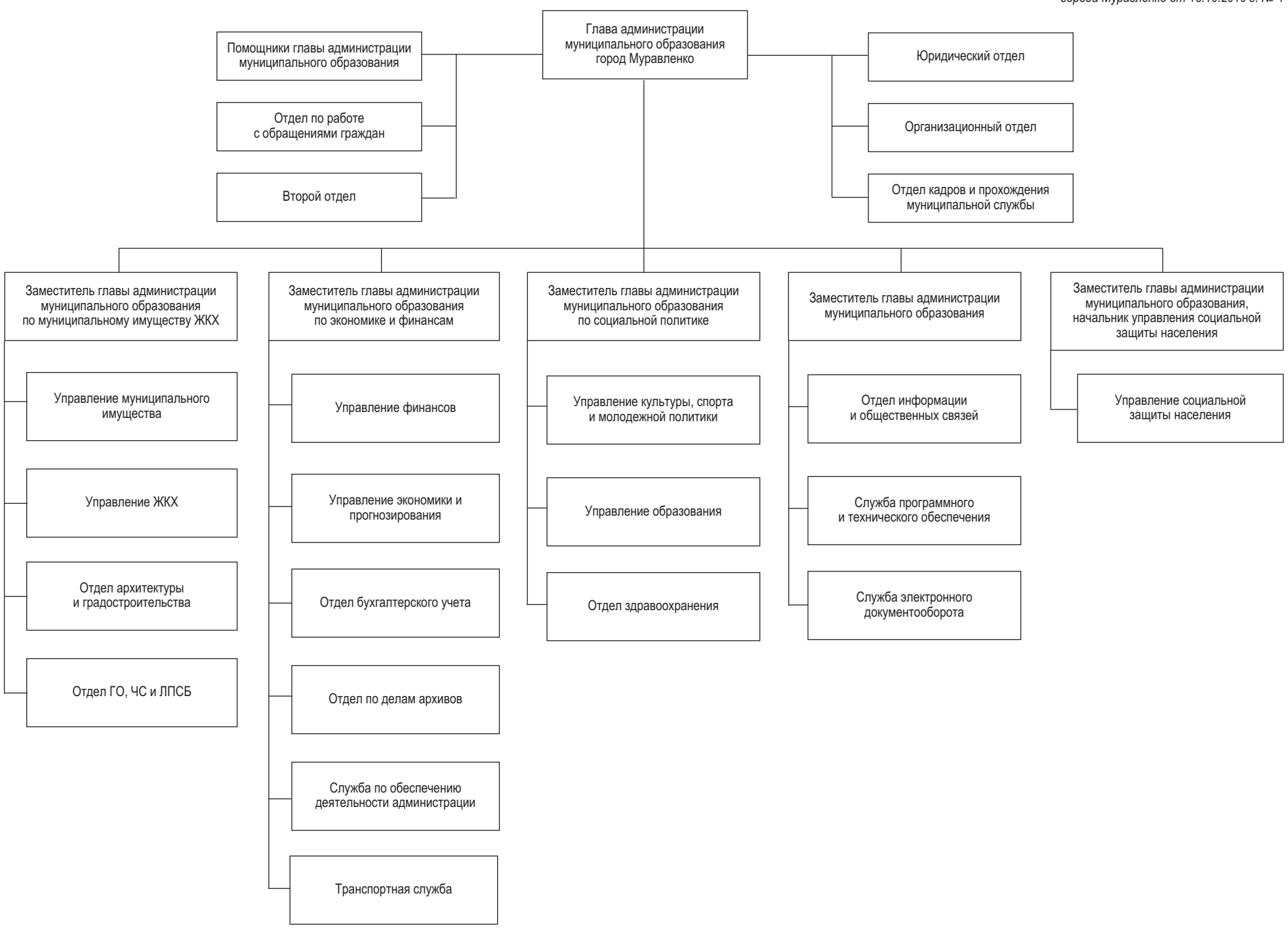
5. Настоящее решение вступает в силу со дня вступления в силу решения городской Думы от 18.10.2010г. № 3 «О внесении изменений в Устав муниципального образования город Муравленко».

Глава города Муравленко А.А. ГАЗАРОВ
18 октября 2010 г.

Приложение
к решению городской Думы
города Муравленко
от 18.10.2010 г. № 7

Состав ликвидационной комиссии

Юсупов Ф. Х.	- председатель комиссии (ликвидатор), председатель Избирательной комиссии муниципального образования город Муравленко
Русакова Н. В.	- секретарь комиссии, секретарь Избирательной комиссии муниципального образования город Муравленко
Члены комиссии:	
Вахитова А. В.	- главный бухгалтер Избирательной комиссии муниципального образования город Муравленко
Белев М. А.	- начальник отдела муниципальной собственности управления муниципального имущества администрации города
Погорелова Е. Ю.	- главный специалист аппарата городской Думы города Муравленко

Структура администрации города Муравленко

Утверждена решением городской Думы
города Муравленко от 18.10.2010 г. № 4