

СЕВЕРОМОРСКИЕ ВЕСТИ

13 октября 2017 г.

№ 41

s-vesti.ru



Издается
с 1972 года.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

2 НЕФОРМАЛЬНЫЙ
РАЗГОВОР С ГЛАВОЙ

10 ПОБЕДЫ НАШИХ
КУЛЬТУРИСТОВ

11 СЕВЕРОМОРСКИЕ
ДЕРЕВЬЯ



Участники фотоконкурса «История любви» Руслан и Ирина Утюшевы, Антон и Екатерина Курило, Ольга и Александр Макаровы, Александр и Наталия Рябковы.

Завершился редакционный фотоконкурс «История любви», принять участие в нем могли пары, у которых все только начинается, и те, чьи чувства проверены временем. Спасибо всем североморцам: и самим участникам конкурса, и тем, кто голосовал и переживал за своих фаворитов.

Всего с 16 июня по 10 октября 73 любящие пары поделились с нами своими счастливыми фотомоментами. Скажем честно, мы не ожидали такого количества

участников, особенно под конец конкурса, но не растерялись - и в трех последних номерах газеты по целой странице было отдано под романтические фотокадры. Большинство участников присылали свадебные снимки, на которых они запечатлены молодоженами и 10-20-30-40 лет спустя. Другие отправили фото из путешествий, повседневной жизни, а некоторые подошли креативно - выставили це-

лые композиции. Но все фотографии объединяет одно большое чувство - любовь. Сразу ясно, что Североморск полон счастливых, влюбленных, улыбающихся людей. Многие из наших читателей рассмотрели среди участников своих друзей, соседей, сослуживцев, и, в результате, одни голосовали за удачный кадр, другие - за крепкую семью, с которой знакомы не один десяток лет.

Определить две пары по-

бедителей показалось недостаточным, согласились с нами и спонсоры конкурса. В итоге в этом номере газеты на стр.43 вы найдете фото супругов, набравших 555 виртуальных голосов в нашей группе в соцсети «ВКонтакте» и победивших в номинации «Приз зрительских симпатий»; обладателей специального приза от спонсора фотоконкурса и абсолютных победителей «Истории любви» по версии

наших читателей, голосовавших, используя купоны в газете. Интервью с победителями, пронесшими свои чувства через 46 лет, читайте в следующем номере.

Конкурс завершен, да здравствует конкурс! В следующем номере «СВ» знакомьтесь с условиями нового фотоконкурса «Свадьба в декабре». Победителей ждут потрясающие призы от наших партнеров!

Наталья СТОЛЯРОВА.

Романтика по-североморски

Неформальный разговор

О новом главе ЗАТО Североморск Владимире Евменькове многие знают лишь общедоступные биографические факты: 45 лет, родился и вырос в г. Заполярном, в 1994г. окончил исторический факультет Петрозаводского университета, поступил на службу в североморский ОВД, сначала работал инспектором по делам несовершеннолетних, затем прошел все должности в уголовном розыске – от оперуполномоченного до начальника. Дольше всего был руководителем криминальной милиции – с 2003 по 2010гг. Следующие два года управлял местным отделом полиции. В мае 2012-го ушел на повышение и четыре года возглавлял УВД по г. Мурманску. С августа 2016 по 2017г. – начальник Управления по контролю за оборотом наркотиков Мурманской области. С 29 сентября – глава ЗАТО Североморск. Женат, двое детей.

Признаться, нам и самим было интересно поближе познакомиться с новым главой. Владимир Васильевич не отказался от беседы «без галстука» и ответил на все вопросы максимально откровенно.

- Владимир Васильевич, как получилось, что после окончания исторического факультета Вы пошли работать не по профессии, а в милицию?

- В то время была иная система. Это сейчас строго поставлено, что в полицию пойдет человек с высшим юридическим образованием, желательнее окончивший специализированное учебное заведение. А тогда на выпускных экзаменах Петрозаводского университета в государственной комиссии всегда сидели представители КГБ и МВД. С моего курса многие ушли в силовые структуры, это была наработанная практика. Когда я шел туда учиться, была статистика, что до 30% выпускников уходят в силовки.

Могу сказать, что исторический факультет Петрозаводского университета когда-то оканчивал Нургалиев – до недавнего времени министр внутренних дел, секретарь Совета безопасности Патрушев... Просто тогда были другие жизненные реалии.

Но на исторический факультет я поступал по зову сердца.

- А почему приехали работать в Североморск?

- Я думал, что после учебы вернуться в Заполярный, но там меня не взяли на работу в милицию – места не было. Были вынуждены с женой поехать в Североморск.

- Ваше последующее образование было вызвано служебной необходимостью?

- Я пошел получать второе образование раньше, чем изменилось законодательство. Понял, что для работы не хватает юридической базы. В 2005 году поступил в филиал Санкт-Петербургского университета МВД, в 2008-м окончил. А строгое указание о наличии юридического образования для сотрудников, претендующих на замещение руководящих должностей в системе МВД, законодательно было принято в 2011 году.

Позже, в 2013-м, поступил в Академию МВД России, курс был достаточно непросто

тым – 4-5 человек на место. Это вуз высшего порядка, где готовят государственных управленцев, учебное заведение с очень интересной историей. В 2015 году окончил его с отличием.

- Судя по Вашей любви к истории, наверняка историческая литература у Вас в приоритете.

- Сейчас – никакая не в приоритете. Я очень рано начал читать, читал много, зрение безнадежно испортил, но сейчас чтение полностью заменили документы. Поэтому врать, что много читаю, не буду. Жалею, на самом деле, думаю, может, на пенсии догону...

По сути, в плане литературы я «всеядный», читаю то, что интересно. Был период, перечитал всего Пикюла, что-то и не по одному разу, в студенчестве зачитывался Булгаковым, нравился южноафриканский писатель Шарп – у него такой солоноватый острый юмор. Но сейчас общий бич – интернет.

- Узнаете в интернете новости?

- О событиях в мире и в стране – пожалуй, да. Хотя интернет для меня – это не источник, а скорее, сама суть информации. Про работу, место, где живу, предпочитаю узнавать из общения с людьми.

- Как отвлекаетесь от работы? Есть любимое занятие?

- Да, спортивное «боление». Лучшее времяпровождение и отдых для меня, что той голова отключилась, – это спортивные трансляции или нахождение на стадионе. Болею за командные игры – футбол, хоккей... Иногда можно даже теннис посмотреть. Даже женский (смеется). Очень удручает, что за неделю не появилось возможности не то что съездить в спортзал, а даже посмотреть в его сторону.

- А любимый питомец у Вашей семьи имеется?

- Я был категорически против любых питомцев дома, считал, что это лишняя обязанность, которая еще непонятно как между членами семьи распределится. Долго сопротивлялся, но в 2011 году меня поставили перед фактом: сыну крестная подарила кошку. Оказалось, ничего страшного в этом нет – живет и живет. Она, конечно, всеобщая любимица, с домашними добрая. Правда, с гостями дикая и злая – такая «служебная».

- Традиционный вопрос – про семейные традиции.



- Традициями мы не обросли. Конечно, приятно, когда семья вместе собирается пообедать, но у нас это происходит редко. Был период, когда мне еще был разрешен выезд за границу, очень удачные семейные поездки получались, а сейчас даже в отпуск все вместе выехать не можем. Есть желание быть вместе – и любая возможность для этого используется, но какой-то заведенной традиции нет. Наверное, с внуками их заведем.

- Но, может быть, Вы готовите?

- Да! Очень долго я вообще не готовил и не стремился к этому. Но как-то пошел в гости к одному знакомому, он приготовил макароны с морепродуктами, пригласил за стол. А я очень люблю и макароны, и морепродукты, но никогда не думал, что эти вещи можно совместить. Взял рецепт, чуть не пол-выходного стоял у плиты и приготовил это блюдо, оно такое вкусное получилось. Так и начал потихоньку – одно, второе. Где-то что-то увижу, приготовлю, и, хочу сказать, неплохо получается. Могу плов, красную рыбу приготовить, пюре даже вкуснее, чем у жены, получается, это уже всеми детьми признано. Единственное, к первым блюдам пока еще не приступил.

- Дома и на работе Вы любите уют, окружаете себя любимыми вещами или предпочитаете аскетизм?

- Никогда я спартанцем не был и аскетизмом не страдал. Считаю, там, где ты проводишь больше времени (а больше времени я всегда провожу на работе), должно быть как минимум комфортно. Самоотверженность должна хоть чем-то компенсироваться. Люблю, когда хорошая машина, если много едешь, когда удобное кресло в кабинете, чтобы мебель глаз радовала. И дома уют люблю – чтобы был ремонт хороший сделан. Это однозначно. Не буду никогда говорить, что картонный стол и деревянная табуретка – это все, что мне надо для работы. А вот семейные фотографии... Когда-то начал ставить на стол, но как-то заболела у меня душа: люди приходят не всегда с лучшим настроением, поэтому не приверженец я того, чтобы фотографии семьи стояли на рабочем месте.

Вот цветы – это мое. Они кажутся со мной уже семь лет. В 2010 году, когда меня только на-

значили в Североморске начальником, захотелось, чтобы были цветы в кабинете. Через два года они переехали в Мурманск, стояли в ГУВД, в наркоконтроле, и вот в прошлую субботу их торжественно перевезли сюда. Так что из личного в кабинете пока только цветы. Ну и ручки.

- Коллектив на прежнем месте работы был большей частью мужской, здесь преобладает женская составляющая. Это ощущается?

- Для меня нет. Вы же понимаете, что я каждый день с каждым сотрудником администрации не общаюсь. А в руководстве уже не так преобладают женщины, как в общем составе администрации. Да и на прошлой работе женщин тоже было немало: кадровики, штабные, тыловские. Сегодня (в понедельник – прим. ред.) была первая расширенная оперативка, мне показалось, женщин было не больше, чем мужчин. Хотя в общем составе женщин, конечно, больше.

- А с кем Вам комфортнее работать?

- Смотря на что разделить. Поставить задачу и потребовать ее безусловного оперативного исполнения легче перед мужчиной. С другой стороны, более тщательное, продуманное, взвешенное исполнение всегда за женщиной. К примеру, полицейскую аналитику женщины делали лучше, чем мужчины, причем даже касающуюся прогнозов развития криминальной ситуации – казалось бы, чисто мужское дело. Каждый хорош в той или иной степени – и нужно каждому найти применение, тогда человек оправдывает все твои ожидания.

- Насколько Вы публичный человек и привычны к повышенному вниманию, постоянная необходимости выступать на публике? Как Вам это дается?

- Да, наверное, как и всем. Сказать, что испытываешь восторг от постоянного к тебе внимания – это вряд ли. Но, с другой стороны, понимаешь же, что должность обязывает. Я этого не боюсь и отдаю себе отчет, что заниматься этим не то что придется, а просто будешь. Поэтому воспринимаю как неотъемлемую часть работы. Насколько оправдаю ожидания тех, кто на меня смотрит, не могу гарантировать. Но то, что никогда не бежал и не стеснялся общаться – это совершенно точно. Не ска-

жу, что огромная, но определенная школа за плечами есть.

- Такое разряжающее даже нервную рабочую обстановку качество, как чувство юмора, Вам присуще? Любите хорошую шутку?

- Да, люблю и использую. Если пообщаешься – поймете. Шутка в любом случае полезна и нужна, даже если надо кого-то подхлестнуть, иногда лучше использовать пусть острую, но шутку, чем самые правильные, но строгие слова.

- А если провинившийся сотрудник в ответ удачно пошутит, оцените?

- Оценю, конечно... но я не помню, чтобы кто-то пытался мою критику перевести в шутку – это точно могу сказать (ироничная улыбка).

- А вообще, какие качества цените в подчиненных, да и просто в людях?

- Если говорить о подчиненных – конечно ответственность. Но в последнее время очень недостает умения сделать больше, чем от тебя ожидают. Тебе поручили работу – и ты ее сделал, ровно так, как поручили. Нет желания чуть-чуть раздвинуть рамки, инициативу проявить. Не очень люблю модные слова, но слово «креатив» у нас как-то прижилось. Так вот, порой не хватает в хорошем смысле служебного креатива. Ценю независимость мысли у сотрудников при исполнении задач.

А в людях, особенно в последнее время, стал ценить порядочность и нежелание делать подлости, надежность.

- Владимир Васильевич, на службе у Вас было довольно быстрый карьерный рост, который мог бы продолжиться. Но Вы решили выдвинуть свою кандидатуру на пост главы ЗАТО...

- Решение, которое было принято в 2017 году, не было спонтанным. Сейчас, наверное, уже можно об этом говорить: на должность первого зама Виталий Иванович Волошин меня пригласил еще в 2011 году. И после того, как он принял решение, что уйдет, но еще не объявил об этом официально, Александр Павлович Абрамов спрашивал меня о том, не готов ли я прийти. Но такие решения не принимались, потому что это было, условно говоря, не вовремя. У меня были обязательства перед руководством УВД области, и я не мог ответить согласием, потому что надо было отработать определенное доверие. В 2015 году тоже шли разговоры, но тогда я шел на диплом с отличием в академии, и, если в тот момент ушел бы из органов, меня бы отчислили. Поэтому сказать, что в 2017 году было спонтанное, ничем не обусловленное решение, нельзя. Все это время я прикидывал: справлюсь – не справлюсь. Так что, в принципе, к этому шло. И потом, в плане кругозора работа в Мурманске мне много дала, появилось много людей, которые мое решение поддержали.

- Вы амбициозный человек?

- Тут, наверное, не амбиции. Потому что если бы в чистом виде побеждали амбиции, я бы остался на прежнем месте. Но я ушел в сторону и поменял деятельность.

НА КОНТРОЛЕ У ГЛАВЫ

Первый рейд нового главы

Это можно назвать новым вызовом, который появился и, раздумав, я решил его принять и доказать, что и здесь у меня получится.

- Ваша супруга, Наталья Сергеевна, была вынуждена уйти с должности руководителя ЗАГСа, чтобы Вы могли претендовать на должность главы. Решение было тяжелым?

- Это очень больной момент. Впервые мы говорили об этом в мае, а в июне уже встал вопрос: если поддерживаешь – иду, если не поддерживаешь – не иду. И когда началась подготовка документов, чтобы не было претензий с точки зрения юридической чистоты проводимого конкурса, стало ясно, что ей правильнее уволиться. Это был самый пиковый момент развития ситуации, и решение было принято семейное. До сих пор это не просто переживается нами обоими, надеюсь, никто из нас не пожалует о сделанных шагах.

- Что скажете о первых рабочих днях? Не жалеете, что взвалили на себя такую ответственность?

- Наверняка будет определенная усталость, психологическая, физическая, но то, что не будет отчаяния – сегодня я это верю.

На днях звонил Виталий Иванович, задавал тот же вопрос: нет ли по итогам первой недели сожаления? И я ему ответил, что первые ощущения, пожалуй, самые правильные: отчаяние не наступило. Переживать такие нагрузки, как удлинённый рабочий день, мне позволяет школа МВД, потому что там это было в порядке вещей. Работать допоздна мне не сложно.

Хотя эти дни были очень непростыми, пришлось принимать серьезные решения. Например, по замене трубы отопления на ул. Сгибнева. Пришлось пойти на непопулярный шаг – отключить тепло и горячую воду в 66 домах, двух садиках и двух школах в верхней части города: на ул. Инженерной, Падорина, Чабаненко, Сизова. Но вопрос стоял так: либо мы прекращаем тепло-снабжение и заменяем трубу, которая находится в ужасном состоянии, либо закапываем ее обратно, но тогда зимой она может рвануть при минус тридцати. И чем тогда обойдется, я не знаю. Поэтому в пятницу до позднего вечера у нас тут шли дебаты, как поступить. В итоге, исходя из погодных условий, приняли решение менять сейчас, пока труба готова, пока не минус, пока нагнана строительная техника – четыре крана и четыре сварочные бригады работали ночью с воскресенья на понедельник. Но, как бы то ни было, мне интересно искать решения и брать ответственность.

- В этом смысле Вы азартный человек?

- Очень. Сам процесс поиска решения мне интересен. В первый же выезд в Североморск-3 столкнулся с проблемой с мостом. За неделю уже три раза собирались, ищем выход.

Все это сложно, понятно, что не все знаешь, но для того и есть команда, чтобы было на кого опереться. Команда работает, люди знающие, грамотные, поэтому, думаю, все получится.

- Спасибо за беседу!

Елена ЗАХАРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Глава ЗАТО г. Североморск Владимир Евменьков совершил объезд городских объектов, на которых в настоящее время проводятся строительно-ремонтные работы.

Мониторинг начался с городского парка, где производится укладка плитки. Долгое время шел поиск хорошего, всепогодного материала. Подрядчик СК «Прогресс» сейчас идет в графике, срок окончания работ 31 октября. На объекте обычно работают 6 человек. Поскольку 19 октября ожидается снег и заморозки, главу заинтересовал вопрос, удастся ли полностью уложить плитку до этой даты. Подрядчик пообещал, что через неделю все будет готово. Также планируется заключить дополнительное соглашение по замене нескольких десятков отколотых плит на входе в парк. Ожидается также установка в парке малых архитектурных форм.

- По укладке плитки нужно организовать ежедневный мониторинг, - дал распоряжение Владимир Евменьков своим подчиненным.

Другой социально значимый объект – городской архив, который должен переехать в просторное, в разы превышающее размерами старое, здание на ул. С.Ковалева, где продолжается капитальный ремонт. На объекте есть определенное отставание, вызванное тем, что еще на начальном этапе возникли сложности с проектом, который не соответствовал современным требованиям. Здесь пришлось полностью обрабатывать стены, проводить электромонтажные работы, налаживать отопление. В настоящее время подходит к концу внутренняя отделка, оформляется входная группа, устанавливаются перила.

- Через 10 дней можно будет перерезать ленточку, - заверил директор ООО «Теплотех» Василий Костенюк.

Глава города дал поручение

готовиться к принятию объекта в период с 21 октября по 1 ноября, параллельно форсировать завоз мебели, изготовление и монтаж стеллажей, на что он дал еще один месяц. 1 декабря архив должен справить новоселье и начать перевозку документов. На будущий год будет произведено благоустройство территории.

У гимназии №1 проводятся работы по обеспечению безопасности детей. На перекрестке у магазина «ПАН» по ул. Полярной должны быть установлены два светофора, устранены две неровности. Эти работы выполняет ИП Погосян, и они близки к завершению. У самой гимназии должны быть установлены ограждения, бордюры, заделан провал, оформлена пешеходная зона. Глава ЗАТО дал месяц на решение всех вопросов и окончание работ.

Далее путь лежал на ул. Колышкина, где производилась вырубка зеленых насаждений в целях очистки линии электропередач. Вырубленные ветви так и остались лежать неубранными. Александр Савченко, председатель КРГХ, пообещал встретиться с заказчиком и подрядчиком и решить этот вопрос в ближайшем дне.

В конце рейда глава посетил пос. М.Сафоново, где в рамках реализации программы «Формирование комфортной городской среды» на месте бывшего футбольного поля производится устройство детской площадки и сцены для проведения массовых праздников. В настоящее время площадка полностью заасфальтирована. Представитель подрядчика ООО «Мегагаз Север» пообещал, что в течение 10 дней объект будет сдан, оборудование доставлено. По отдельному контракту по периметру в октябре будут установлены 6 опор освещения. К ожидаемому 6-7 ноября визиту губернатора все должно быть введено в эксплуатацию. Глава обратился к подрядчику с просьбой по окончании работ привести порядок на территории вокруг площадки.

Также говорилось о необходи-

Большое фото
s-vesti.ru



После ноябрьских каникул дети должны пойти в гимназию, не опасаясь машин.



В городском парке плитку намерены уложить до наступления морозов.

мости установки ограждения вокруг площадки и видеонаблюдения для безопасности объекта и его посетителей.

Владимир Евменьков прошел до дома №7 по ул. Панина, где у стоящего в низине дома всегда образуются большие лужи. Это придомовая территория, она находится в ведении управляющей компании.

- Засыпаем это место постоянно, выравниваем, - сказал заместитель директора ООО «СЖКХ» Василий Ересь. - Готовы

это сделать вновь хоть завтра, но мера будет временной.

Решено, что сейчас произведут подсыпку. В перспективе требуется провести работы по восстановлению ливневой канализации, укладке асфальтового покрытия и установке бордюров.

На этом первый рейд нового главы закончился, североморцы в ближайшее время могут ждать введения в строй нескольких важных объектов.

Игорь ГЛУЦКИЙ.
Фото автора.

«Снеговиков» предупредили

На минувшей неделе глава ЗАТО г. Североморск Владимир Евменьков провел ряд совещаний, посвященных стартующему зимнему сезону.

На одном из них градоначальник встретился с управляющими компаниями ЖКХ, работающими в ЗАТО и отвечающими за уборку снега на придомовых территориях. Владимир Васильевич выс-

лушал их отчеты о подготовке, узнал, какими материальными и человеческими ресурсами они обладают. На другом совещании он принял представителей компаний, планирующих участвовать в аукционных процедурах (первая из которых намечена на 15 октября) за право очищать городские улицы от снега. Они тоже, по мысли главы, еще до подачи заявки должны обладать определенными материальными-техническими возможностями.

Все организации получили

предупреждение, что в случае неисполнения ими принятых на себя обязательств они должны быть готовы к получению претензионных исков и выплате административных штрафов. Спрос будет жестким, поэтому им лучше сразу взвесить свои силы и, может быть, лучше отказаться, чем потом трудиться себе в убыток.

- Мы не должны повторять негативные уроки прошлой зимы и денег из бюджета просто так никому платить не будем. Все

рычаги воздействия на нерадивых исполнителей не только давно существуют, но и работают, надо просто их активной использовать, - подчеркнул глава ЗАТО в интервью местным СМИ.

По окончании конкурсных процедур Владимир Евменьков вновь встретится с будущими подрядчиками и поговорит о предстоящих работах еще более предметно. Всегда лучше действовать на опережение, чем догонять уходящий поезд.

Игорь ГЛУЦКИЙ.

ПРИЕМ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО

23.10.2017 - ЕВМЕНЬКОВ Владимир Васильевич - глава ЗАТО г. Североморск.

Запись на прием 17, 18 октября в каб. №30, тел.: 4-95-30.

Каждый понедельник ведут прием:

РАСПОПОВА Рауза Каримовна - председатель Комитета общественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск (по предварительной записи, справки по тел.: 4-77-40).

ШАРОВА Нина Сергеевна - начальник Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск (каб. №65, справки по тел.: 4-95-65).

Депутат ведет прием

19 октября проведет прием депутат Мурманской областной думы, руководитель региональной Общественной приемной партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Шадрин Юрий Анатольевич.

Место приема: Общественная приемная партии «Единая Россия» (ул. Сафонова, 13).

Время приема: с 18.00 до 19.00.

Предварительная запись по телефону: 4-93-26.

ПРОИСШЕСТВИЯ**Домовой
не виноват**

1 октября в полицию Североморска с заявлением о краже обратился гр-н К., 1993 г.р. По словам заявителя, у него из квартиры на ул. Гвардейской пропали наушники, военный билет и деньги в сумме более 2 500 рублей. В ходе оперативно-розыскных работ стражи порядка установили, что к преступлению причастна г-ка В., 1995 г.р. Девушка ранее не судима, к административной ответственности не привлекалась.

Модница-воровка

2 октября в полицию обратилась сотрудница магазина женской одежды ТЦ «Лев». Женщина сообщила, что из торговой точки похищен товар на сумму 3 100 рублей. В ходе проверки была задержана гр-ка Б., 1985 г.р. Выяснилось, что североморка примеряла в отделе несколько свитеров. Сказав, что ей ничего не подошло, женщина вернула одежду продавщице и ушла. Разбирая товар, сотрудница заметила, что двух свитеров не хватает. Подозреваемую задержали.

**В отпуск
не вовремя**

В Североморске неизвестные обчистили гараж гр-на М., 1983 г.р. Заявление о краже имущества в отдел полиции поступило 2 октября. Потерпевший пояснил, что месяц был в отъезде. Вернувшись, он обнаружил исчезновение морозильной камеры, четырех спиннингов и тепловой пушки. Кроме этого похитители покусались на набор камер внешнего наблюдения, который он хотел установить, но не успел, уехав в отпуск. Ущерб – 100 тыс. рублей. Возбуждено уголовное дело.

Онлайн-афера

О том, как кусаются цены на страховой полис ОСАГО, знает каждый автомобилист. Однако не стоит искать вариант, где купить его дешевле: экономия может дорого обойтись. Такой случай произошел с гр-ном К., 1974 г.р. Мужчина решил приобрести полис ОСАГО в интернете. Он нашел нужную страницу, заполнил форму заказа и с номера «900» ему на телефон пришел код подтверждения перевода денежных средств в сумме 8 тыс. рублей. По условию через 20 минут после оплаты на его электронную почту должен был прийти электронный полис. Мужчина ждал долго, но так и не дождался.

СМС-развод

Жертвой мошенников стал гр-н Ж., 1960 г.р. Североморцу поступил звонок, и голос в трубке сообщил, что он выиграл приз на сумму 80 тыс. рублей. Первой реакцией горожанина была радость и, ничего не подозревая, он сообщил данные своих двух банковских карт и трехзначный код с обратной стороны каждой из них. Только после того, как со счетов были списаны 6 тыс. рублей, понял, что попал в сети мошенников.

Кража на стройке

Из подсобки на строящемся объекте на ул.Верхней Окольной неизвестные злоумышленники украли инструменты. Из здания пропал сварочный аппарат, четыре электрических удлинителя по 50 метров, три комплекта кабелей для сварочных аппаратов по 50 м, перфоратор, циркулярная пила, углошлифовальные машинки и кабель 60 м. Стоимость похищенного устанавливается.

По данным полиции
Людмила РОМАНОВА.

Характер биркой не исправишь

Под председательством заместителя главы администрации ЗАТО Североморск Анатолия Рожковского 5 октября состоялось заседание межведомственной противоэпизоотической комиссии.

Доклад о защите территории ЗАТО от занесения заболеваний, общих для животных и человека, представила начальник Североморской городской ветеринарной станции по борьбе с болезнями животных Наталья Суворова. Согласно составленному графику ветврачи обследуют немногочисленные хозяйства, в которых содержатся свиньи, бараны, птицы. Животные, прибывшие в ЗАТО из других областей РФ или населенных пунктов Мурманской области, проходят ветеринарный осмотр, обязательную вакцинацию, выдерживаются на карантине.

Об опасности проникновения вирусов африканской чумы свиней и нодулярного дерматита крупного рогатого скота присутствующим рассказала заместитель начальника отдела Госветнадзора за обеспечением здоровья животных, за безопасностью продукции животного происхождения и лабораторного контроля Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Мурманской

При обнаружении бродячих и одичавших животных, трупов животных или при экстренной необходимости (нападения собаки на человека или животное, покусыв или агрессивного поведения животного) необходимо обращаться:

- МКУ «ГЦ ЖКХ ЗАТО г.Североморск» (8 815 37) 5 04 96 (для обращений в рабочее время);
- ММУП «ЦВСЖ» (8 8152)24 97 65, 8921-725-25-95 (круглосуточно для обращений в нерабочее время МКУ «ГЦ ЖКХ ЗАТО г.Североморск», только при экстренной необходимости).
- Единую диспетчерскую службу (8 815 37) 5-60-60.

Режим работы МКУ «ГЦ ЖКХ ЗАТО г.Североморск»: понедельник-пятница с 08.30 до 18.00 часов; обед с 13.00 до 14.30 часов.

области Елена Пархонина.

О проведенной работе по отлову безнадзорных животных отчитался представитель ГЦ ЖКХ. Оказание услуг по регулированию численности безнадзорных животных на территории ЗАТО Североморск осуществляется в рамках муниципального контракта, заключенного между ГЦ ЖКХ и Мурманским МУП «Центр временного содержания животных».

Заказ-наряд на отлов ежедневно формируется на основании заявок, письменных или телефонных обращений, поступивших от предприятий, организаций всех форм собственности, граждан, а также санитарно-эпидемиологической и ветеринарной служб. С 1 января по 4 октября текущего года в журнале учета было зафиксировано 206 заявок на отлов.

На сегодняшний день наблюдается положительная динамика снижения численности безнадзорных животных. Если за первое полугодие 2016 года произведен отлов 817 особей, то за аналогичный период 2017 года - 373.

Всего за период с 1 января по 31 сентября 2017 года отловлены 529 безнадзорных животных, подобрано 45 трупов животных, проведено умерщвление 393 особей, стерилизованы и возвращены на прежнее место обитания с идентификационной биркой 122 животных, возвращены владельцам по их заявлениям с соблюдением требований гражданского законодательства 7 животных.

На фоне положительной динамики появились новые трудности: в организацию стали поступать заявки на отлов животных с идентификационной биркой. Их немного, но они есть. Заявки принимаются и оформляются должным образом, но как втихоу и отлавливать таких животных - клинически здоровых и выпущенных в среду обитания? Этот вопрос был вынесен на обсуждение членов комиссии.

Тем более только 29 сентября от граждан поступило



К сожалению, не всегда человек и собака друзья.

заявление, что в п.Сафоново-1 по ул. Елькина, 19, обитает собака черного окраса с идентификационной меткой, проявляющая агрессию. Была проведена проверка: по указанному адресу выехала бригада представителей ММУП «ЦВСЖ» и ГЦ ЖКХ, но, когда специалисты попытались отловить животное, вмешались местные жители, недоумевая, почему это происходит. Мнения заявителей о поведении животного различаются, поэтому определить состояние здоровья собаки на месте не представлялось возможным, сделать это мог только ветеринарный специалист.

В итоге в комиссии было принято решение: выезжать на проверку каждой заявки, поступившей на отлов собак с бирками в связи с их агрессивным поведением, бригаде ММУП «ЦВСЖ» вместе с ветеринарным специалистом, ловцом, водителем и представителем ГЦ ЖКХ. При проверке опрашивать заявителей и местных жителей, чтобы сделать более объективный вывод о предполагаемом состоянии животного. В случае немотивированной агрессии животное отлавливается.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Детский межавтомобильный слалом

Программа заседания комиссии по безопасности дорожного движения, состоявшегося 6 октября, оказалась насыщенной - на повестке дня стояло 22 вопроса.

Поскольку дискуссия по многим из них оказалась довольно продолжительной, решение удалось принять только по 10-ти, а рассмотрение остальных перенесли на более поздний срок.

В каждом отдельном случае требовалось сперва выяснить, насколько обосновано выдвинутое предложение, понять, кому принадлежит тот или иной участок земли, наконец, определиться, за чей счет будет установлен дорожный знак, ограждение и т.п. Заседание возглавил заместитель главы администрации ЗАТО г.Североморск Анатолий Рожковский, в комиссию вошли сотрудники горадминистрации, автодорожных организаций, ГИБДД, МЧС, ГЦ ЖКХ.

Представители бизнеса предложили перенести автобусную остановку «Автобаза» (с пешеходным переходом) на 200 метров в сторону Мурманска, где расположены магазины, автостоянка, учреждения. Руководствоваться ли в этом вопросе мнением предпринимателей, комиссия решит, сделав опрос жителей данного района. По инициативе «Мурманс-

кавтодора» решено ликвидировать нерегулируемый пешеходный переход, расположенный в районе 10 километра Мурманского шоссе, в связи с его неостровностью (отсутствием островки, жилой застройки, ликвидацией учреждений).

По просьбе Спецуправления ФПС №48 МЧС России перед воротами в депо пожарной части №6 (ул.Пионерская, 3) будут установлены дорожные знаки «Стоянка запрещена» и «Работает эвакуатор» в связи с тем, что жители близлежащих домов, посетители бани и автомашины постоянно ставят здесь свои авто, мешая выезду и въезду спецтехники.

Особенно комиссию беспокоит ситуация вокруг учреждений образования и культуры, где порой, в буквальном смысле слова, из-за машин ни пройти, ни проехать. Дети и их родители вынуждены лавировать между авто, упражняясь в новой дисциплине - «детском межавтомобильном слаломе». Было два обращения с похожей географией. Речь шла о Североморской детской библиотеке (ул.Фл.Строителей, 5) и детском саде №30 (ул.Фл.Строителей, 7а). И там, и там предлагалось поставить знаки «Стоянка запрещена» и «Работает эвакуатор».

Комиссия приняла решение установить у подъезда к детскому саду знак «Дети», а с его обратной входа — знаки «Стоянка запрещена» и «Пешеходная зона», а также поставить ограждение. Фуры, разгружающиеся в «Патерочке» (ул.Комсо-

льская, 2) и проезжающие мимо, теперь здесь не пройдут. С библиотекой сложнее: поскольку речь в данном случае идет о придомовой территории, то решение могут принять лишь собственники жилья, для чего требуется проведение собрания. Сейчас благоприятная ситуация в плане изыскания средств на установку знаков: их можно получить по муниципальной программе «Обеспечение комфортной городской среды».

По вопросу подготовки дорожных организаций к зимнему сезону было рекомендовано ГЦ ЖКХ своевременно заключать контракты на уборку дорог с подрядчиками так, чтобы не возникло «окон», периодов безвременья, когда за дороги никто в городе не отвечает. Центр в свою очередь предложил разработать новый проект организации дорожного движения. Сейчас в нескольких местах города нарушены требования госстандартов, где-то на дорогах неправильно нанесена разметка, у некоторых образовательных учреждений нет дорожных знаков, пешеходных переходов, разметки. На разработку проекта нужны средства, комиссия, поддержав предложение, направила его в КРГХ.

Для рассмотрения оставшихся вопросов комиссия соберется в следующую пятницу, 20 октября.

Игорь ГЛУЦКИЙ.
Фото на s-vesti.ru.

Пошел за ягодами — нашел самолет

Есть председатель

В Долине Славы прошла траурно-торжественная церемония захоронения останков защитников советского Заполярья, обнаруженных поисковыми отрядами минувшим летом. В мероприятии участвовали командование и военнослужащие Северного флота, юнармейцы и жители Мурманской области.

Останки 84 человек не удалось идентифицировать, и они были похоронены в братской могиле. Трех защитников Заполярья опознали по личным вещам. Среди них участник Петсамо-Киркенесской наступательной операции летчик разведывательного авиаполка Военно-воздушных сил Северного флота младший лейтенант Петр Иванович Овчинников, 1923 г.р., числившийся пропавшим без вести с конца 1944 года. Также удалось опознать красноармейцев Ивана Кирилловича Петухова, 1922 г.р., и Федора Дмитриевича Безумова, 1902 г.р.

Поучаствовали в акции и представители поискового отряда «Ваенга» под руководством Эдуарда Миронова, начальника отдела молодежи, физической культуры и спорта администрации ЗАТО Се-

вероморск. К ним присоединились участники молодежной общественной организации «Волонтеры Победы» и представители автоклуба «Североморск». На территории мемориального комплекса делегация возложила цветы к могилам захороненных воинов и к памятнику «Скорбящая мать».

«Ваенга» занимается поиском самолетов времен Великой Отечественной войны в окрестностях Североморска и Щукозеро. Свою деятельность отряд начал летом 2016 года. За это время были обнаружены фрагменты пяти воздушных судов.

Представьте, вы вышли в лес за брусникой, но вместо ягод нашли обломки военного самолета. Такое случилось в 2016 году с руководителем поискового отряда Эдуардом Мироновым. В районе озера Нижнего Ваенгского он обнаружил фрагменты самолета ЯК-9.

— Проходил мимо и увидел несоответствие природных примет: на болоте была незатягивающаяся воронка, покрытая бензиновой пленкой, там же выглядывал небольшой кусок железа, — рассказывает Эдуард Анатольевич. — Подошел ближе, залез в воду и понял, что это винт самолета.

Эта находка впоследствии объединила североморских энтузиастов, и вокруг Эдуарда Анатольевича образовался костяк по-



Бойцов захоронили с почестями.

исковиков из 11 человек. После этого стали вестись разговоры об официальном оформлении поискового отряда, которое произошло весной нынешнего года.

В команде состоят люди разных возрастов и профессий, от 18 лет и старше. Есть материальная база: палатки, личный транспорт, металлоискатели. Сейчас у исследователей идет подготовка к полетному сезону 2018 года: члены команды изучают архивы ожесточенных боев в районе Долины Славы, Западной Лицы и урочища Чертов Перевал.

Самые активные поисковики — Ольга Харченко, Дмитрий Мышечков, Иван Богданов, Татьяна Маметова, Валерия Ткаченко, Сергей Мекка и Михаил Быков. Этим людям объединяет интерес к военной истории, понимание, что они занимаются важным и нужным делом.

Людмила РОМАНОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Кстати:

В 80-е годы поиском пропавших без вести экипажей самолетов, не вернувшихся с боевого задания на базу, занимался летчик, краевед и исследователь заполярной авиации Владлен Бондаренко. Именно Бондаренко в 70-е годы минувшего века положил начало коллекции самолетов Музея авиации в поселке Сафоново.

10 октября состоялось очередное заседание Совета депутатов ЗАТО Североморск.



Евгений Алексеев.

Восемь вопросов повестки дня были рассмотрены при участии народных избранников, главы ЗАТО Владимира Евменьева, председателя Мурманской областной думы Сергея Дубового, депутата Мурманской областной думы Юрия Шадрина, консультанта Управления по внутренней политике правительства Мурманской области Александра Смирнова. Присутствие чиновников столь высокого ранга объясняется рассмотрением вопроса об избрании председателя Совета депутатов ЗАТО Североморск.

По Уставу ЗАТО председатель совета избирается из состава депутатского корпуса путем открытого голосования большинством голосов. На пост председателя были выдвинуты две кандидатуры — Евгений Алексеев и Вячеслав Годунов. В поддержку кандидатуры Евгения Алексеева выступили Сергей Дубовый, Юрий Шадрин и несколько депутатов городского совета, в том числе Вячеслав Годунов.

— Все изменения, которые сегодня происходят в структурах власти закрытых муниципальных образований, наше ЗАТО переживает одним из первых в стране, и я приветствую поддержку областной власти в этот переходный момент, а также хотел бы, чтобы рядом со мной стоял опытный, мудрый человек, такой как Евгений Платонович Алексеев, — отметил глава ЗАТО Владимир Евменьев.

В итоге 19 депутатов проголосовали «за» Евгения Алексеева, один воздержался.

— Спасибо за доверие, — обратился к депутатам Евгений Алексеев, — свою работу планирую строить в тесном сотрудничестве с главой ЗАТО, с жителями Североморска, продолжу деятельность в Общественной приемной политической партии «Единая Россия». Депутатский корпус станет активней работать с городской проблематикой, так как депутаты войдут в число постоянных членов межведомственных комиссий при администрации, станут участниками рейдов на своих округах.

Глава ЗАТО пригласил народных избранников принять участие в семинаре 25 октября, посвященном программам «Инициативное бюджетирование» и

«Формирование комфортной городской среды» с тем, чтобы депутаты могли привлекать к участию в их реализации инициативных граждан своего округа, разъяснять юридические и финансовые тонкости программ.

Депутаты согласовали новый перечень должностей муниципальной службы в Совете депутатов и в администрации, а также денежное содержание муниципальных служащих. Как заверил докладчик по этому вопросу, и.о.начальника Управления правового обеспечения Андрей Федулов, дополнительных расходов бюджет ЗАТО в связи с этим не понесет. Изменения касаются только наименований, к примеру: должность заместителя главы администрации изменена на должность заместителя главы ЗАТО Североморск с сохранением размера оклада на прежнем уровне.

Решением Совета депутатов внесены изменения и в структуру администрации ЗАТО Североморск теперь выглядит следующим образом: глава ЗАТО, первый заместитель главы ЗАТО, советник главы ЗАТО, два помощника главы ЗАТО.

Также был согласован вопрос о назначении публичных слушаний по внесению изменений в Устав ЗАТО на 30 октября и заслушан доклад начальника Управления финансов администрации ЗАТО Североморск Надежды Ракишиной, касающийся бюджета муниципалитета на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

Решения Совета депутатов читайте на стр.30-42.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото автора.



Героев предали земле в годовщину Петсамо-Киркенесской операции.

ВОПРОС-ОТВЕТ

Хотим детскую площадку во дворе. Что делать?

В интернет-приемную муниципального образования поступило обращение от жительницы дома №1 по ул.Адм.Сизова с просьбой организовать детскую площадку на придомовой территории.

Так как подобные обращения поступают часто, глава ЗАТО поручил Комитету по развитию городского хозяйства администрации дать жителям подробные разъяснения.

Итак, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации собственникам помещений в многоквартир-

ном доме (МКД) принадлежит на праве общей долевой собственности общее имущество дома, в том числе и земельный участок, на котором он располагается, с элементами озеленения и благоустройства.

Решение об использовании земельного участка, в том числе введение ограничений пользования им, принимается на общем собрании собственников помещений МКД. Проголосовать «за» должны не менее двух третей собравшихся.

Поскольку установка детской площадки во дворе дома относится к использованию земельного участка, общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме вправе принять такое решение.

Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск обращает внимание на то, что для уточнения границ земельного участка многоквартирного жилого дома необходимо обращаться в Комитет имущественных отношений (ул.Сафонова, 18).

В настоящее время в рамках реализации общероссийского приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на 2016–2020 годы» собственники жилых помещений многоквартирного жилого дома могут подать заявку на участие в данной программе, которая направлена на благоустройство дворовых территорий (в том числе на установку детских и спортивных площадок, освещения).

Предложения о включении дворовой территории принимаются по 1 ноября Комитетом по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск по адресу: г.Североморск, ул.Ломоносова, дом 4, в рабочие дни: понедельник-пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.30. Телефон для справок: 8 (81537) 5-07-57.

Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений о включении дворовой территории в подпрограмму «Реализация приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории ЗАТО г.Североморск» на 2018-2022 годы» муниципальной программы «Обеспечение комфортной городской среды в ЗАТО г.Североморск» на 2016-2025 годы, отражены в Постановлении администрации ЗАТО г.Североморск №1279 от 28.08.2017г.

Данный нормативно-правовой акт размещен на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г.Североморск (<http://www.citysever.ru/>), баннер «Федеральный приоритетный проект «Формирование комфортной городской среды», также сайт органа местного самоуправления ЗАТО г.Североморск - администрация <http://www.citysever.ru/>), Раздел «Нормативно правовые акты».

Таких машин в России всего шесть

- Мне все здесь нравится, - заявила северноморская школьница Яна, пришедшая с подружками на выставку техники и пожарно-технического вооружения, посвященную юбилею создания Специальной пожарной охраны. - Особенно здорово то, что можно посмотреть устройство машин изнутри. Одним словом, я в восторге.

В воскресенье, 8 октября, на площади Сафонова спасатели развернули пять единиц тяжелой техники, а также представили специальное снаряжение. Пожарные при этом не просто показывали свою технику и рассказывали о ней, они предлагали каждому желающему залезть внутрь, посидеть, покрутить рычаги, сфотографироваться, короче, почувствовать себя на время спасателем. Особый ажиотаж среди многочисленной детворы вызвало катание с пожарным на квадроцикле - собралась немалая очередь. Со стороны вся эта картина напоминала своеобразный диснейленд со спасателями в роли аниматоров.

В числе представленных

публике автомобилей была автоцистерна, предназначенная для тушения больших и затяжных пожаров. Машина способна брать 10 тонн воды, а насос выдавать 150 литров в секунду.

- Это новинка, - пояснил начальник пожарно-спасательного гарнизона ЗАТО г. Североморск подполковник внутренней службы Александр Порфирьев. - Таких машин в России всего шесть штук, и одна из них - у нас.

Большой интерес вызвал автомобильный колесчатый подъемник, отличающийся выдвигающейся на 50 метров стрелой. С его помощью можно тушить и эвакуировать людей с высотных зданий, а также использовать для подачи

воздушно-механической пены и тушения резервуаров с нефтепродуктами.

Автомобиль связи и освещения оснащен дизель-генератором и выдвинутой мачтой. Во время пожаров компактность, как правило, обстачивается, с помощью машины можно осветить территорию вокруг пожара и организовать видеоконференцсвязь.

Автомобиль первой помощи отличается своей компактностью, удобен на улицах города, в местах, где не проедет тяжелая техника. Снегоходы и квадроциклы используются МЧС для проведения поисково-спасательных работ в труднодоступных районах.

- Мы живем на ул. Сафонова, почти напротив, - говорит североморец Юрий, военному пришло всей семьей и уже не в первый раз. Спасатели всегда стараются удивить чем-нибудь новеньким. Сегодня нам особенно понравилось катание на квадроцикле и выдвигающаяся вверх с пожарным вышка.

Также на площади можно было ознакомиться с образцами спасательного снаряжения. Здесь была представлена ранцевая установка для тушения возгораний, система проверки контрольно-дыхательных аппаратов.

- Современный дыхательный аппарат «Омега-1»



Очередь из детей, желающих прокатиться со спасателем на квадроцикле, тянулась по всей улице.

позволяет выводить пострадавших из зоны задымления, - рассказал старший мастер газодымозащитной службы Юрий Беленцов. - Срок его действия 44 минуты, за счет использования взамен железного композитного баллона его массу удалось снизить на 6 килограммов.

Здесь же расположился раритетный кислородный противогаз, его срок действия - 100 минут.

- Замечательное мероприятие, - говорит пришедший с пятилетним сыном военный пенсионер Сергей Черныш. - Впечатляет новая современная техника, видно, что МЧС всем

оснащено. Мне это близко, так как я сам работаю преподавателем, прекрасная учебно-материальная база. Как говорят сами спасатели, с помощью таких мероприятий они готовят среди ребятишек кадровый потенциал.

Игорь ГЛУЦКИЙ.
Фото автора.

Поздравляем!

За добросовестное исполнение служебного долга, личный вклад в развитие специальной пожарной охраны и в связи с празднованием 70-й годовщины со дня образования специальной пожарной охраны ФГКУ «Специальное управление ФПС №48 МЧС России» награждены сотрудники ФГКУ «Специальное управление ФПС №48 МЧС России»: **почетной грамотой главы ЗАТО город Североморск: Дмитрий Константинович Чубанов** - капитан внутренней службы начальник караула специальной пожарной-спасательной части №11; **благодарственным письмом главы ЗАТО город Североморск: Влади-**

мир Фанилович Мазитов - прапорщик внутренней службы помощник начальника караула специальной пожарной-спасательной части №11, **Наталья Александровна Фомина** - капитан внутренней службы старший инженер группы обеспечения специальной пожарной-спасательной части №4, **Сергей Александрович Видякин** - капитан внутренней службы начальник караула специальной пожарной-спасательной части №11, **Валентин Сергеевич Салфетников** - сержант внутренней службы старший инструктор по вождению пожарной машины, водитель специальной пожарной-спасательной части №11.



Пожарный показывал посетителям, как работает дыхательный аппарат.

Не будьте невидимками!

- Ты куда несешься! Не видишь, я иду?

- Совсем страх потерял? Не видишь, я еду!

Знакомая ситуация? Об извечном противостоянии пешеходов и водителей можно рассуждать долго. Понять суть это-

го конфликта сможет лишь пешеход, севший за руль. Такой человек понимает, что не стоит искушать судьбу в надежде проскочить на красный сигнал светофора. Чувства водителя тоже просты: сложно молниеносно остановиться, если перед тобой неожиданно выскакивает пешеход. Это и становится причиной недопонимания участников дорожного движения.

На минувших выходных в городе про-

шла ежегодная акция «Засветись! Стань заметнее на дороге». Ее организатором выступило общество автолюбителей «Zello Североморск ДПС» при содействии представителя Учебного центра и сотрудников Госавтоинспекции.

Собравшись у подземного перехода на улице Северная Застава, волонтеры северноморского Учебного центра раздавали горожанам светоотражающие ленты, которые позволяют водителям увидеть пешеходов на неосвещенных улицах.

- Скоро на широте нашего ЗАТО наступит полярная ночь, - сказала модератор сообщества автолюбителей в интернете Олеся Колтакова. - Пешеходов в темной одежде в темноте практически не видно, а значит, есть опасность наезда. Справиться с этой проблемой просто: достаточно прикрепить на одежду или рюкзак светоотражающие элементы. Они помогают водителю разглядеть человека на расстоянии 100 метров. Но аварии на дорогах говорят о том, что пешеходы не всегда понимают их значимость. Поэтому мы решили выйти в массы.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учебного центра Валентина Куликова отметила, что ленточки, которые раздают их воспитанники, по городу носят многие. Плюс это полезно для тех, кто только начал осваивать вождение.

Также учащиеся наносили с помощью специальной краски и трафарета предупреждающие надписи на асфальте у пеше-



А если ребенок в коляске, лучше взять его на руки.

ходных переходов. «Дорожником» с баллоном белой краски в руках побывал учащийся 10 класса 11-й школы Роман Кубрик.

- Думаю, такие акции очень даже полезны, - поделился он. - Вот, к примеру, мы нанесли сегодня надпись на асфальт «Внимание, возьми ребенка за руку!» специально для мамочек, которые беспечно переходят «зебру». Бывает, что ребенок срывается с места и попадает под колеса. Это заставит родителей лишний раз задуматься о безопасности детей.

Людмила РОМАНОВА.
Фото автора.



В Учебном центре обучение по специальности «водитель категории В» проходят ребята из разных школ Североморска.

Призыв в Заполярье

В осенний призыв из четырех субъектов России, находящихся в зоне ответственности Северного флота, будут призваны более 4000 человек. Из них 700 новобранцев отправит в войска Мурманская область.

В областном военкомате обсудили особенности нынешнего призыва. Как сообщил начальник организационно-мобилизационного управления Северного флота капитан 1 ранга Владимир Кондратов, большинство новобранцев направят служить в воинские части сухопутных и береговых войск, объединения ВВС и ПВО.

Достаточно много парней по-прежнему изъявляют желание служить на боевых кораблях. Однако в связи с возросшей интенсивностью и продолжительностью дальних походов, призывников могут распределить только на корабли, выполняющие задачи в ближней морской зоне.

- Подводные силы давно перешли на контрактный способ комплектования, а теперь и надводный флот приходит к этому, - сообщил капитан 1 ранга Владимир Кондратов. - Наши корабли ходят в море далеко и надолго, а новобранцы служат по призыву всего год. Сложно вписать в такой короткий период качественную подготовку матроса к своим обязанностям, глубокое изучение корабельной техники, а затем участие в дальних походах.

Но у дерзких романтиков, которые мечтают покорять морскую стихию, выход есть. Как пояснил начальник ОМУ, успешно освоивший свою специальность срочник может продолжить службу по контракту.

- Заключить контракт можно в своей части уже через полгода службы либо после увольнения в запас обратиться в пункт

отбора граждан на контракт, а их теперь в Мурманской области два: при областном сборном пункте в Мурманске и в Кандалакше, - отметил Владимир Кондратов. - Призывники с высшим или средним техническим образованием могут уже на призывной комиссии заявить о намерении сразу идти служить по контракту и заключить его на 2 года. При этом предпочтения новобранца по месту службы тоже стараются учитывать, главное, чтобы позволило состояние здоровья.

Примечательно, что в Заполярье около 10 процентов призывников сразу изъявляют желание заключить контракт. В любом случае будущих моряков сначала направляют на полгода в учебный центр Северодвинска для получения военно-учетной морской специальности и только после успешной сдачи экзаменов - на корабли.

Как сообщил военный комиссар Мурманской области капитан 1 ранга в отставке Владимир Соловей, в осенний призыв две трети северян останутся служить на Северном флоте - и это не случайно.

- Северный флот заинтересован в том, чтобы воинские части комплектовались людьми, выросшими в Заполярье, которые привыкли к нашим ветрам и холодам, - сказал Владимир Трофимович. - Естественно, что хорошо зарекомендовавшие себя военнослужащие по призыву смогут продолжить службу на контрактной основе в своей же части.

Особой популярностью среди призывников пользуются отдельная мотострелковая бригада в Печенге, соединение морской пехоты в Спутнике и арктическая отдельная мотострелковая бригада в Алакуртти. Что же касается службы на арктических островах, то дислоцирующиеся там воинские части комплектуются только военнослужащими по контракту. Исключение составляет лишь архипелаг Новая

Земля. Там в составе подразделений ПВО и авиационно-технической части имеются военнослужащие по призыву. Вот и нынешней осенью небольшое количество новобранцев, в основном из Архангельской области, будет направлено на Новую Землю.

- Сейчас состояние здоровья призывников достаточно хорошее: 75 процентов новобранцев по всем параметрам соответствуют годности к военной службе, - подчеркнул начальник ОМУ.

Одна пятая часть призывников из Мурманской области сможет расширить свои представления о необъятности России, отправившись служить в другие регионы страны. Уже скоро мурманчане пополнят нацгвардию в Воркуте, космодром в Плесецке, службу защиты гостайны в Краснодаре, а также воинские части Арзамаса и городов Ленобласти.

- В активную фазу призыва и период отправки в войска для оказания оперативной помощи наши офицеры ежедневно находятся на сборных пунктах и в консультативно-правовых центрах, куда с любыми вопросами могут обратиться призывники, - подчеркнул военный прокурор отдела надзора капитан юстиции Юрий Мишин. - В ходе 64 проведенных проверок выявлены 117 нарушений закона, правомочному командованию внесено 19 представлений, опротестовано 3 незаконных приказа. Также мы ведем работу по выявлению лиц, уклоняющихся от призыва.

Примечательно, что таких в Мурманской области всего 6 человек, большинство же мальчишек мечтают скорее стать защитниками Отечества. Впервые в Заполярье в этот призыв на службу в армию отправятся участники молодежного военно-патриотического движения «Юнармия».

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото на s-vesti.ru.

Поздравляем!

За большой личный вклад в производственную деятельность предприятия, многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником - Днем работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности агропромышленного комплекса - почетной грамотой главы ЗАТО город Североморск награждены работники ОАО «Молочный завод» г. Североморск: **Сергей Владимирович Федяшин** - главный механик, **Дмитрий Александрович Сметана** - инженер-энергетик, **Илья Николаевич Доденков** - грузчик, **Елена Яковлевна Иванова** - заместитель главного бухгалтера, **Ольга Викторовна Ходос** - заместитель начальника коммерческого отдела по маркетингу и продажам.

За большой личный вклад в производственную, финансовую деятельность предприятия, в высокие результаты по расширению ассортимента производимой продукции и повышению ее качества, а также в связи с профессиональным праздником - Днем работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности агропромышленного комплекса - благодарственным письмом главы ЗАТО город Североморск награждены работники ОАО «Молочный завод» г. Североморск: **Владлена Анатольевна Янголенко** - приемщик-сдатчик пищевой продукции 3 разряда, **Сергей Леонидович Осадченко** - рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, **Лилия Ивановна Ташкеева** - изготовитель творага 5 разряда, **Лада Вячеславовна Матулевич** - аппаратчик пастеризации 5 разряда, **Николай Павлович Васенин** - оператор расфасовочно-упаковочного аппарата 5 разряда.

Из подлодки — на минное поле

Как заделать пробоину на корабле, когда тебя хлещет забортная вода? Что делать, если в отсеке случился пожар? Как быть, когда твой товарищ не может справиться со стрессом?

А если ваш отряд попал в окружение, кругом дым, стрельба из автоматов, но задание надо выполнить?

Согласитесь, ситуации не рядовые. Выход из них искали специалисты психологической службы Северного флота на двухдневном учебно-методическом сборе.

Первый день в Гаджиево начался с анализа работы, закрепления теоретических навыков и мастер-классов. Начальник отдела по работе с личным составом СФ капитан 1 ранга Максим Ратников подвел итоги работы за год. Затем представители соединений защищали свои проекты по заданным темам и делились опытом психологического сопровождения и поддержки военнослужащих, развития у личного состава эмоционально-волевой устойчивости.

Экстрим начался во второй половине дня, когда психологи, большинство из которых составляли девушки, прибыли на учебно-тренировочный комплекс подводников и на практике узнали, как вести борьбу за живучесть корабля, если произошел пожар или затопило отсеки подводной лодки. В этот день экипаж атомного ракетного подводного крейсера стратегичес-

кого назначения «Новомосковск» вместе с командиром капитаном 1 ранга Анатолием Паули проводил тренировки.

Заместитель начальника УТК капитан-лейтенант Евгений Пехов рассказал участникам сбора, какой опасности подвергаются подводники, как проходит тренировка и для чего они нужны. Разделившись на две группы, одни психологи отправились смотреть тушение пожара в отсеке, а другие узнали, как остановить воду, поступающую через пробоину в прочный корпус.

Самые яркие эмоции пережили две девушки, которые вызвались спуститься в тренировочный отсек и вместе с экипажем бороться со стихией. Психолог дивизии ракетных кораблей Полина Дядина и ее коллега из полка беспилотной летательной авиации Елена Дорофеева в ярко-оранжевых спасательных костюмах подводников пытались помочь морякам заделать пробоину.

- Очень хотелось самим ощутить, что испытывает человек в такой экстремальной ситуации. В отсеке довольно тесно, темно, хлещет холодная вода. Уверена, полученный опыт поможет мне в работе, - прерывисто дыша, делилась впечатле-

ниями Полина Дядина.

- Раньше я бывала на подводной лодке, но сейчас впервые боролась за живучесть корабля. Мы увидели, как работают подводники, они настоящие профессионалы, каждое действие доведено до автоматизма, - дополнила Елена Дорофеева.

Следующий эпизод разыгрался в бухте Ягельной. Бойцам специального назначения предстояло обнаружить и захватить двух диверсантов, которые скрытно под водой проникли в базу, заминировали подводную лодку и собирались ее взорвать. Уже через несколько минут психологи наблюдали, как раздался взрывы и у самой кромки воды разыгрался бой. Непродолжительная перестрелка закончилась захватом диверсантов. Завершилась поездка в Гаджиево экскурсией на атомную подводную лодку.

На второй день сбора в Щукозеро на полигоне ОМИБ психологи сами стали главными действующими лицами. Из представителей разных соединений и частей сформировали три команды, которые друг за другом проходили военно-спортивную эстафету со сложными элементами психологической полосы препятствий, показывали интеллектуальные способности, умение найти выход в сложной ситуации, когда ты стал жертвой кораблекрушения и оказался на



Психологи Полина Дядина и Елена Дорофеева живут и работают в Североморске. Бороться за живучесть корабля в отсеке подводной лодки им довелось впервые.

необитаемом острове.

На старте девушки получили конверт с каверзным вопросом по специальности. Лист с правильным ответом находился на одном из этапов эстафеты, и его надо было найти. Сама же легенда полевого занятия такова: идут боевые действия, отряд оказался в окружении, а чтобы вырваться из него, надо преодолеть сложные препятствия, многие из которых были на пределе человеческих возможностей.

В дыму, под треск автоматных очередей, взрывы снарядов и вспышки огня участники отрядов в бронежилетах и касках бежали по автомобильным покрышкам, пролазили под ключей проволокой, штурмовали ров, металы гранаты, обезвреживали мины,

проходили по лабиринту, преодолевали разрушенную лестницу, минное поле, переход «Маятник».

Самый жуткий момент подстерегал участниц уже на финишной прямой. Пробравшись сквозь пролом в стене, которая имитировала разрушенное здание, девушки обнаружили двоих тяжело раненных военнослужащих. Молодые парни с окровавленными лицами и разорванными внутренними органами с надрывом в голосе стонали: «Помогите»... Зрелище, скажем прямо, не для слабонервных. И выглядело очень натурально - не сразу поймешь, что это внутренности животных, раздобытые инженерами в фермерском хозяйстве.

- Второй день испытаний по сложности, воздействию

на психику и накалу эмоций стал серьезным экзаменом для психологов, - сказал заместитель начальника Центра психологической работы Северного флота майор Сергей Файзулин. - Этапы эстафеты придумала начальник группы центра лейтенант Юлия Волошина и воплотила их в жизнь вместе с командиром батальона майором Александром Поповым. Условия получились действительно приближенные к боевым. Хорошо, что наши специалисты с заданиями справились, прочувствовали все на себе. Теперь им будет легче оказывать психологическое сопровождение всех мероприятий боевой и оперативной подготовки. В этот раз победила группа со специалистами центра МТО, 45 армии ВВС и ПВО и центра связи.

Прежде чем предлагать пройти эстафету психологам, Юлия Волошина опробовала ее на себе. Как она объяснила, испытания были направлены на развитие командного духа, психологической устойчивости и выносливости. Без поддержки, доверия и взаимопонимания им бы не справиться. К тому же это была проверка и на умение оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим, сохранения самообладания и выдержку. Вот такой квест на природе стал проверкой профессиональной пригодности.

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото автора.

А помнят ли меня ушедшие вперед?

В прошедшее воскресенье у мемориальной доски на доме №9 по ул.Сгибнева, где базируется редакция флотского издания «На страже Заполярья», прошла очередная, уже десятая по счету, Вахта Памяти, посвященная работавшему здесь поэту и журналисту Владимиру Панюшкину. В этот день ему могло бы исполниться 75 лет.

У памятной плиты собрались люди, знавшие его, журналисты флотской газеты, сотрудники Центральной городской библиотеки, кадеты, юнармейцы. Бывшие коллеги рассказали об интересной судьбе Владимира Владимировича. В.Панюшкин родился в 1942 году близ г.Баку. Мечтая служить на флоте, поступил в Бакинское общеобразовательное командное училище, но по состоянию здоровья был вынужден его оставить. Работал матросом и мотористом на Каспии, переводил с азербайджанского на русский, поступил на истфак Азербайджанского государственного университета. В 22 года Владимир принял участие в литературном конкурсе и, показав отличный результат, поступил заочно в Литературный институт им.Горького.

В 1970 году в возрасте 28 лет

он приезжает на Север и устраивается работать журналистом в редакцию газеты Северного флота «На страже Заполярья». Здесь увидели свет более 800 его публикаций. Из-под авторского пера вышли поэтические сборники «Доброта», «Улица Корабельная», «На флаг и гюйс!..». Владимир Панюшкин полюбил Североморск всей душой и отразил это в своих произведениях. Он возглавил возрожденное литературное флотское объединение «Полярное сияние».

- В 1997 году, - рассказал поэт и журналист флотской газеты Вячеслав Черкасов, - он пригласил в объединение не только военных авторов, но и гражданских. А собрав вокруг себя людей, заставил их поверить в свои силы.



О Владимире Панюшкине рассказывает его бывший коллега Вячеслав Черкасов.

Вячеслав Черкасов, ныне возглавляющий ЛИТО, призвал всех начинающих писать авторов приносить свои сочинения для публикации. Ведь эта Вахта Памяти адресована, прежде всего, моло-

дежи. Это попытка подтолкнуть их прикоснуться к наследию автора и попробовать свои собственные силы.

Владимир Панюшкин многим помогал практически: был авто-

ром-составителем и редактором десятков книг североморских писателей и поэтов. Завершая памятное мероприятие, присутствующие возложили к мемориальной доске цветы.

В памятный день звучали, конечно, и авторские стихи, в том числе эти:

Я не устал,
Я, кажется, отстал.
Ушли друзья за горизонт
куда-то,
Как корабли, которым
нет возврата.
А я остался здесь,
на берегу.
И в сердце, словно в сейфе,
берегу
Прошедших лет листочки.
Все помнится до капельки,
до точки.
А помнят ли меня ушедшие
вперед?

Ушедшие вперед североморцы помнят поэта и журналиста Владимира Панюшкина и транслируют эту память грядущему поколению. 14 октября в 16 часов в Центральной библиотеке на ул.Кирова, 2, состоится посвященный памяти Владимира Владимировича День поэзии Североморска.

Игорь ГЛУЦКИЙ.
Фото автора.

Марине Цветаевой посвящается

8 октября в Доме детского творчества им. Саши Ковалева состоялось мероприятие, посвященное 125-летию со дня рождения Марины Цветаевой.

В литературно-музыкальной композиции «Тебе, через сто лет» приняли участие ученики 1-й, 12-й, 10-й школ и гимназии №1, преподаватели русского языка и литературы, классные руководители, родители школьников. Литературный праздник организовала Центральная детская библиотека.

Стихи Марины Цветаевой, написанные в разные периоды ее жизни, звучали со сцены в исполнении школьников, слайд-шоу дополняло визуальный ряд, а музыка, от композиций Шуберта до романсов на стихи поэтессы, создавала настроение. Организаторы не ставили своей целью биографическое или литературоведческое исследование творчества, вечер был призван воскресить интерес к стихам Марины Цветаевой, напомнить о ее таланте.

- «Пригвождена к по-

зорному столбу» - это одно из последних стихотворений в сегодняшней композиции, и доверили его мне, - говорит Полина Лобазова из гимназии №1. - Печальная судьба и печальное завершение жизни Цветаевой. Сейчас я в 11-м классе, раньше, когда училась в 8-м, мы изучали Цветаеву, и она казалась мне романтической. Теперь я открыла ее для себя с другой, философской, стороны, и эти стихи мне понравились больше, чем про любовь.

- Я в образе генерала 1812 года читаю стихотворение-посвящение «Генералам 1812 года», - рассказывает Максим Бородин из школы №10. - К заучиванию стихотворения я подошел не так, как обычно, когда задают на уроках. Тут как будто погружаешься в особую атмосферу, каждое слово имеет смысл, да и вся обстановка при прочтении стиха со-



Это не первое яркое сценическое выступление Михаила Жидкова.

сцены создает другие ощущения. Мне понравился стиль поэтессы, рифма, необычная по сравнению с другими поэтами. Считаю, что в каждой эпохе встречаются творческие личности, которые находят, как отразить свое время, передать свои чувства через поколения.

В жанре моноспектакля прочел стихотворение «Стихи к Пушкину» одиннадцатиклассник 1-й школы Михаил Жидков.

- Я прочитал стих так, как я его понимаю, - объясняет свою экспрессию на сцене Михаил. - У Цветаевой Пушкин это не застывший каменный памятник - он настоящий, не рафинированный: это алкоголик, дебошир, весельчак, неуемный оптимист и просто славный парень. Сегодняшнему мероприятию обязательно найду практическое применение - использую творчество Цветаевой, если будет подходящая тема, на итоговом сочинении как допуск к ЕГЭ.

Именно Михаила Клав-

дия Мазуряк, заведующая отделом обслуживания 5-11 классов ЦДБ, прочит на главную роль в предстоящей февральской литературно-музыкальной композиции «Пушкин и декабристы».

- Скоро вновь закипит работа в нашей литературной гостиной, - говорит Клавдия Георгиевна, - будем учить стихи, обсуждать, спорить, писать сценарий. Попасть к нам можно, пройдя своеобразный кастинг: учителя приглашают меня на внутришкольные конкурсы чтецов, и я обязательно замечаю талантливых детей, затем приглашаю их для мероприятий, ведь читать стихи необходимо с чувством, а не просто заучить текст. Для себя заметила: если я провожу мероприятие по Лермонтову, я влюблена в Лермонтова, если по Есенину - влюблена в Есенина, по Рубцову - это мой Рубцов, впереди новая влюбленность - Пушкин.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Конкурс творческих проектов «Бюджет для граждан» 2017 год

Министерство финансов Мурманской области в целях повышения финансовой грамотности населения и открытости бюджетного процесса в Мурманской области, обеспечения доступности для граждан информации об управлении общественными финансами объявляет о начале с 1 октября 2017 года приема заявок на участие в конкурсе творческих проектов «Бюджет для граждан».

Номинации конкурса:

Фоторабота: «В объективе - финансы региона»

Рисунки: «Финансы в жизни моей семьи».

Возрастные группы:
1) с 3 до 6 лет
2) с 7 до 12 лет
3) с 13 до 17 лет
4) старше 18 лет
5) в рамках отдельной «семейной» группы.

Время и дата начала приема заявок: 09.00 (время московское) 1 октября 2017 года.

Время и дата окончания приема заявок: 17.00 (время московское) 10 ноября 2017 года.

Заявка на участие в Конкурсе подается в форме приложения к Положению о конкурсе творческих проектов «Бюджет для граждан» с указанием в ней номинации, сведений об участниках конкурса, контактных данных и прилагаемых проектом.

Заявки представляются в бумажном виде

по адресу: 183032, г.Мурманск, Кольский проспект, д.1, Министерство финансов Мурманской области. Копии проектов в цифровом формате направляются на электронный адрес: minfin@gov-murman.ru с указанием в теме письма названия конкурса творческих проектов «Бюджет для граждан».

Конкурсная комиссия определяет победителей конкурса в соответствии со следующими критериями оценки проектов:
- соответствие проекта тематике конкурса;
- оригинальность творческого замысла;
- уровень мастерства и качество исполнения;
- художественная выразительность.

Все возникающие вопросы участники Конкурса могут направлять на адрес электронной почты: AEgorova@gov-murman.ru

Контактный телефон: 8(8152) 486-078



Благодатный Покров

14 октября отмечается праздник Покрова Пресвятой Богородицы. Он посвящен явлению Андрею, Христа ради юродивому, Божией Матери, произошедшему во Влакхернской церкви в г.Константинополе (Стамбул).

Богоматерь, шествуя по воздуху в сопровождении сонма святых и ангелов, сняла повязанный на голове платок (омофор), сиявший, как иллектор (солнце, огонь, молния), и распростерла над молящимися. Это был знак спасения жителей от неприятельского войска, о чем усиленно молились в храме. Войска отступили. Удалившись, Божия Матерь оставила после себя умиротворяющую благодать. За истинность видения говорят то, что его, помимо Андрея, наблюдал также его ученик, блаженный Епифаний.

Относительно времени этого события существует несколько версий. Наиболее популярной датой считается 910 год, что связано со смертью св.Андрея (912), но называют и конец IX века. При этом вражескими войсками могли быть сараци-

ны (арабы-мусульмане), болгары и даже русы-язычники. Не поэтому ли праздник так возвысился именно на Руси, тогда как в Греции служба Покрову появилась сравнительно недавно. В связи с этим был написан знаменитый гимн Богоматери «Взбранной Воеводе победительная», где Дева Мария именуется «Непобедимым Полководцем». Идея победы благочестивого войска, берущего верх при помощи Богоматери, позже использовалась неоднократно.

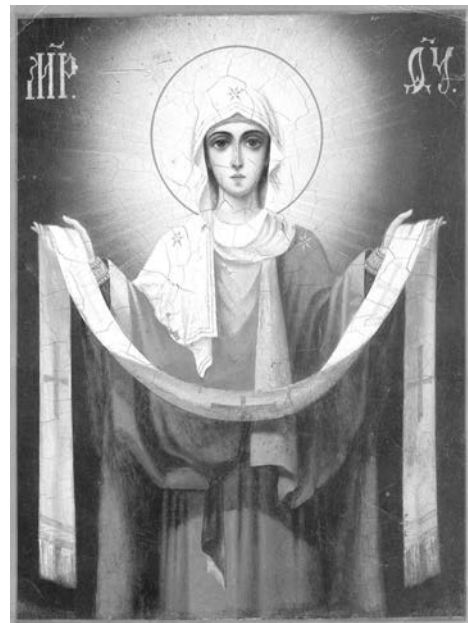
На Руси праздник приобрел широкую известность в XII веке усилиями святого князя Андрея Боголюбского. Считается, что Божия Матерь помогла его Владимиро-Суздальскому княжеству, принесла, в частности, победу над волжскими булгарами (Андрей, Христа ради юродивый, был небесным покровителем князя). Странствиями князя вблизи г.Владимира был воздвигнут шедевр русского зодчества - храм Покрова-на-Нерли (1165г.). Другой шедевр - Покровский храм (известный более как храм Василия Блаженного) на Красной площади в Москве - воздвиг Иоанн Грозный, одержавший в день Покрова в 1552 году решающую победу над татарами.

На территории России Покрову посвящено почти 1400 храмов, что составляет

7,5% от их общего числа. По количеству Покров уступает только числу храмов, посвященных святому Николаю Чудотворцу. Покров давно стал кровью и плотью русского народа, он нашел свое отражение в фамилиях, топонимике (названиях городов, сел, улиц). А московская площадь Покровские ворота была увековечена в названии знаменитого советского фильма.

В народной этимологии Покров связан с покрывающим землю снегом. Праздник знаменует собой встречу осени и зимы, когда начинали топить печи. Кроме того, это период полного окончания полевых работ и, соответственно, начала девичьих посиделок, поиска женихов, свадеб. «Батюшка Покров, покрой землю снежком, а меня женишком», - приговаривали девушки. 13 октября в Северноморских храмах пройдет вечернее праздничное богослужение, в субботу утром - литургия.

На следующий день, 15 октября, будет знаменательный день для моряков - своего рода «флотский Покров». Ибо в воскресенье православный мир будет праздновать день памяти св. праведного воина Феодора Ушакова, знаменитого русского флотоводца, причисленного не так давно к лику святых. В этом году испол-



Икона Покрова.

няется ровно 200 лет со дня его блаженной кончины, или, говоря христианским языком, днем рождения в жизнь вечную. В Свято-Андреевском морском кафедральном соборе, в котором хранится частица мощей св. Феодора, 15 октября в 10.00 пройдет служба архиерейским чином, а также состоится крестный ход.

Игорь ГЛУЦКИЙ.

Поделки на ощупь

18 октября в 15.00 в Северноморской городской библиотеке №2 (ул.Фл.Строителей, 5) откроется выставка работ членов Всероссийского общества слепых «Я все сумею, все смогу».

Экспозиция посвящена Международному дню белой трости, ежегодно отмечаемому 15 октября.

Заведующая библиотекой Ольга Никуличева рассказала, что с обществом слепых они сотрудничают давно.

— Мы регулярно проводим с незрячими и слабовидящими людьми различные мероприятия, — говорит Ольга Никуличева. — Делаем все возможное, чтобы человек, лишенный возможности видеть краски мира, мог познать его с нашей помощью. Для этого у нас есть цифровая увеличительная лупа, а также книги и журналы, созданные методом Брайля.

Многолетняя плодотворная дружба библиотеки и общества слепых вылилась в творческий



Дочь Ангелины Аристарховой Виктория увлекается живописью. Ее первая работа - «Красочная любовь».

альянс. На выставке будут представлены работы инвалидов по зрению, выполненные в технике бисероплетения, ниткографии, вязания спицами и лоскутного шитья. Участие примут восемь мастериц.

— Даже totally слепой чело-

век может создать изделие на тактильном уровне, — рассказала руководитель Северноморской городской организации ВОС Валентина Ханецкая. — Пальцы воспринимают форму, плотность, фактуру, контур и пропорции материала. Инвалидам по зрению особенно важно показывать свои работы и слышать зрительский отзыв.

В вернисаже примет участие рукодельница Ангелина Аристархова. Эта женщина обладает массой талантов: состоит в клубе декоративно-прикладного творчества «Радуга», поет в клубе для людей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда», играет в КВН в ДК им. Кирова. Для выставки «Я все сумею, все смогу» она подготовила три работы: плетеную бутылку, букет невесты и куклу-оберег из гофрированной бумаги. Создать поделку ей активно помогала дочь Виктория.

С уверенностью можно сказать, что выставка этих людей точно не останется незамеченной.

Людмила РОМАНОВА.
Фото из архива
Ангелины Аристарховой.



Ангелину Аристархову (справа) привела в творчество руководитель клубов «Надежда» и «Радуга» Людмила Стахнович.

Феодоритовские чтения

С 13 по 15 октября в Духовно-просветительском центре Северноморской епархии (ул.Саши Ковалева, 3) пройдет историко-краеведческая конференция «X Феодоритовские чтения «Север и революция».

13 октября в 14.00 конференцию откроет пленарное заседание с участием епископа Северноморского и Умбского Митрофана, планируется выступление губернатора Мурманской области Марины Ковтун, главы ЗАТО Северноморск Владимира Евменькова, заместителя командующего СФ по работе с личным составом контр-адмирала Анатолия Минакова.

На протяжении трех дней тема «Север и революция» прозвучит в докладах публицистов, писателей, кандидатов исторических наук, хранителей фондов Военно-

морского музея СФ, сотрудников Мурманского областного краеведческого музея. Слушатели смогут ознакомиться с биографиями и действиями военно-морских начальников Мурманского района в период революции, с итогами революции по версии директора православного научно-исследовательского и информационного центра «Стрета», окупиться в историю создания часовен и церквей Кольского края, проследить за процессом смены власти в Архангельской губернии. Подробная программа «X Феодоритовских чтений «Север и революция» размещена на сайте s-vesti.ru в разделе «Афиша».

14 октября североморцы приглашаются на Божественную литургию с архиерейским служением в храм св.мученицы Веры, Надежды, Любви и матери их Софии (ул.Северная), начало в 09.00.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Под эгидой церкви

Прием заявок для участия в Международном открытом грантовом конкурсе «Православная инициатива 2017-2018» завершится 23 октября.

Он проводится на сайте www.newpravkonkurs.ru по благословению Святейшего Патриарха Московского и всея Руси Кирилла Координационным комитетом по поощрению социальных, образовательных, информационных, культурных и иных инициатив под эгидой Русской православной церкви. Рассматриваются заявки по следующим проектным направлениям:

- Образование и воспитание
- Социальное служение
- Культура
- Информационная деятельность.

В рамках направления «Социальное служение» сохраняется специальная номинация «Приюты для беременных». Сумма грантовой поддержки может достигать 1 млн. руб. Средства гранта могут быть направлены только на создание нового центра помощи и

поддержку первого года его функционирования.

Также сохраняется специальная номинация «Малые города и села» с суммой грантовой поддержки до 300 тыс. руб.

В конкурсе предусмотрены 3 типа проектов: локальные, сетевые и инфраструктурные/системообразующие.

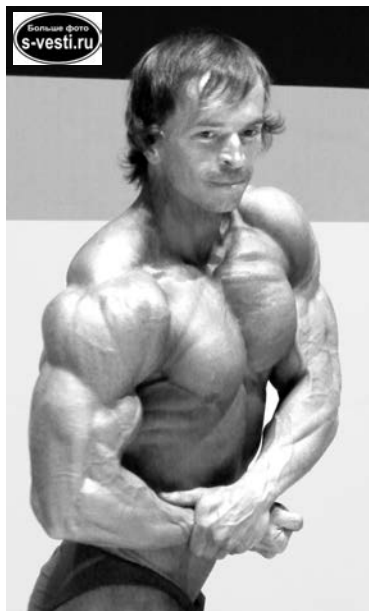
Локальные проекты реализуются одной организацией в одном или нескольких субъектах РФ. Победители могут рассчитывать на поддержку в объеме 600 тыс. руб.

Сетевые проекты реализуются не менее чем в двух субъектах РФ двумя и более организациями. Размер запрашиваемого гранта не может превышать 1 млн. рублей.

Проведение конкурса возложено на Фонд поддержки гуманитарных и просветительских инициатив «Соработничество».

Консультации специалистов Фонда «Соработничество» можно получить в индивидуальном порядке по электронной почте konkurs2017@pravkonkurs.ru, а также у региональных координаторов http://www.pravkonkurs.ru/about-the-competition/coordination_centers.php

Бодибилдинг с лирикой



Егор Шестаков.

Североморец Егор Шестаков стал абсолютным победителем открытого чемпионата Мурманской области по бодибилдингу среди мужчин.

Праздник красоты, силы и здоровья состоялся в заполярной столице в минувшую субботу. Атлеты-мужчины и фитнес-красавицы соревновались за победу в таких категориях, как бодибилдинг, фитнес-бикини и пляжный бодибилдинг. Егор Шестаков получил заветный кубок в бодибилдинге. Заветный – потому что первый. В спорте североморец с 6 лет. В школе серьезно занимался спортивной акробатикой, затем айкидо. И вот уже 13 лет в бодибилдинге.

– В общем, многолетняя привычка и невозможность представить свою жизнь без тренировок в итоге привели в тренажерный

зал. Ну, и вот затыкнуло. Хотя первые несколько лет занятий были весьма бессистемными, – рассказывает Егор.

Тренировки по 1,5-2 часа через день. Ближе к старту – ежедневно, с редкими выходными.

– До этого на чемпионате нашей области занимал места в середине. На самых первых соревнованиях так и вовсе последним был. На чемпионате Северо-Запада прошлой осенью стал четвертым в своей категории, что весьма неплохо. Но там и к подготовке я отнесся несколько серьезнее. Как, впрочем, и к этой.

Уровень подготовки прошедших соревнований наш герой оценивает как весьма достойный:

– Конечно, это не уровень чемпионата Северо-Запада, который проводится в Петербурге. Но он с каждым годом неумолимо растет.

Сам Егор, кстати, работает тренером, причем как в зале, так и онлайн. Если бы на его страницах в

социальных сетях не было фотографий, которые, конечно, выдают в нем атлета, можно было принять его за личность исключительно творческую, лирическую – не меньше.

– В неспортивной жизни я – комнатное растение. Активной социальной деятельности не веду, – признается спортсмен. – Пожалуй, даже могу назвать себя социопатом. Увлекаюсь всем понемногу. История, иностранные языки, книжки читаю. Графоманией иногда страдаю. На компьютере много играю, не знаю, хорошо это или плохо. В настольные игры также, когда время есть. Готовить люблю, особенно если голодный. Из домашних животных у меня паук-птицеед да тараканы, которые сидят в спецбанке и служат кормом первому. Пара африканских улиток еще есть.

Но это уже тема отдельного разговора.

Ирина КУЗЬМИНА.

Фото Владимира КУЗНЕЦОВА.

Отметили по северному

7 октября в честь 101-летия Мурманска городской спорткомитет областной столицы провел заплыв моржей на Семеновском озере. Дистанция соответствовала возрасту города-именинника, водную трассу с температурой +5 градусов преодолели 59 любителей ледяной воды из Мурманска, Североморска, Полярного, Мончегорска, Ревды, Мурманской, Апатитов, Оленегорска.

В итоге, первые места в своих возрастных категориях заняли североморцы Алина Антибетова и Рафаил Якупов. «Серебро» на финише завоевал еще один житель нашего ЗАТО – Александр Колотов, а Светлана Якупова и Антон Мамонов стали четвертыми.

Абсолютным чемпионом дистанции стал пловец из Тюмени, преодолевший 101 метр за 1 мин. 9 сек. В начале декабря именно Тюмени предстоит принять у себя Чемпионат России по холодному плаванию. Ну а в 2018 году главное событие для всех моржей произойдет в Таллине, где разыграют медали Чемпионата мира по плаванию в ледяной воде.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Девичьи надежды

Воспитанницы североморского клуба восточных единоборств «БУДОКАЙ Мастер» и мурманской ДЮСШ №4 завоевали «золото» открытого турнира по самбо «Надежды самбо» среди девушек.

В турнире, состоявшемся в Коле 7 октября, приняли участие 60 спортсменок, что для самбо Заполярья довольно много, отмечают тренеры. За медали боролись самбистки из Мурманска, Североморска, Кольского района, Кандалакши, Полярных Зорь, Заозерска, а также Пскова.

Две наши спортсменки – Злата Севастьянова и Ангелина Асафова – завоевали золотые награды в своих весовых категориях.

Анастасия МЕЛЬНИКОВА.



Алеся Деева дважды покорила Заполярье.

Ирина КУЗЬМИНА.
Фото Владимира КУЗНЕЦОВА.
Больше фото на s-vesti.ru.

Красота побеждает

Королевой субботнего праздника спорта и красоты стала североморка Алеся Деева.

Нынешний кубок абсолютной чемпионки области по фитнес-бикини – второй в спортивной карьере девушки.

Самостоятельно заниматься в тренажерном зале Алеся начала в 2004 году. А 4 года назад ей предложили принять участие в соревнованиях.

– Тогда и началась моя подготовка под руководством Ольги Масловой, титулованной спортсменки и талантливого тренера, –

рассказывает Алеся. – Осенью 2014 года я впервые выступила на чемпионате Мурманской области и заняла второе место. Следующие полгода мы готовились к весеннему сезону, где я стала абсолютной чемпионкой первенства Мурманской области и финалисткой Чемпионата России. Далее было еще несколько стартов на чемпионатах страны.

После годового перерыва североморка вновь абсолютная чемпионка с далеко идущими планами: впереди чемпионат Москвы и Чемпионат России.

– Почему бодибилдинг? Тренажерный зал – это то место, где я отключаюсь от работы и житейских проблем, – признается девушка. –

Именно железо и тяжелые нагрузки полюбил мой организм, а тело приобрело спортивные формы. Силовые тренировки – четыре раза в неделю, кардиотренировки – ежедневно по утрам круглый год.

Вот такие красивые, спортивные девушки служат на Северном флоте! Любовь к спорту Алеся прививает и 10-летнему сыну Даниилу, который уже 4 года всерьез занимается футболом.

А знаете, чем еще увлечена чемпионка? Кулинарией, правда, диетической, в частности, десертами: – Все девочки любят сладкое и хотят оставаться в форме!

Ирина КУЗЬМИНА.

Фото Владимира КУЗНЕЦОВА.
Больше фото на s-vesti.ru.

КРАСОТА И ЗДОРОВЬЕ

Нездоровое увлечение здоровьем

«Спроси у этого тренера, можно ли похудеть на онлайн-марафонах? – написала мне сестренка Настя, узнав, что я нахожусь на лекции у спортивного диетолога в Центре досуга молодежи. – Перебирала вещи в шкафу и нашла там старые джинсы. Не влезла в них. Сижу и плачу», – засветился текст в смс.

Я напряглась. Если у сестры в голове созреет какая-либо идея, ее не переубедить. У Насти подтянутое тело, но разве объяснишь подростку, что ей не надо худеть? Решив, что нужно что-то предпринять, в конце лекции я обратилась к спортивному диетологу Полине Высоцкой.

– Полина, в сети все большей популярностью пользуются марафоны похудения. Суть проста: тренер набирает команду из интернет-пользователей и высылает им инструкцию по питанию и видео с упражнениями для тренировок. Эффективны ли такие проекты?

– Каждый уважающий себя тренер перед началом занятий должен расспросить человека о наличии заболеваний. Бывает, что люди даже не подозревают, что у них какие-либо нарушения. Поэтому сначала лучше обследоваться. Будет правильней, если ваш индивидуальный рацион составит врач-диетолог, а не человек из компьютера. Плюс неправильная техника выполнения упражнений может привести не совсем к тому результату, который вы бы хотели. По-



Спортивный диетолог Полина Высоцкая.

этому относиться к таким марафонам надо с опаской, они подходят далеко не всем.

– Скажите, пожалуйста, а как нам, северянам, правильно подобрать для себя питание? И как удержать вес зимой?

– Когда вы мерзнете, организму надо согреться, возместить потраченную на холоде энергию и запастись дополнительным запасом жировых отложений. Так заложено природой. Так вот что я скажу вам: ничего страшного, если за осенне-зимний период вы наберете 1-1,5 кг. С потеплением эти лишние кг уйдут сами. Если же цифры на весах совсем огорчают, то надо пересмотреть рацион.

Не игнорируйте физические упражнения. Фитнес прежде всего нам нужен для поддержания здоровья. Своим девочкам я говорю, что похудеть они могут и без спорта, а вот сжечь жир и выглядеть подтянутой – нет.

Но и в этом вопросе не стоит перегибать палку. Есть такое выражение: «Физкультура лечит, а спорт калечит».

Летом из-за жары мы потребляем большое количество воды. В осенне-зимний период наш организм также теряет много жидкости, так как именно в этот сезон он сильно подвержен перегреву и перепадам температур. Если вовремя не восполнить этот недостаток, мы будем быстрее уставать. Поэтому не забывайте пить как можно больше чистой негазированной воды.

Потребляйте больше овощей. Зимой, конечно, с этим нелегко, потому что фрукты и овощи проделывают далекий путь и попадают на прилавки наших магазинов уже со сниженным содержанием витаминов. В этом случае нам на помощь приходит замороженная продукция. Главное – не пережаривайте и не пережаривайте овощи, а, разморозив, отдавайте их кипятком.

Но на одних овощах жить трудно. Суrowый климат, недостаток солнечного света и витаминов делают свое дело: у нас в Мурманской области вегетарианцем быть противопоказано. Поэтому не отказывайте себе в мясе и жирной рыбе.

– Из ваших слов следует, что человеку, который решил придерживаться принципов здорового питания, можно есть все?

– Худеющие люди не должны исключать из своей жизни сладкое, или хлеб, или жирное мясо. Вы поймите, нет продуктов, от которых мы можем поправиться. Есть продукты, которые мы перееедаем. И от творага можно поправиться, коли есть его килограммами. Арифметика простая: если мы

едим чуть меньше, чем нужно нашему организму, то мы худеем. Едим больше – поправляемся. Когда потребляем ровно столько, сколько надо, то вес всегда будет оставаться в норме. Секрет заключается в дефицитной калорийности, но никто не хочет в это верить.

У меня была клиентка – ярая сторонница правильного питания. Однажды она пришла ко мне в слезах и пожаловалась, что больше не может есть салат без майонеза. Я ей ответила: «А в чем проблема? Добавляй его в салат, просто знай меру. Сейчас можно найти майонезы с хорошим составом».

– Медики даже говорят, что увлечение правильным питанием приводит к пищевому расстройству.

– Некоторые девочки не расстаются со своими программами для подсчета калорий. Они взвешивают на кухонных весах каждую порцию еды, записывают, сколько энергии потратили во время тренировок, достают официантов расспросами: «А сколько килокалорий в этом блюде?» Для них главное – не оставаться в жировом плюсе. Со временем эта бухгалтерия превращается в одержимость. Чрезмерная озабоченность здоровым питанием сродни психическому расстройству. Ирония в том, что жертвы заболевания изначально стремятся к здоровью и употреблению чистых продуктов. ЗОЖ и правильное питание – это хорошо, но, дорогие девушки, худейте, не превращая это в культ!

– Благодарю Вас, Полина, за интересную и познавательную беседу.

Людмила РОМАНОВА.

Фото из архива Полины Высоцкой.



Североморские деревья

Здравствуй, друзья!
Как ваше осеннее настроение? Заметили, что деревья уже сбросили почти все листья? Теперь можно выбрать самые красивые – жёлтые, оранжевые, красные – и собрать из них осенний букет. Или зарыться ботинками в ковер из опавшей листвы и как следует пошуршать.

А еще, рассматривая каждый листочек, можно получше познакомиться с деревьями, которые растут в нашем городе. Их разновидностей не так уж много, так как в морозных и ветреных условиях Заполярья растениям выжить не так уж просто.

Всего в Североморске можно насчитать 18 видов древесных растений. Половина из них – деревья. Это пушистая берёза, рябина Городкова, три вида ивы – козья, миртолистная и ива Шверина, – осина, сосна, черёмуха обыкновенная и гибридный тополь. Ещё у нас растёт девять видов кустарников, среди них наверняка известные вам сирень, шиповник, чёрная смородина, малина, боярышник, а также растения с необычными названиями: спирея берёзолистная, древовидная карагана, татарская жимолость, филиколистная ива. Возвышенные участки – сопки – в основном покрывает берёзовое криволесье и редколесье (то есть деревья растут с искривлёнными тонкими стволами и на большом расстоянии друг от друга), стелющиеся кустарники. В болотистых низинах и у ручьёв образуют заросли кустарниковые ивы.

Учёные Полярно-альпийского ботанического института подсчитали, что возраст большинства городских древесных растений превышает 70 лет, для них это пора расцвета. А на улицах Сафоно-



Яблоньки на ул. Фулика приносят плоды, небольшие, но с румяным бочком.

ва и Душенова много стареющих деревьев. Самые высокие в городе, пожалуй, рябина и осина, они вырастают до 15 метров. Благодаря своим кружевным листьям, нежному цветению и ярким плодам рябина является настоящим украшением североморских улиц и парков. Только посмотрите, какая красота!

Одно из не самых обычных для Севера деревьев и уж точно самое высокое в нашем городе – тополь, который растёт возле городского музея на улице Сафонова. Осенью его листья желтеют и облетают позже, большинство листочков приобретает нежно-салатовый цвет, когда уже ложится снег. Получается очень красиво: салатное на белом.

А недавно я обнаружил в нашем городе две яблоньки, да еще и с яблочками. Вот это уже самое настоящее чудо для нашего края!

Ваш Лапоша.

КОНКУРС “Золотая осень”

Ребята, наверняка вы, как и я, очень любите гулять. Особенно сейчас, когда вокруг настоящая золотая осень!

Предлагаю взять в руки кисточку и краски и запечатлеть всю эту красоту на бумаге, а заодно поучаствовать в нашем конкурсе рисунков, посвящённом этому прекрасному времени года. Вы можете нарисовать осенний пейзаж или натюрморт, изобразить «грибную охоту» или жизнь лесных обитателей.

Лучшие рисунки будут напечатаны в газете, а победителя конкурса определит редакция. Приносите свои рисунки по адресу: ул. Сафонова, 13, до 3 ноября.

Победитель получит приз от нашего спонсора.



Помоги белочке собрать все жёлуди и сделать запасы на зиму, спрятав их в дупле дерева.



МАСТЕРСКАЯ

Возьмите красный, жёлтый, синий, белый и чёрный пластилин.

Сделайте овальное туловище для попугайчика из жёлтого пластилина.

Добавьте кружочек поменьше красного цвета - это будет голова нашей птички.

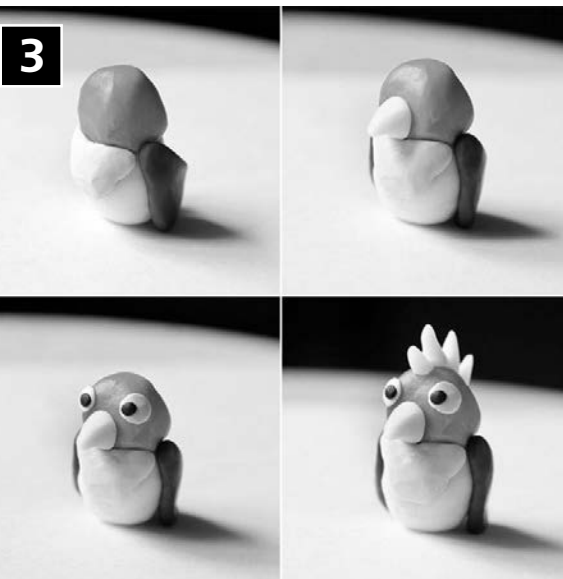
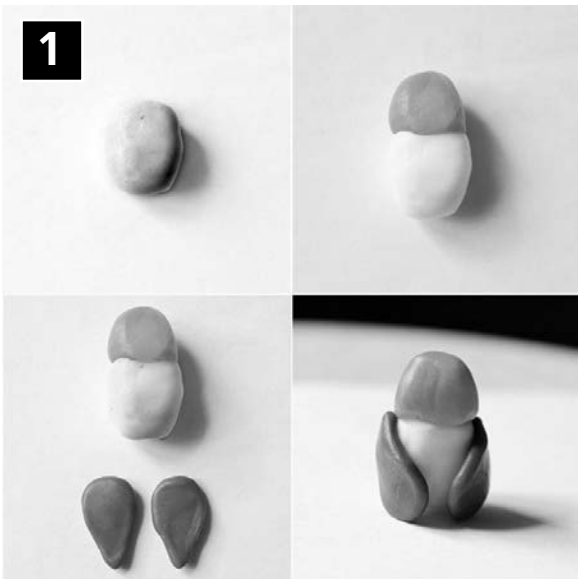
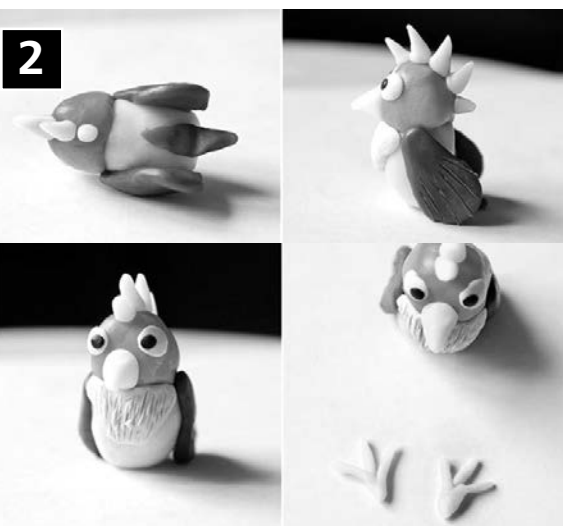
Крылышки будут синими, для этого прилепите две капельки по бокам туловища.

Добавьте белую грудку попугайчику. Слепите жёлтый клюв, прилепите глаза и из конусов сделайте хохолок.

Давайте добавим ещё хвостик и стечкой продавим бороздки на грудке птички и крылышках, которые напоминают оперение.

Осталось прилепить лапки - и попугайчик готов.

На сегодняшнем мастер-классе предлагаю слепить попугая. Следуйте пошаговой инструкции, приведённой ниже, и у вас получится красивая и разговорчивая птичка.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.10.2017г. №1474

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 27.05.2014 №506 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права арендаторов муниципального нежилого фонда ЗАТО г. Североморск на приобретение арендуемого имущества» (с изменениями)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 10.06.2013 №578 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг и государственных услуг, по переданным полномочиям, осуществляемых по обращениям заявителей», и в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация ЗАТО г. Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 27.05.2014 №506 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права арендаторов муниципального нежилого фонда ЗАТО г. Североморск на приобретение арендуемого имущества» (с изменениями):

В приложении к постановлению:

1.1. Подпункт 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Прием Заявителей и выдачу результатов предоставления Муниципальной услуги осуществляет специалист Комитета, ответственный за делопроизводство (далее - специалист Комитета) или специалист Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г. Североморск» (далее - специалист МБУ «МФЦ ЗАТО г. Североморск»). Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляет работник отдела имущественных отношений МКУ «Муниципальное имущество», ответственный за обработку документов, связанных с предоставлением Муниципальной услуги (далее - работник МКУ «Муниципальное имущество») или специалист МБУ «МФЦ ЗАТО г. Североморск».

Адрес Комитета: 184604, г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4.

Адрес электронной почты Комитета: kio@kio-sever.ru.

Официальный Интернет-сайт Комитета, содержащий информацию о Муниципальной услуге: www.kio-sever.ru.

Телефоны для справок: (815-37) 4-77-40 (приемная).

График работы приемной Комитета, где осуществляется прием Заявителей и выдача результатов предоставления Муниципальной услуги (г. Североморск, ул. Сафонова, д. 18, кабинет 10):

- понедельник-четверг - с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.15;

- пятница - с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.00;

- выходные дни - суббота, воскресенье.

График приема Заявителей Председателем Комитета: по понедельникам, с 15.00 до 17.00 (г. Североморск, ул. Сафонова, д. 18, по предварительной записи, тел. (815-37) 4-77-40).

Адрес МКУ «Муниципальное имущество»: 184604, г. Североморск, ул. Сафонова, дом 18.

Адрес электронной почты МКУ «Муниципальное имущество»: mkumi@yandex.ru.

Телефон/факс (815-37) 4-77-40 (приемная).

График работы МКУ «Муниципальное имущество»:

- понедельник-четверг - с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.15;

- пятница - с 08.30, до 13.00 и с 14.30 до 17.00;

- выходные дни - суббота, воскресенье.

График приема Заявителей Директором МКУ «Муниципальное имущество»: по понедельникам, с 15.00 до 17.00 (г. Североморск, ул. Сафонова, д. 18, по предварительной записи, тел. (815-37) 4-77-40).

График приема граждан работником МКУ «Муниципальное имущество» (184604, г. Североморск, ул. Сафонова, д. 18, кабинет 11): вторник и четверг, с 10.00 до 13.00.

Телефон для справок: (815-37) 4-79-79.

Информация о Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г. Североморск» (МБУ «МФЦ ЗАТО г. Североморск»), уполномоченном на прием, регистрацию заявления и выдачу конечного результата (далее - МФЦ):

- адрес: 184606, г. Североморск, ул. Колышкина, д. 9;

- адрес официального сайта: www.severomorsk.mfc51.ru;

- адрес электронной почты: info@severomorsk.mfc51.ru;

- справочные телефоны: (815-37) 3-76-00..».

1.2. Пункт 2.2 дополнить словами:

«Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части: - приема, регистрации и передачи в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - выдачи результата предоставления муниципальной услуги.».

1.3. Дополнить пункт 2.4 подпунктом 2.4.6 следующего содержания: «2.4.6. В случае представления заявления и документов через МФЦ срок, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ документов в Комитет.

МФЦ обеспечивает передачу полученных документов в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии заключенным между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

При предоставлении заявления и документов через МФЦ (если иной способ получения результата муниципальной услуги не указан заявителем), Комитет обеспечивает передачу соответствующего документа в МФЦ, не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания.

МФЦ обеспечивает выдачу заявителю результата муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня его получения от Комитета.».

1.4. Абзац 5 подпункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«4) заверенные Заявителем копии учредительных документов (в случае, если Заявитель является юридическим лицом) либо свидетельства о внесении записи в ЕГРИП или листа записи из ЕГРИП (в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем).».

1.5. Подпункт 2.9.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Помещения должны быть оснащены техническими средствами, обеспечивающими доступ людей с ограниченными возможностями здоровья. При предоставлении муниципальной услуги предусматривается обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика. Допускается нахождение в помещениях собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.».

1.6. Дополнить пункт 3.2 подпунктом 3.2.9 следующего содержания:

«3.2.9. Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

3.2.9.1. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов и регистрацию заявления:

- устанавливает личность заявителя или его представителя путем проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя;

- вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме заявления;

- оформляет в 2-х экземплярах расписку в приеме заявления и приложенных документов, один экземпляр передает заявителю, второй приобщается к документам.

Срок выполнения административных действий - 20 минут.

3.2.9.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в день приема заявления от заявителя, передает принятое и зарегистрированное заявление, специалисту МФЦ, ответственному за передачу документов в Комитет.

3.2.9.3. Специалист МФЦ, ответственный за передачу документов в Комитет, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от специалиста МФЦ, ответственного за прием документов, организует передачу заявления в Комитет.».

1.7. Дополнить пункт 3.4 подпунктом 3.4.3 следующего содержания:

«3.4.3. При предоставлении заявления и документов через МФЦ передается договор в трех экземплярах и Постановление под расписку специалисту МФЦ, ответственному за передачу документов. Специалист МФЦ в день личного обращения заявителя:

1) устанавливает личность заявителя (его представителя), путем проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия;

2) выдает заявителю договор купли-продажи с приложениями и сопроводительное письмо, либо, при наличии предусмотренных настоящим Регламентом оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под расписку.

Срок выполнения административных действий - 15 минут.».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г. Североморск.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.10.2017г. №1475

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 26.06.2012 №498 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск» (с изменениями)»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 10.06.2013 №578 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям, осуществляемых по обращениям заявителей» администрация ЗАТО г. Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 26.06.2012 №498 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск»:

Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г. Североморск.

Приложение

к Постановлению администрации ЗАТО г. Североморск от 02.10.2017 №1475

«Приложение

к Постановлению администрации ЗАТО г. Североморск от 26.06.2012 №498

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск»****1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявители) являются юридические лица, а также физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать представители, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

1.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация об Администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Администрация) - адрес местонахождения: 184600, Мурманская область, г. Североморск, ул. Ломоносова, дом 4;

- адрес официального сайта в сети «Интернет»: <http://admin.citysever.ru/>;

- адрес электронной почты: mail@citysever.ru;

- справочные телефоны: (81537) 5-07-60 (вахта); (81537) 4-95-32 (приемная);

- факс: (81537) 4-24-29;

- время работы: с 08.30 до 18.00, обед с 13.00 по 14.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о структурном подразделении Администрации, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

- наименование: Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее - структурное подразделение Администрации)

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), почтовых адресах, Интернет - адресах, адресах электронной почты структурного подразделения Администрации приведены в приложении № 1 к Административному регламенту и размещены на официальном сайте структурного подразделения Администрации в сети Интернет: <http://www.severomorsk-edu.ru/>

Номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностными лицами структурного подразделения Администрации требований административного регламента: (8-815-37) 4-95-65, (81537) 4-95-64.

1.3.3. Сведения, указанные в пунктах 1.3.1 - 1.3.2 настоящего Административного регламента размещаются:

- на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- на официальном сайте структурного подразделения Администрации в сети Интернет;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал): <http://51gosuslugi.ru>.

1.3.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;

- средств почтовой связи;

- электронной почты;

- сети Интернет, в том числе официального сайта Администрации, структурного подразделения Администрации, Единого и регионального портала;

- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- информационных стендов (информационных терминалов);

- программно-аппаратных комплексов (при наличии).

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица структурного подразделения Администрации.

1.3.6. Информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее выполнения осуществляется путем устного и письменного консультирования.

1.3.7. Устное консультирование осуществляется посредством средств телефонной связи, при личном приеме.

1.3.8. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за прием и консультирование, обязано:

- назвать наименование органа, должность, свою фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо, ответственное за прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано выбрать один из вариантов дальнейших действий:

а) предложить обратившемуся лицу изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

1.3.10. Письменные разъяснения даются структурным подразделением Администрации при наличии письменного обращения. Должностные лица, ответственные за прием и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.11. Руководитель структурного подразделения администрации либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.12. Письменный ответ подписывает руководитель структурного подразделения Администрации или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети «Интернет» в зависимости от способа обращения за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении, в том числе нарочным.

Ответ на обращение, полученное по электронной почте в режиме вопросов-ответов, размещается в сети Интернет официальном сайте структурного подразделения Администрации.

1.3.13. Срок подготовки письменного ответа составляет 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.14. Результатом информирования и консультирования является предоставление обратившемуся лицу информации:

- об органе, предоставляющем муниципальную услугу (наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес), времени приема заявителей;

- о перечне документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих;

Кроме того, заявителю может быть оказана помощь в заполнении заявления (заявлений) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.15. Должностные лица, ответственные за прием и консультирование граждан (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.16. В печатных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.), на информационных стендах (информационных терминалах), в том числе на официальном сайте Администрации, структурного подразделения Администрации, едином и региональном портале размещается следующая информация:

а) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах Администрации, структурного подразделения Администрации;

б) сведения о графике работы Администрации, структурного подразделения Администрации;

в) сведения о графике приема граждан;

г) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) форма (образец) заявления;

з) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц структурного подразделения Администрации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Администрации, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю документа, содержащего запрашиваемую информацию (приложение №4).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - не позднее чем через 30 календарных дней со дня поступления в структурное подразделение Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ, срок рассмотрения заявления продлевается не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения (приложение №3).

2.4.2. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в структурное подразделение Администрации - не более 20 минут в день обращения заявителя;

- при направлении заявления по почте или в электронном виде - в день поступления.

2.4.4. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления на оказание муниципальной услуги, при получении документов по результатам оказания муниципальной услуги, на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.¹

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;²

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;³

- Федеральным законом РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;⁴

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;⁵

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;⁶

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;⁷

- Законом Мурманской области от 28.06.2013 №1649-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»;⁸

- Уставом ЗАТО г. Североморск;

- настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги необходимо заявление о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

2.6.2. Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений. В заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.6.3. В случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя необходимо представить документы, подтверждающие полномочия представителя.

¹ Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993

2.6.4. В целях исполнения требований Федерального Закона «О персональных данных» от 27.06.2006 №152-ФЗ к заявлению о предоставлении муниципальной услуги дополнительно предоставляется согласие на обработку персональных данных (приложение №8).

2.6.5. Заявитель вправе представить иные документы, необходимые для пояснения содержания запроса.

2.6.6. Заявление, указанное в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, может быть представлено в форме электронного документа, порядок оформления которого определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) правительства Мурманской области, органами местного самоуправления и направлено в структурное подразделение Администрации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый и региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанная лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

2.6.7. Заявление может быть представлено лично в структурное подразделение Администрации, направлено по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый и региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.6.8. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для предоставления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления не предусмотрены.

2.7.2. Заявление остается без рассмотрения в случае предусмотренных ст.11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7.3. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде является:

- отсутствие электронной подписи;
- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий признания ее действительности, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.7.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.7.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение структурного подразделения Администрации, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей.

2.9.2. Здание, в котором расположено структурное подразделение Администрации, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа граждан. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими доступ людей с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также лица, владеющего жестовым языком.

При необходимости, с лицом, имеющим ограниченные возможности здоровья, должен быть организован доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.9.3. Центральный вход в здание, в котором расположено структурное подразделение Администрации, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование структурного подразделения Администрации;
- место нахождения;
- режим работы.

2.9.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.9.5. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.9.6. Для удобства заявителей помещения для приема заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения), с предоставлением доступа в помещении маломобильным группам населения.

2.9.7. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.9.8. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.9.9. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.9.10. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.9.11. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными терминалами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.9.12. Стенды (вывески), содержащая информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются в вестибюле.

2.9.13. Информационные стенды с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.9.14. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.9.15. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

2.9.16. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.9.17. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.9.18. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.9.19. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.

2.9.20. Должностное лицо, осуществляющее прием, обеспечивается лич-

ной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.9.21. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.9.22. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Форму заявления заявитель может получить в электронном виде на Интернет-ресурсах, указанных в пункте 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.11.2. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством Единого, регионального портала государственных и муниципальных услуг, должна быть доступна заявителю через «Личный кабинет» указанного портала.

2.11.3. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.11.4. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронной подписи и удостоверяющих центров допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 №796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение №6).

3.2. Прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

а) поступление в структурное подразделение Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- доставленного лично заявителем;
- направленного по почте;
- полученного в электронном виде.

3.2.2. Прием заявления для предоставления муниципальной услуги в структурном подразделении Администрации при личном обращении заявителя (его представителя)

3.2.2.1. При приеме заявления для предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя, должностное лицо структурного подразделения Администрации, ответственное за прием документов и регистрацию заявления:

- устанавливает личность заявителя или его представителя путем проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя;
- вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме заявления;
- оформляет в 2-х экземплярах расписку (приложение №7) в приеме документов, один экземпляр передает заявителю, второй приобщает к заявлению.

Срок выполнения административных действий - 20 минут.

3.2.2.2. Должностное лицо структурного подразделения Администрации, ответственное за прием документов и регистрацию заявления, в день приема заявления от заявителя, передает принятое и зарегистрированное заявление руководителю структурного подразделения Администрации, или лицу, его замещающему.

3.2.3. Прием заявления для предоставления муниципальной услуги, поступившего посредством почтовой связи

3.2.3.1. Должностное лицо структурного подразделения Администрации, ответственное за прием и регистрацию заявления, при поступлении заявления почтовой связью:

- вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме заявления;
- передает зарегистрированное заявление руководителю структурного подразделения Администрации либо лицу, его замещающему для определения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Срок исполнения административных действий - в день поступления заявления.

3.2.4. Прием и регистрация заявления в электронном виде

3.2.4.1. При приеме заявления для предоставления муниципальной услуги, поступившего в электронном виде, должностное лицо, ответственное за прием заявления в электронной форме:

- проверяет заявление на наличие оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента:

а) в случае наличия оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления:

- формирует уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документ;
- направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов или сообщение об ошибке после подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица структурного подразделения Администрации;

б) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления:

- формирует уведомление о получении заявления, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица структурного подразделения Администрации направляет заявителю;
- вносит в Журнал регистрации входящих документов запись о приеме заявления;
- распечатывает заявление и ставит на нем отметку с указанием номера и даты входящего документа;
- передает заявление руководителю структурного подразделения Администрации либо лицу, его замещающему, для определения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Срок исполнения административных действий - в день поступления заявления.

3.3. Рассмотрение заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю структурного подразделения Администрации либо лицу, его замещающему, зарегистрированного заявления.

3.3.2. Руководителю структурного подразделения Администрации либо лицу, его замещающему, в течение 1 рабочего дня, со дня поступления заявления, рассматривает поступившее заявление, составляет резолюцию и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3-х рабочих дней со дня поступления ему заявления:

- подготавливает в 2-х экземплярах проект письма, содержащего запрашиваемую информацию (приложение №4) (далее - проект письма) и передает руководителю структурного подразделения Администрации либо лицу, его замещающему на подпись;
- в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ, подготавливает в 2-х экземплярах проект уведомления заявителя о продлении срока рассмотрения запроса (приложение №3) (далее - проект уведомления о продлении).

3.3.4. Руководитель структурного подразделения Администрации либо лицо, его замещающее в день получения от должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в 2-х экземплярах проекта

письма, содержащего запрашиваемую информацию либо проект уведомления о продлении, рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения 2-х экземпляров уведомления о продлении, передает его должностному лицу, ответственному за отправку корреспонденции.

3.3.6. Должностное лицо, ответственное за отправку корреспонденции в день получения 2-х экземпляров уведомления о продлении от должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

- регистрирует уведомление о продлении;
- первый экземпляр уведомления о продлении направляет заявителю (его представителю) заказным письмом с уведомлением о вручении, второй экземпляр передает должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги для приобщения к материалам дела.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при получении 2-х экземпляров письма, содержащего запрашиваемую информацию (далее - документ), осуществляет следующие административные действия:

1) в случае если в заявлении указано на направление результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа:

- переводит документ в электронный вид;
- после подписания документа усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью Администрации направляет подписанный документ заявителю (его представителю) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, регионального портала;
- приобщает документ к материалам дела.

2) в случае если в заявлении указано на личное получение результата предоставления муниципальной услуги:

- уведомляет заявителя (его представителя) по телефону, указанному в заявлении о необходимости получения результата оказания услуги;
- в день явки заявителя (его представителя), устанавливает его личность, путем проверки документа, удостоверяющего личность (полномочия представителя);

- передает ему 1 экземпляр документа под расписку;
- 2 экземпляр документа приобщает к материалам дела.

3) при наличии в заявлении указания о направлении результата предоставления муниципальной услуги по почте:

- направляет (организует отправку) 1 экземпляр документа заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;
- 2 экземпляр документа приобщает к материалам дела.

Срок выполнения административных действий - 2 рабочих дня, со дня подписания документа руководителем структурного подразделения, либо лицом его замещающим.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляет руководитель структурного подразделения Администрации или Администрации.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.2. Проверки могут проводиться по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальных услуг, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе проверок:

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальных услуг.

4.2.3. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей руководителем Администрации или структурного подразделения Администрации рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации или структурного подразделения Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах (инструкциях), утверждаемых руководителем, исходя из прав и обязанностей органа по предоставлению муниципальной услуги.

4.3.2. Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностное лицо, ответственное за ведение общего делопроизводства, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации или структурного подразделения Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу при нарушении порядка предоставления муниципальной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

Жалобы на решения, принятые руководителем структурного подразделения Администрации, подаются главе ЗАТО г.Североморск.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой в орган, предоставляющий муниципальную услугу в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (далее - единый портал, региональный портал), а также при проведении личного приема граждан.

Адреса для направления жалобы (в том числе адрес электронной почты) и график работы структурных подразделений Администрации размещены на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- официального сайта Администрации;
- Единого портала (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>)¹⁰;
- Регионального портала¹¹.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.8.1 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на региональном портале;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц является получение от заявителя жалобы в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в электронном виде.

5.8.1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. Представитель заявителя, в соответствии с пунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента, предоставляет также документ удостоверяющий его право действовать от имени заявителя.

5.8.2. Заявитель имеет право запросить в органе, предоставляющем муниципальную услугу информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8.3. Письменные жалобы граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном административным регламентом порядке. О принятии письменной жалобы заявителя должностное лицо, проводившее личный прием граждан, производит запись в карточке личного приема гражданина и передает ее должностному лицу, ответственному за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обязано:

- зарегистрировать жалобу;
- оформить расписку о приеме жалобы;
- передать жалобу руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.8.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения письменной жалобы, в том числе в электронной форме:

- распечатывает жалобу, поступившую в электронной форме;
- вносит в журнал учета входящих документов: порядковый номер записи (входящий номер); дату и время приема жалобы с точностью до минуты; фамилию и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя; общее количество документов и общее количество листов в документах;
- предоставляет на жалобе штамп органа, предоставляющего муниципальную услугу и указывает входящий номер (идентичный порядковому номеру записи в книгу учета поступающей корреспонденции); при последующей работе с жалобой на всех этапах его рассмотрения обязательна ссылка на входящий номер;

- оформляет расписку по установленной форме в двух экземплярах, один из которых передает заявителю (при поступлении документов почтой направляет заявителю расписку почтой в день регистрации жалобы, при поступлении документов в электронной форме направляет заявителю расписку на электронный адрес указанных в жалобе), второй экземпляр прикладывает к поступившей жалобе.

Расписка должна содержать следующую информацию:

- а) дата представления жалобы;
- б) фамилия и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя;
- в) перечень документов, с указанием их наименования и реквизитов;
- г) количество листов в каждом документе;
- д) входящий номер;
- е) фамилия, инициалы имени и отчества и должность лица, принявшего документы и его подпись;
- ж) телефон, электронная почта, по которой заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы передает принятую жалобу с распиской о принятии руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.8.5. Получив письменную жалобу заявителя руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, назначает уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо.

5.8.6. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо рассматривает жалобу и подготавливает проект решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, а также проект мотивированного письменного ответа о принятом руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, решении о результатах рассмотрения жалобы, и передает их на

подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.8.7. По результатам рассмотрения жалобы руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) органа, предоставляющего муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Ответ на жалобу, поступившую в орган, предоставляющий муниципальную услугу или должностному лицу в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанной в жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. При удовлетворении жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Орган, предоставляющий муниципальную услугу отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

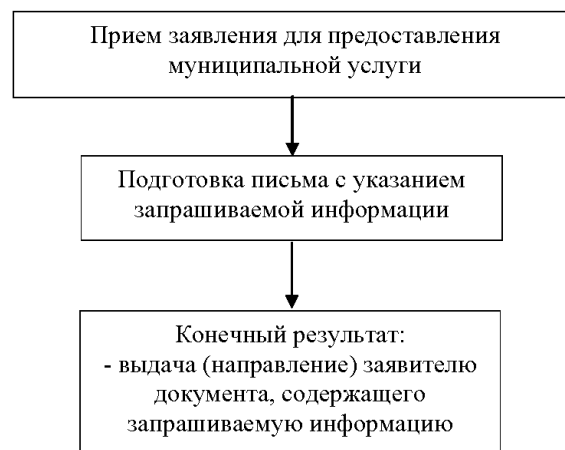
5.14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо органа, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.15. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение №6
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМЫ предоставления муниципальной услуги



Приложения №1-5, 7, 8 к Административному регламенту опубликованы на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск citysever.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.10.2017г. №1476

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 28.06.2012 №505 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск и включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 13.12.2011 №218 (с изменениями), во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 10.06.2013 №578 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг и государственных услуг, по переданным полномочиям, осуществляемых по обращениям заяви-

телей», и в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация ЗАТО г.Североморск **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск от 28.06.2012 №505 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск и включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

В.В.ВЕМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

Приложение
к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск
от 02.10.2017 №1476

«Приложение
к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск
от 28.06.2012 №505

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск и включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск и включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - Услуга).

1.2. Описание Заявителей.

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица вне зависимости от гражданства и места регистрации (проживания). Представителями Заявителей являются физические и юридические лица, действующие на основании доверенности, выданной для осуществления полномочий по представлению интересов Заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке исполнения Услуги.

1.3.1. Информация об Администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Администрация):

- адрес местонахождения: 184606, г.Североморск, Ломоносова, д.4;
- адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.citysever.ru;
- адрес электронной почты: mail@citysever.ru;
- справочные телефоны: (815-37) 4-95-32 (приемная);
- факс: (815-37) 4-24-29;
- время работы: - понедельник-четверг с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.15;
- пятница - с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.00;
- выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о структурном подразделении Администрации, ответственным за предоставление Услуги:

- наименование - Управление культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск (далее - УКИМС);
- адрес местонахождения: 184606, г.Североморск, Ломоносова, д.4;
- адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.dcir.ru;
- адрес электронной почты: dcir@dcir.ru;
- справочные телефоны: (815-37) 5-07-86 (приемная);
- факс: (815-37) 5-07-86;
- время работы: понедельник - четверг с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.15;
- пятница - с 08.30 до 13.00 и с 14.30 до 17.00;
- выходные дни - суббота, воскресенье.

График приема граждан начальником УКИМС: по понедельникам с 15.00 до 17.00 (по предварительной записи, тел. (815-37) 5-07-86).

1.3.3. Сведения, указанные в пунктах 1.3.1 - 1.3.2 настоящего Административного регламента размещаются:

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;
- на официальном сайте УКИМС в сети «Интернет»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал): <http://51gosuslugi.ru>.

1.3.4. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется с использованием:

- непосредственно в УКИМС при личном обращении Заявителей;
- средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет», в том числе официального сайта Администрации, УКИМС, Единого и регионального портала;
- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- информационных стендов (информационных терминалов);
- программно-аппаратных комплексов (при наличии).

1.3.5. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляют специалисты УКИМС, участвующие в предоставлении Услуги (далее - должностные лица УКИМС).

1.3.6. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.7. Информирование о предоставлении Услуги, сведений о ходе ее выполнения осуществляется путем устного и письменного консультирования. Максимальное время ожидания Заявителя в очереди для получения консультации и при подаче документов не должно превышать 15 минут.

1.3.8. Устное информирование осуществляется при личном приеме и посредством средств телефонной связи. Должностные лица УКИМС, осуществляющие индивидуальное устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы в пределах времени, необходимого для информирования Заявителя, но не более 15 минут.

1.3.9. Телефонные звонки от Заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления Услуги должностные лица УКИМС принимают в соответствии с графиком работы УКИМС. Во время разговора должностные лица УКИМС должны:

- называть наименование организации, должность, свою фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допуская в это время разговоров с другими людьми;
- произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.10. При устном обращении Заявителей и ответе на телефонные звонки должностные лица УКИМС, в пределах своей компетенции дают ответ самостоятельно.

Если должностные лица УКИМС, участвующие в предоставлении Услуги, не могут дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий: а) предложить Заявителю изложить суть обращения в письменной форме; б) назначить другое удобное для Заявителя время для консультации.

1.3.11. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.12. Начальник УКИМС либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.13. Должностные лица УКИМС в пределах своей компетенции готовят проект ответа на письменное обращение Заявителя, не позднее 3 дней до истечения срока предоставления ответа Заявителю, представляют на подпись начальнику УКИМС.

¹⁰ Указывается после подключения Мурманской области к ФГИС.

¹¹ Указывается в случае реализации данной возможности.

1.3.14. Письменный ответ подписывает начальник УКИМС или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Исполнитель направляет ответ простым письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения за консультацией.

Ответ на обращение, полученное по электронной почте в режиме вопросов - ответов, размещается в сети Интернет на официальном сайте УКИМС.

1.3.15. Результатом информирования и консультирования является предоставление обратившемуся лицу информации:

- об организации, предоставляющей Услугу (наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес), времени приема Заявителей;
- о перечне документов, необходимых для оказания Услуги;
- о сроках предоставления Услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений организации, предоставляющей Услугу, муниципальных служащих, задействованных в предоставлении Услуги.

Кроме того, Заявителю может быть оказана помощь в заполнении заявления (заявлений) при предоставлении Услуги.

1.3.16. Должностные лица, ответственные за прием и консультирование граждан (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно.

1.3.17. В печатных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.), на информационных стендах (информационных терминалах), в программно-аппаратных комплексах, в том числе на официальном сайте УКИМС, едином и региональном портале размещается следующая информация:

- а) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте УКИМС;
- б) сведения о графике работы УКИМС;
- в) сведения о графике приема граждан;
- г) настоящий Административный регламент;
- д) основания для отказа в предоставлении Услуги;
- е) перечень документов, необходимых для предоставления Услуги;
- ж) форма (образец) заявления;
- з) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Услуги.

Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск и включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление Услуги осуществляется Администрацией ЗАТО г.Североморск. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Управление культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск (сокращенное наименование - УКИМС).

2.3. Результат предоставления Услуги.

Результатом предоставления Услуги является:

- выдача (направление) Заявителю документа - письма, содержащего информацию об объекте культурного наследия местного значения, расположенного на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск, включенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - письмо об объекте культурного наследия) (приложение №1к Регламенту);
- выдача (направление) Заявителю документа - письма об отказе в предоставлении Услуги (далее - письмо об отказе) (приложение №2 к Регламенту).

2.4. Сроки предоставления Услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления Услуги - не более 30 календарных дней со дня регистрации в УКИМС поступивших от Заявителя документов.

2.4.2. Максимальное время ожидания Заявителя в очереди 15 минут;

2.4.3. Прием заявления о предоставлении Услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.4. Срок регистрации заявления - 10 минут.

2.4.5. Приостановление предоставления Услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги.

- 2.5.1. Правовыми основаниями оказания Услуги являются:
 - Федеральный закон Российской Федерации от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»¹;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»²;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»³;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»⁴;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»⁵;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁶;
 - Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 03.10.2011 №954 «Об утверждении Положения об Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»⁷;
 - Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск⁸;
 - Решение Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 01.06.2006 №154 «Об утверждении «Об Управлении культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск»⁹.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.6.1. Для получения Услуги Заявитель предоставляет в УКИМС заявление о предоставлении информации об объекте культурного наследия местного значения, расположенного на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск, включенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - заявление) (приложение №3 к Регламенту).

2.6.2. Заявители по своему желанию дополнительно могут представлять иные документы и сведения, которые, по их мнению, имеют значение для предоставления Услуги.

2.6.3. Заявление должно содержать следующие реквизиты:

- для юридических лиц: название организации, ее юридический и почтовый адрес, телефон и электронный адрес (при их наличии); дату отправления запроса, наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, подписавшего заявление от имени организации. Оформление реквизитов должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 6.30-2003;
- для физических лиц: фамилию, имя, отчество Заявителя, почтовый адрес места жительства, телефон и электронный адрес (при их наличии), дату отправления запроса.

2.6.4. Заявление должно быть составлено в соответствии с установленным образцом (приложение №3 к Регламенту) и может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.6.5. Заявление, а также иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, правительства Мурманской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, и направлены в УКИМС по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта УКИМС, Единого и регионального портала, а также может быть принято при личном приеме Заявителя¹⁰.

2.6.6. Предоставление Услуги осуществляется, если в заявлении запрашивается следующая информация:

- 1) о наименовании объекта;

- 2) о времени возникновения или дате создания объекта, дате основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) дате связанного с ним исторического события;

- 3) о местонахождении объекта;
- 4) о категории историко-культурного значения объекта;
- 5) о виде объекта;
- 6) содержащей описание особенностей объекта, послуживших основаниями для включения его в реестр и подлежащих обязательному сохранению (далее - предмет охраны);
- 7) содержащей описание границ территории объекта;
- 8) содержащей фотографическое изображение объекта;
- 9) об органе муниципальной власти, принявшем решение о включении объекта культурного наследия в реестр;
- 10) о номере и дате принятия решения органа муниципальной власти о включении объекта культурного наследия в реестр.

Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении Услуги.

2.7.1. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления на бумажном носителе не установлены.

2.7.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления в электронном виде:

- отсутствие электронной подписи;
- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.7.3. Заявление остается без рассмотрения в случаях, предусмотренных ст.11 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7.4. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- подача заявления с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, а также в случае, если поданное заявление не поддается прочтению, либо содержит ненормативную лексику и оскорбительные высказывания;
- отсутствие в Реестре запрашиваемой информации об объекте культурного наследия;
- доверенность представителя Заявителя, выданная для осуществления полномочий по представлению интересов Заявителя, по форме или содержанию не соответствует требованиям действующего законодательства.

2.7.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.6. Отказ в предоставлении Услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7.7. При отказе в предоставлении Услуги Заявителю направляется письменное разъяснение с указанием причин отказа.

Отказ в приеме документов должен быть мотивирован. Письменное уведомление об отказе в приеме документов направляется Заявителю почтовой или факсимильной связью, а также в электронной форме с использованием сети Интернет, либо выдается Заявителю при личном обращении в УКИМС (в зависимости от способа обращения Заявителя или способа получения, указанного в письменном обращении Заявителя).

2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания.

Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления Услуги.

2.9.1. Здание, в котором предоставляется Услуга, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещение для приема Заявителей размещается на нижнем этаже здания (строения), с предоставлением беспрепятственного доступа в помещение для граждан и людей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе передвижающихся в кресле-коляске, маломобильным группам населения.

При обращении инвалидов за получением Услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

- содействие инвалидам при входе в УКИМС и выходе из него;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, должностными лицами прошедшими обучение или инструктирование по работе с инвалидами, оказание им помощи для самостоятельного передвижения по территории объекта;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ к помещению, в котором предоставляется Услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвижающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью должностного лица УКИМС, предоставляющего Услуги;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

2.9.2. Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.9.3. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема Заявителей.

Присутственные места предоставления Услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

2.9.4. Места ожидания в очереди на предоставление Услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении и соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан. Места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием Заявителей.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления Услуги.

2.9.5. Места для информирования об Услуге, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.9.6. На информационных стендах размещается следующая информация:

- а) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления, в том числе настоящего Регламента, о порядке и условиях приема документов, порядка предоставления Услуги;
- б) требования к документам, необходимым для предоставления Услуги;
- в) сроки принятия решения о предоставлении Услуги в целом и максимальные сроки выполнения административных процедур;
- г) основания для отказа в предоставлении Услуги;
- д) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц ответственных за предоставление Услуги.

Информация о порядке предоставления Услуги инвалидам при необходимости дублируется необходимой для получения Услуги звуковой и зрительной информацией.

2.9.7. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и принадлежностями для письма.

2.9.8. Кабинет приема Заявителей обеспечивается необходимым для предоставления Услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая доступ к сети Интернет, оргтехники), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о предоставлении Услуги, стульями и столами.

Кабинет приема Заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием: номера кабинета, Ф.И.О. должностного лица,

осуществляющего прием.

2.9.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.9.10. В случаях отсутствия доступа к местам предоставления услуги Заявителю обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Состав показателей доступности и качества предоставления Услуги подразделяется на две группы: количественные и качественные. Показатели и их значения приведены в приложении №4 к Регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению Услуги:

2.11.1. При обращении за предоставлением Услуги с использованием информационно - телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети «Интернет», заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.11.2. При обращении Заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 №796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

2.11.3. Бланки заявления для предоставления Услуги Заявитель может получить в электронном виде на интернет-портале «Государственные и муниципальные услуги» (<http://gosuslugi.ru>), на региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (<https://51gosuslugi.ru>). Ссылки размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации ЗАТО г.Североморск (<http://citysever.ru>).

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении Услуги и передача его на исполнение;
- анализ поступивших заявлений (проверка поступивших документов);
- принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении Информации, подготовка и отправка Заявителю информации или уведомления об отказе в предоставлении информации.

2.11.4. Блок-схема последовательности действий предоставления Услуги.

3.1.1. Прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении Услуги и передача его на исполнение:

- запрос (заявление) может поступить в УКИМС одним из следующих способов:
 - при личном обращении;
 - почтовым отправлением;
 - по электронной почте.

Заявитель может ознакомиться с образцами документов в электронном виде на интернет-портале «Государственные и муниципальные услуги» (<http://gosuslugi.ru>), на региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (<https://51gosuslugi.ru>). Ссылки размещены в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации ЗАТО г.Североморск (<http://citysever.ru>).

При личном обращении Заявителя о предоставлении Услуги должностное лицо УКИМС, задействованное в предоставлении Услуги, осуществляющее личный прием:

- изучает содержание запроса (заявления), максимальный срок выполнения действия 5 минут;
- определяет степень полноты информации, содержащейся в запросе (заявлении), максимальный срок выполнения действия 5 минут;
- регистрирует полученный запрос (заявление), максимальный срок выполнения действия 10 минут.

Поступивший запрос (заявление) о предоставлении Услуги регистрируется уполномоченным должностным лицом УКИМС.

Зарегистрированный запрос (заявление) передается начальнику УКИМС на рассмотрение, максимальный срок выполнения действия - 120 минут.

Начальник УКИМС рассматривает запрос (заявление), накладывает резолюцию, назначает должностное лицо УКИМС, ответственное за подготовку информации, максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.1.2. Анализ поступивших (запросов) заявлений (проверка поступивших документов):

- основанием для начала административной процедуры является получение запроса (заявления) должностным лицом УКИМС, ответственным за подготовку информации;
- должностное лицо УКИМС, ответственное за подготовку информации, проводит проверку запроса (заявления) на его соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет - 6 рабочих дней.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации Заявителю:

- основанием для начала административной процедуры по подготовке информации является наличие запроса (заявления) с положительными результатами проверки;
- основанием для начала административной процедуры по подготовке отказа в предоставлении информации является наличие оснований, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление Услуги, выполняет следующие административные действия:

- готовит проект письма о предоставлении информации или уведомления об отказе в предоставлении информации, максимальный срок выполнения действия - 5 рабочих дней;
- направляет подготовленный документ на подпись начальнику УКИМС, максимальный срок действия составляет - 1 рабочий день.

Начальник УКИМС подписывает предоставленный документ, максимальный срок действия составляет - 1 рабочий день.

Уполномоченное должностное лицо УКИМС обеспечивает регистрацию документа, максимальный срок действия составляет 10 минут.

Не позднее следующего рабочего дня после регистрации один экземпляр письма о предоставлении информации или уведомления об отказе в предоставлении информации направляется в адрес Заявителя или выдается по его просьбе ему на руки. Второй экземпляр письма о предоставлении информации или уведомления об отказе в предоставлении информации хранится в УКИМС.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 8 рабочих дней.

В уведомлении Заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении информации. Исполнение заявления (запроса) считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и Заявитель проинформирован о результатах предоставления Услуги.

3.1.4. Блок-схема последовательности действий предоставления Услуги.

- блок-схема описания действий при предоставлении Заявителю муниципальной услуги приведена в приложении N 6 к Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами УКИМС положений Административного регламента к предоставлению Услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами УКИМС.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений уполномоченными лицами осуществляет Начальник УКИМС путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления и распорядительных документов УКИМС.

4.1.2. Порядок осуществления текущего контроля, а также порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и ее предоставления устанавливаются органами местного самоуправления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги.

¹ «Российская газета», 29.06.2002, №116 - 117.

² «Российская газета», 08.10.2003, №202

³ «Российская газета», 29.07.2006, №165.

⁴ «Российская газета», 05.05.2006, №95.

⁵ «Российская газета», 13.02.2009, №25.

⁶ «Российская газета», 30.07.2010, №168.

⁷ «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 23.01.2012, №4.

⁸ «Североморские вести», 23.12.2011, №43.

⁹ «Североморские вести», 28.10.2011, №43.

¹⁰ При получении заявления и документов в форме электронных документов предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления Услуги в виде провора осуществляются на основании распорядительных документов (приказов) УКИМС.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы УКИМС) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановая проверка проводится по обращению Заявителя.

4.2.3. При проведении проверок изучаются следующие вопросы:

- 1) соблюдение должностными лицами УКИМС, предоставляющими Услуги, требований законодательства;
- 2) правильность составления документов должностными лицами УКИМС при предоставлении ими Услуги;
- 3) соблюдение порядка и сроков исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 4) законность и обоснованность принятых должностными лицами УКИМС в ходе предоставления Услуги документов;
- 5) соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения документов;
- 6) состояние работы с обращениями (жалобами) Заявителей.

4.2.4. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом проверки. К акту проверки должны быть приложены документы (копии документов) подтверждающие результаты проверки, объяснения должностных лиц и другие документы.

4.2.5. Начальник УКИМС рассматривает результаты проверки, принимает меры, направленные на устранение выявленных в ходе проверки недостатков и нарушений, и осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления.

4.3. Ответственность должностных лиц УКИМС за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги.

4.3.1. Должностные лица УКИМС, ответственные за предоставление Услуги несут персональную ответственность за полноту, объективность, качество и доступность оказания Услуги в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Должностное лицо УКИМС, ответственное за делопроизводство, несет персональную ответственность за правильность и своевременность выполнения процедур по регистрации, приему и отправке документов.

4.3.3. Должностные лица УКИМС, ответственные за проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качества проверки (анализа) представленных Заявителями документов и иные действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, и принятием решений должностными лицами УКИМС, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет начальник УКИМС.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за порядком предоставления Услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) УКИМС, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Получатели Услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц УКИМС и решений, принимаемых в ходе предоставления Услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Положения настоящего раздела Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении Услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) УКИМС, должностного лица УКИМС:

- Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях;
- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги;
- нарушение срока предоставления Услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления Услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, органов местного самоуправления для предоставления Услуги, у Заявителя;

- отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, органов местного самоуправления;
- отказ УКИМС, должностного лица УКИМС в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении Информации, не должен превышать 4-х рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от Заявителя в письменной форме заявления об ошибке в записях.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- жалоба на действия (бездействие) должностных лиц УКИМС подается в УКИМС в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалоба на решения, принятые начальником УКИМС, подается в Администрацию ЗАТО г.Североморск.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта УКИМС, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование УКИМС, должностного лица УКИМС, предоставляющего Услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УКИМС, должностного лица УКИМС, предоставляющего Услуги;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) УКИМС, должностного лица УКИМС, предоставляющего Услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалобы на решения, принятые начальником УКИМС, рассматриваются главой ЗАТО г.Североморск.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в УКИМС жалобы от Заявителя.

5.8. Жалоба, поступившая в УКИМС, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УКИМС, должностного лица УКИМС в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы УКИМС принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных УКИМС опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы УКИМС, Заявителю в письменной форме, по желанию Заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае, если доводы, изложенные в жалобе, не входят в компетенцию УКИМС, Администрации ЗАТО г.Североморск, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица администрации ЗАТО г.Североморск, соответственно в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации обеспечивают направление жалобы в уполномоченный, на ее рассмотрение, орган (учреждение) и в письменной форме информируют Заявителя о перенаправлении жалобы.

5.11. Администрация ЗАТО г.Североморск, отказывает в удовлетворении

жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Администрация ЗАТО г.Североморск, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

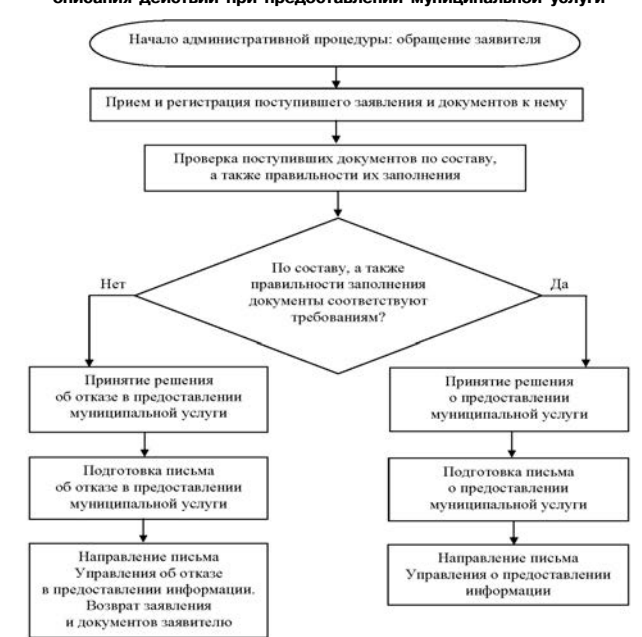
- при получении жалобы, в тексте которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо органа, ответственного за рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с законодательством.

5.14. Действия (бездействие) должностных лиц УКИМС, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления Услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №6
к Регламенту

БЛОК - СХЕМА описания действий при предоставлении муниципальной услуги



Приложения 1-5 к Регламенту опубликованы на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск citysever.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2017г. №1504

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 23.09.2013 №964 «О внедрении проекта «Социальная карта «Добрый город» на территории ЗАТО г.Североморск»

В соответствии с Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 №1306 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014-2020 годы», утвержденной в целях оказания социальной поддержки отдельным категориям граждан услугами предприятий потребительского рынка, общественного питания и бытовых услуг, администрация ЗАТО г.Североморск **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 23.09.2013 №964 «О внедрении проекта «Социальная карта «Добрый город» на территории ЗАТО г.Североморск»:

- приложение №2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;
- приложение №3 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

1.1.	ООО «Прогресс» Зубачева Анна Вячеславовна 4-52-79	магазин «Прогресс», ул.Гаджиева, д.2
1.2.	ООО «Фортуна» Чубченко Алексей Алексеевич 4-54-00	магазин «Курьер», ул.В.Варламова, д.7а; магазин «Фортуна», ул.Преображенского, д.6
1.3.	ООО «Бриз» Чубченко Алексей Алексеевич 4-54-00	магазин «Бриз», ул.Корабельная, д.12
1.4.	ООО «Галс» 5-19-38	магазин «Евророс», ул.Советская, д.10
1.5.	ОП ООО «Горизонт» 4-30-52	магазин «Евророс», ул.Душенова, д.24
2. Непродовольственные товары		
2.1.	ИП Маркман Дмитрий Наумович 4-72-73	магазин «Марк», ул.Советская, д.19; магазин «Марк», ул.Кольшикина, д.7
2.2.	ИП Пастухова Татьяна Васильевна 4-72-73	магазин «Марк», ул.Кольшикина, д.7; ул.Гвардейская, д.38; ул.Советская, д.27; ул.Сафонова, д.21
2.3.	ИП Сербин Иван Носифович 4-73-14 4-20-71	магазин «Мебель», ул.Сафонова, д.27
2.4.	ООО «Медтехсервис» Цыплетов Илья Александрович 4-88-74, 43-37-91	магазин «Центр Медтехника», ул.Сафонова, д.19
2.5.	ИП Китаев Алексей Валерьевич 5-06-73	ТЦ «Эолис» отдел «Ротекс», ул.Душенова, д.12
2.6.	ИП Бондарева Татьяна Павловна	зоомагазин «Фауна», ул.Кольшикина, д.5
2.7.	ИП Музалева Лариса Александровна	ТЦ «Юнона», изделия и сувениры из берсты ручной работы, ул.Кольшикина, д.5
2.8.	ООО «Нордмедсервис» Генеральный директор Михеева Наталья Петровна 8(8152)45-55-22	аптека «Формула Здоровья», ул.Кольшикина, д.20; ул.Сафонова, д.27; ул.Гвардейская, д.24а
2.9.	ООО «Фармация» Дворцова Алевтина Ивановна 4-93-44	аптека № 31, ул.Сивко, д.11; аптека «Виталина», ул.Сафонова, д.13; аптека «Медуница», ул.Советская, д.31; аптека «Дарина», ул.Падорина, д.31; аптека «Северина», ул.Комсомольская, д.23; аптека «Пульс», ул.Гвардейская, д.8
3. Бытовые услуги		
3.1.	ИП Стародумов Игорь Владимирович	мастерская по ремонту обуви, сумок, кожгалантерейных изделий «Сезон», ул.Гвардейская, д.38; ул.Советская, д.4; Приморская площадь, д.1 (морвокзал)
3.2.	ИП Бандура Светлана Владимировна	салон «Авторское ателье», ул.Сафонова, д.2а
3.3.	ИП Адаюк Нина Александровна	салон «Авторское ателье», ул.Сафонова, д.2а
3.4.	ИП Черкашина Ольга Сергеевна	центр дефектологической и логопедической помощи детям и инвалидам, ул.Падорина, д.5, офис 312
3.5.	ИП Степанова Ольга Николаевна (услуги дополнительного образования: репетиторство, кружки - танцевальные, декоративно-прикладного творчества, швемства, песочная терапия)	НОУ ДО «Центр «Юный умник», ул.Кольшикина, д.8
3.6.	ИП Митрофанова Ольга Александровна (услуги инвалидам на дому)	студия красоты «Сакура», ул.Советская, д.22
3.7.	ИП Молчановский Евгений Николаевич	фото студия «Полярный день», ул.Падорина, д.5, 3 этаж
3.8.	ИП Ларина Оксана Сергеевна	студия творчества «Солнечный ветер», ул.Падорина, д.5, 3 этаж

3.2.	ИП Бандура Светлана Владимировна	салон «Авторское ателье», ул.Сафонова, д.2а
3.3.	ИП Адаюк Нина Александровна	салон «Авторское ателье», ул.Сафонова, д.2а
3.4.	ИП Черкашина Ольга Сергеевна	центр дефектологической и логопедической помощи детям и инвалидам, ул.Падорина, д.5, офис 312
3.5.	ИП Степанова Ольга Николаевна (услуги дополнительного образования: репетиторство, кружки - танцевальные, декоративно-прикладного творчества, швемства, песочная терапия)	НОУ ДО «Центр «Юный умник», ул.Кольшикина, д.8
2.8.	ООО «Нордмедсервис» Генеральный директор Михеева Наталья Петровна 8(8152)45-55-22	аптека «Формула Здоровья», ул.Кольшикина, д.20; ул.Сафонова, д.27; ул.Гвардейская, д.24а
2.9.	ООО «Фармация» Дворцова Алевтина Ивановна 4-93-44	аптека № 31, ул.Сивко, д.11; аптека «Виталина», ул.Сафонова, д.13; аптека «Медуница», ул.Советская, д.31; аптека «Дарина», ул.Падорина, д.31; аптека «Северина», ул.Комсомольская, д.23; аптека «Пульс», ул.Гвардейская, д.8
3. Бытовые услуги		
3.1.	ИП Стародумов Игорь Владимирович	мастерская по ремонту обуви, сумок, кожгалантерейных изделий «Сезон», ул.Гвардейская, д.38; ул.Советская, д.4; Приморская площадь, д.1 (морвокзал)
3.2.	ИП Бандура Светлана Владимировна	салон «Авторское ателье», ул.Сафонова, д.2а
3.3.	ИП Адаюк Нина Александровна	салон «Авторское ателье», ул.Сафонова, д.2а
3.4.	ИП Черкашина Ольга Сергеевна	центр дефектологической и логопедической помощи детям и инвалидам, ул.Падорина, д.5, офис 312
3.5.	ИП Степанова Ольга Николаевна (услуги дополнительного образования: репетиторство, кружки - танцевальные, декоративно-прикладного творчества, швемства, песочная терапия)	НОУ ДО «Центр «Юный умник», ул.Кольшикина, д.8
3.6.	ИП Митрофанова Ольга Александровна (услуги инвалидам на дому)	студия красоты «Сакура», ул.Советская, д.22
3.7.	ИП Молчановский Евгений Николаевич	фото студия «Полярный день», ул.Падорина, д.5, 3 этаж
3.8.	ИП Ларина Оксана Сергеевна	студия творчества «Солнечный ветер», ул.Падорина, д.5, 3 этаж

3.9.	ООО «Росток» Вахлюк Ирина Петровна 8-921-179-38-35	группа присмотра и ухода за детьми, ул.Падорина 5, 3 этаж
3.10.	ИП Иванова Анна Евгеньевна 8-900-943-11-33	студия маникюра «Анна- Велле», ул.Флотских строителей, д.6
4. Услуги релаксационные и туристические		
4.1.	ООО «Вертес» 4-90-90 4-91-90	турфирма ул.Душенова, д.15 (на сервисный сбор по оформлению авиабилетов, гидовому обслуживанию, туристическим поездкам)
5. Спортивно-оздоровительные услуги		
5.1.	ИП Быкова Олеся Валерьевна	спортивно- оздоровительный центр «Family Fit», ул.Душенова, д.11
6. Торгово-развлекательные услуги		
6.1.	ИП Жабина Кристина Эдуардовна	магазин «Мастерская «Веселый смайлик», ул.Сафонова, д.21

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2017г. №1513

«Об отмене Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 28.08.2017 №1273 «О проведении торгов по продаже объектов недвижимости муниципального нежилого фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями) администрация ЗАТО г.Североморск **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 28.08.2017 №1273 «О проведении торгов по продаже объектов недвижимости муниципального нежилого фонда» - отменить.
2. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.10.2017г. №849-р

«Об утверждении состава комиссии по назначению премий ЗАТО г.Североморск одаренным детям и учащейся молодежи, проявившим выдающиеся способности в области образования»

В соответствии с Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск (с изменениями), Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 03.10.2016 №1253 «О премиях ЗАТО г.Североморск одаренным детям и учащейся молодежи, проявившим выдающиеся способности в области образования»:

1. Утвердить состав комиссии по назначению премий ЗАТО г.Североморск одаренным детям и учащейся молодежи, проявившим выдающиеся способности в области образования, согласно приложению к постановлению.
2. Распоряжение администрации ЗАТО г.Североморск от 07.11.2016 №1079-р «Об утверждении состава комиссии по назначению премий ЗАТО г.Североморск одаренным детям и учащейся молодежи, проявившим выдающиеся способности в области образования» - считать утратившим силу.

ПЕРЕЧЕНЬ категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в виде предоставления социального дисконта предприятиями потребительского рынка, общественного питания и бытовых услуг на территории ЗАТО г.Североморск

1. Ветераны Великой Отечественной войны.
2. Инвалиды I группы и приравненные к ним.
3. Инвалиды II группы.
4. Семьи, имеющие детей-инвалидов.
5. Многодетные семьи.
6. Семьи, воспитывающие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Приложение №2

к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск от 04.10.2017 №1504

«Приложение №3

к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск от 23.09.2013 №964

СПИСОК

адресов мест реализации предприятиями товаров и услуг по социальным картам «Добрый город»

№ п/п	Наименование предприятия, Ф.И.О. руководителя	Адрес объекта
1. Продовольственные товары		

3. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

Приложение к Распоряжению администрации ЗАТО г.Североморск от 04.10.2017 №849-р

СОСТАВ комиссии по назначению премий ЗАТО г.Североморск одаренным детям и учащейся молодежи, проявившим выдающиеся способности в области образования

- Председатель комиссии: Евменьков В.В. - глава ЗАТО г.Североморск.
Заместитель Председателя комиссии: Шарова Н.С. - начальник Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск.
Секретарь комиссии: Гладских Ю.В. - заместитель начальника Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск.
Члены комиссии: Лазарева О.А., Гордеева Е.И., Павлов С.А., Щербаконя С.А., Дронов Ю.И., Ефименко О.А.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.10.2017г. №856-р

«Об отмене Распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск от 25.07.2017 №658-р «О проведении торгов по продаже объектов недвижимости муниципального нежилого фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями):

1. Распоряжение администрации ЗАТО г.Североморск от 25.07.2017 №658-р «О проведении торгов по продаже объектов недвижимости муниципального нежилого фонда» - отменить.

2. Опубликовать распоряжение в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2017г. №1532

«О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 17.04.2017 №171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17.04.2017 №171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций» и Постановлением правительства Мурманской области от 09.08.2017 №402-ПП «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года №171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций», администрация ЗАТО г.Североморск постановляет:

1. Администрации ЗАТО г.Североморск, подведомственным ей учреждениям (организациям), структурным подразделениям администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, а также подведомственным им муниципальным учреждениям, иным организациям, осуществляющим публично значимые функции, в том числе в области жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания, обеспечить представление в Администрацию Президента Российской Федерации в электронной форме информации о результатах рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также мерах, принятых по таким обращениям (далее - информация).

2. Администрации ЗАТО г.Североморск, подведомственным ей учреждениям (организациям), структурным подразделениям администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, подведомственным им муниципальным учреждениям, иным организациям, осуществляющим публично значимые функции, в том числе в области жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания, разместить на страницах своих официальных сайтов, предназначенных для приема обращений граждан и организаций в форме электронного документа, предоставляемое единственным исполнителем работ по эксплуатации инфраструктуры электронного правительства - единым национальным оператором инфраструктуры электронного правительства программное обеспечение (далее - счетчик обращений), сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

3. Определить:

3.1. Отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск ответственным за координацию работы по представлению в Администрацию Президента Российской Федерации информации.

3.2. Информационно-технический отдел администрации ЗАТО г.Североморск ответственным за координацию работы по размещению и функционированию счетчиков обращений на официальных сайтах администрации ЗАТО г.Североморск, подведомственных ей учреждений (организаций), структурных подразделений администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, подведомственных им муниципальных учреждений, иных организаций, осуществляющих публично значимые функции, в том числе в области жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания, предназначенных для приема обращений граждан и организаций, в форме электронного документа.

3.3. Руководителей учреждений (организаций), подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск ответственными за представление в Администрацию Президента Российской Федерации информации.

3.4. Руководителей структурных подразделений администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица ответственными за представление в Администрацию Президента Российской Федерации информации, в том числе подведомственными им муниципальными учреждениями.

3.5. Руководителей организаций, не являющихся подведомственными структурным подразделениям администрации ЗАТО г.Североморск и выполняющих публично значимые функции, в том числе в области жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания, ответственными за представление в Администрацию Президента Российской Федерации информации.

4. Рекомендовать руководителям учреждений (организаций), подведомственным администрации ЗАТО г.Североморск, структурным подразделениям администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, организациям, выполняющим публично значимые функции, в том числе в области жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания, принять соответствующие правовые акты по реализации Указа Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года №171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций».

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2017г. №1533

«О признании утратившим силу Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 04.12.2013 №1275 «Об утверждении Порядка предоставления автотранспортным организациям субсидий из бюджета ЗАТО г.Североморск на возмещение недополученных доходов в связи с осуществлением пассажирских перевозок автомобильным транспортом по социально значимым муниципальным маршрутам на территории ЗАТО г.Североморск по регулируемым тарифам»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 13.07.2009 №1133-01-ЗМО «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Мурманской области», с учетом протеста прокурора г.Североморска от 28.06.2017 №8-280в-2017, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Признать утратившим силу Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 04.12.2013 №1275 «Об утверждении Порядка предоставления автотранспортным организациям субсидий из бюджета ЗАТО г.Североморск на возмещение недополученных доходов в связи с осуществлением пассажирских перевозок автомобильным транспортом по социально значимым муниципальным маршрутам на территории ЗАТО г.Североморск по регулируемым тарифам» - признать утратившим силу.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести».

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2017г. №1534

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2016 №1831 «Об организации общественных работ на территории ЗАТО Североморск в 2017 году»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.91 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.97 №875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», в целях обеспечения потребностей организаций в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер, а также сохранения мотивации к труду у лиц, имеющих длительный перерыв в работе или не имеющих опыта работы, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести изменения в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2016 №1831 «Об организации общественных работ на территории ЗАТО Североморск в 2017 году»:
В приложении к постановлению таблицу «Перечень предприятий и организаций для проведения общественных работ в 2017 году» дополнить строками следующего содержания:

Table with 3 columns: No., Name of organization, and Quantity. Includes entries like МБДОУ Детский сад № 8, ИП Хомина Оксана Степановна, ООО «Фрегат», etc.

- 2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2017г. №1529

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 №1309 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г.Североморск» на 2014-2020 годы» (с изменениями)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 28.08.2013 №870 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г.Североморск», с целью повышения эффективности реализации программы, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести изменения в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 №1309 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г.Североморск» на 2014-2020 годы» (с изменениями) согласно приложению к постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

Приложение к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск от 06.10.2017 №1529

ИЗМЕНЕНИЯ в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 №1309 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г.Североморск» на 2014-2020 годы» (с изменениями)

- 1.1. В муниципальной программе «Развитие образования ЗАТО г.Североморск»:
1.1.1. В паспорте раздел «Финансовое обеспечение программы» изложить в новой редакции:

Table with 2 columns: Description of financial support and Amount in rubles. Includes rows for total municipal program, regional budget, and federal budget.

В том числе Подпрограмма 1. «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»

Всего по подпрограмме 1 0 298 467,15 тыс. руб., из них:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows data for years 2014-2020 for the sub-program.

в том числе в разрезе бюджетов:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows budget breakdown for years 2014-2020.

Областной бюджет: 5 627 433,80 тыс. руб., из них:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows regional budget breakdown for years 2014-2020.

Федеральный бюджет: 4 171,10 тыс. руб., из них:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows federal budget breakdown for years 2014-2020.

В том числе Подпрограмма 2. «Школьное образование»

Всего по подпрограмме: 425 625,62 тыс. руб., из них:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows data for years 2014-2020 for sub-program 2.

в том числе в разрезе бюджетов:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows budget breakdown for years 2014-2020.

Областной бюджет: 155 462,70 тыс. руб., из них:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows regional budget breakdown for years 2014-2020.

В том числе Подпрограмма 3 «Североморск-город без спиро»: Всего по подпрограмме: 210 376,40 тыс. руб., из них:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows data for years 2014-2020 for sub-program 3.

в том числе в разрезе бюджетов:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows budget breakdown for years 2014-2020.

Областной бюджет: 210 376,40 тыс. руб., из них:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows regional budget breakdown for years 2014-2020.

В том числе Подпрограмма 4. «Оздоровление детей»

Всего по подпрограмме: 105 625,95 тыс. руб., из них:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows data for years 2014-2020 for sub-program 4.

в том числе в разрезе бюджетов:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows budget breakdown for years 2014-2020.

Областной бюджет: 16 032,90 тыс. руб., из них:

Table with 2 columns: Year and Amount. Shows regional budget breakdown for years 2014-2020.

1.1.2. В разделе 4 Программы «Сведения об объемах финансирования муниципальной программы» таблицу изложить в новой редакции:

Large table with multiple columns: Name of program, Amount, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020. Includes sub-headers for various sub-programs and budget types.

1.2. Внести в приложение №1 к муниципальной программе «Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» на 2014-2020 годы» следующие изменения:
1.2.1. В паспорте подпрограммы: раздел «Финансовое обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

Table with 2 columns: 'Финансовое обеспечение подпрограммы' and 'Всего по подпрограмме'. Rows show budget data for 2014, 2015, 2016, and 2017 for both regional and federal budgets.

2018 год – 1 460 946,40 тыс. руб.,
2019 год – 1 435 698,84 тыс. руб.,
2020 год – 1 519 165,40 тыс. руб.
в том числе в разрезе бюджетов:
Местный бюджет: 4 666 862,25 тыс. руб., из них:
2014 год – 720 267,95 тыс. руб.,
2015 год – 579 897,78 тыс. руб.,
2016 год – 719 358,62 тыс. руб.,
2017 год – 730 093,36 тыс. руб.,
2018 год – 660 702,30 тыс. руб.,
2019 год – 634 922,64 тыс. руб.,
2020 год – 621 619,60 тыс. руб.

Областной бюджет: 5 627 433,80 тыс. руб., из них:
2014 год – 831 345,90 тыс. руб.,
2015 год – 744 409,10 тыс. руб.,
2016 год – 766 515,70 тыс. руб.,
2017 год – 786 597,00 тыс. руб.,
2018 год – 800 244,10 тыс. руб.,
2019 год – 800 776,20 тыс. руб.,
2020 год – 897 545,80 тыс. руб.
Федеральный бюджет: 4 171,10 тыс. руб., из них:
2014 год – 2 600,00 тыс. руб.,
2015 год – 676,10 тыс. руб.,
2016 год – 895,00 тыс. руб.

1.2.2. Раздел 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции:

Main table with columns: '№ п/п', 'Цель, задачи, основные мероприятия', 'Срок реализации', 'Инициатор мероприятия', 'Объем финансирования, тыс. руб.', 'Индикаторы (результаты) результативности выполнения основных мероприятий', 'Планируемые сроки, организационно-правовая форма, наименование мероприятия'. Rows include various educational and social programs.

Table with columns: '№ п/п', 'Цель, задачи, основные мероприятия', 'Срок реализации', 'Инициатор мероприятия', 'Объем финансирования, тыс. руб.', 'Индикаторы (результаты) результативности выполнения основных мероприятий', 'Планируемые сроки, организационно-правовая форма, наименование мероприятия'. This table continues the list of activities and their funding details.

Окончание. Начало на стр. 17

1.2.3. Раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы»
Таблица с колонками: Наименование, Вид, тыс. руб., 2014 год, 2015 год, 2016 год, 2017 год, 2018 год, 2019 год, 2020 год, 2021 год, 2022 год, 2023 год, 2024 год, 2025 год.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.10.2017г. №1477

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 11.01.2016 №8 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение комфортной городской среды в ЗАТО г.Североморск» на 2016-2025 годы» (с изменениями)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 28.08.2013 №870 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г.Североморск», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 11.01.2016 №8 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение комфортной городской среды в ЗАТО г.Североморск» на 2016-2025 годы» (с изменениями);

- изложить Муниципальную программу и приложение №1, 2, 3, 6, 7 к ней в новой редакции согласно приложению к постановлению.

2. Постановление вступает в силу с дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

Приложение
к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск
от 02.10.2017 №1477

«Приложение
к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск
от 11.01.2016 №8

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Обеспечение комфортной городской среды в ЗАТО г.Североморск»
на 2016-2025 годы
Паспорт муниципальной программы

Таблица-паспорт программы с колонками: Задача, Цель, Задача программы, Важнейшие целевые показатели, Перечень подпрограмм, Сроки и этапы реализации программы, Финансовое обеспечение программы.

Таблица с описанием подпрограмм:
1. «Автомобильные дороги и проезды ЗАТО г.Североморск» на 2016-2020 годы
2. «Комплексная эксплуатация муниципальных объектов уличного (паркового) освещения» на 2016-2020 годы
3. «Энергосбережение и повышение энергоэффективности на территории ЗАТО г.Североморск» на 2016-2025 годы
4. «Подготовка объектов и систем жизнеобеспечения ЗАТО г.Североморск в отопительный период» на 2016-2020 годы
5. «Муниципальный жилищный фонд ЗАТО г.Североморск» на 2016-2020 годы
6. «Обеспечение комфортной городской среды в ЗАТО г.Североморск» на 2016-2020 годы
7. «Городские парки и скверы – центры отдыха североморцев» на 2016-2020 годы
8. «Реализация приоритетного проекта по формированию современной городской среды в ЗАТО г.Североморск» на 2017 год

1. Характеристика проблем, на решение которых направлена муниципальная программа

Программа определяет цели, задачи и основное направление решения проблемы создания комфортной среды проживания на территории ЗАТО г.Североморск. Решение проблемы создания комфортной среды проживания на территории ЗАТО г.Североморск путем качественного повышения уровня благоустройства способствует концентрации качественного человеческого капитала, что является одним из стратегических направлений развития региона.

Программа призвана решить задачи по созданию комфортной среды для проживания на территории ЗАТО г.Североморск и содержит систему мероприятий, направленных на повышение уровня благоустройства общественных и жилых территорий.

Ведение работ по единой комплексной программе позволит упорядочить систему организации и выполнения мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г.Североморск, благоустройству территории муниципального образования, снизить затраты и получить положительный градостроительный эффект, следовательно, качественно повысить уровень благоустройства ЗАТО г.Североморск. Работы по созданию безопасных и благоприятных условий проживания граждан в муниципальном образовании приобретут комплексный и постоянный характер, позволят внедрить передовые технологии и новые современные материалы. Дальнейшее продвижение в создании комфортной среды не должно сводиться к простому наращиванию объемов благоустроительных и озеленительных работ. При этом необходимо преодоление стереотипа понимания комплексного благоустройства и ландшафтного дизайна как преимущественно декоративной деятельности, направленной на украшение городской среды.

Разработка и реализация программы позволят комплексно подойти к решению проблем содержания муниципального жилищного фонда, безаварийной эксплуатации систем жизнеобеспечения муниципалитета в осенне-зимний период, а также проблему низкого уровня благоустройства на территории муниципального образования и, как следствие, более эффективно использовать финансовые и материальные ресурсы бюджетов всех уровней. Процесс комплексного содержания объектов, строительства новых и

модернизация имеющихся объектов благоустройства, расположенных на территории ЗАТО г.Североморск, окажет существенное влияние на социально-экономическое развитие.

Имеющиеся объекты благоустройства, расположенные на территории муниципального образования, не обеспечивают растущие потребности и не удовлетворяют современным требованиям, предъявляемым к качеству среды проживания и временного пребывания, а уровень их износа продолжает увеличиваться. Повышение уровня качества среды проживания и временного нахождения является необходимым условием стабилизации и подъема экономики региона и повышения уровня жизни населения.

В соответствии с вышеизложенным, разработка данной Программы имеет большую актуальность.

Общее и текущее управление и контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет главный распорядитель средств бюджета - Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск.

Использование программного подхода, увязывающего цель, задачи и мероприятия по срокам и ресурсам, создаст условия для максимально эффективного использования бюджетных средств, в соответствии с приоритетами муниципальной политики в сфере развития городского хозяйства.

2. Цели и задачи Программы, целевые показатели (индикаторы) реализации Программы

Целью программы является обеспечение комфортной городской среды для жителей ЗАТО г.Североморск. Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

- 1. Проведение комплексных мероприятий по сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов муниципального образования ЗАТО г.Североморск.
2. Обеспечение надежности работы наружного освещения.
3. Обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет энергосберегающих мероприятий.
4. Обеспечение готовности коммунальных систем жизнеобеспечения ЗАТО г.Североморск к осенне-зимнему периоду.
5. Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г.Североморск.
6. Совершенствование системы благоустройства муниципального образования ЗАТО г.Североморск.
7. Повышение благоустройства городских парков и скверов.
8. Повышение уровня благоустройства территорий ЗАТО г.Североморск.
Оценка достижения цели Программы по годам ее реализации осуществляется с использованием целевых индикаторов и показателей Программы.

Таблица с индикаторами и показателями реализации программы на 2016-2025 годы. Колонки: № индикатора, Имя индикатора, Единица измерения, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025.

3. Перечень и краткое описание Подпрограмм

- Муниципальная программа содержит подпрограммы:
1. «Автомобильные дороги и проезды ЗАТО г.Североморск» на 2016-2020 годы. Подпрограмма предусматривает ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов. Данная необходимость обусловлена тем, что состояние автомобильных дорог, проходящих по территории города, приводит к снижению скорости движения транспортных потоков и росту численности дорожно-транспортных происшествий.
2. «Комплексная эксплуатация муниципальных объектов уличного (наружного) освещения» на 2016-2020 годы направлена на обеспечение надежности работы уличного освещения путем его комплексного содержания и ремонта.
3. «Энергосбережение и повышение энергоэффективности на территории ЗАТО г.Североморск» на 2016-2025 годы, позволяющая решить задачу обеспечения рационального использования топливно-энергетических ресурсов на территории муниципального образования.
4. «Подготовка объектов и систем жизнеобеспечения ЗАТО г.Североморск к работе в отопительный период» на 2016-2020 годы, предусматривающую поддержание в удовлетворительном техническом и эксплуатационном состоянии систем жизнеобеспечения муниципального образования ЗАТО г.Североморск, позволяющем безаварийно эксплуатировать системы в осенне-зимний период.
5. «Муниципальный жилищный фонд ЗАТО г.Североморск» на 2016-2020 годы, направленную на снижение физического износа муниципального жилищного фонда путем проведения текущего и капитального ремонта объектов и комплексного их содержания.
6. «Обеспечение прочих мероприятий по благоустройству ЗАТО г.Североморск» на 2016-2020 годы направлена на совершенствование системы благоустройства муниципального образования ЗАТО г.Североморск.
7. «Городские парки и скверы – центры отдыха североморцев» на 2016-2020 годы позволит повысить благоустройство городских парков и скверов путем ремонта объектов и качественного совершенствования паркового пространства.
8. «Реализация приоритетного проекта по формированию современной городской среды в ЗАТО г.Североморск» на 2017 год направлена на повышение уровня благоустройства территорий муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

Включение данных подпрограмм в муниципальную программу обусловлено тем, что их мероприятия ориентированы на обеспечение комфортной городской среды для жителей ЗАТО г.Североморск.

4. Сведения об объемах финансирования муниципальной программы

При планировании ресурсного обеспечения Программы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере на местном уровне и на уровне региона, так как финансирование Программы будет осуществляться за счет средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск с привлечением средств областного бюджета.

Таблица с финансовым обеспечением программы на 2016-2025 годы. Колонки: Наименование, Вид, тыс. руб., 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025.

Table with 10 columns: Source of funds, Program name, and various budget categories (Federal, Municipal, Regional, etc.) for programs 1 through 5.

Table with 10 columns: Source of funds, Program name, and various budget categories (Federal, Municipal, Regional, etc.) for programs 6 through 10.

5. Механизм реализации муниципальной программы, включающий в себя механизм управления рисками

Механизм реализации программы основан на скоординированных по срокам и направлениям действиях исполнителя программных мероприятий по достижению намеченной цели.

Администрация ЗАТО г.Североморск является заказчиком - координатором программы, Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск - заказчиком Программы. Исполнителями программных мероприятий являются Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск, Муниципальное казенное учреждение

«Городской центр жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО г.Североморск», Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск. Реализация программных мероприятий проводится за счет областного бюджета и средств бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

Программные мероприятия осуществляются путем заключения муниципальных контрактов, договоров в соответствии с нормами, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Муниципальное казенное учреждение «Городской центр жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО г.Североморск», Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск и Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск предоставляют отчеты о ходе выполнения программы в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г.Североморск, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 28.08.2013 №870.

На достижение цели программы оказывают влияние внешние и внутренние факторы и риски, которые могут помешать реализации предполагаемых мероприятий и достижению планируемого уровня целевых показателей.

К внешним рискам следует отнести изменения законодательства, сокращение бюджетного финансирования. Затраты, связанные с возникновением внешних рисков, спрогнозировать невозможно.

К внутренним рискам следует отнести: - риск уклонения от подписания контракта, договора на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) исполнителем, определенным в процессе отбора, способами установленными законодательством Российской Федерации;

- риск неисполнения или ненадлежащего исполнения условий контракта, договора на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), следствием которого, может стать его расторжение с исполнителем;

- риск несостоявшегося аукциона (конкурса) на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- риск отклонения сроков реализации программных мероприятий от установленных сроков по вине исполнителя муниципальных услуг (выполнение работ).

Для того чтобы минимизировать данные виды рисков необходимо своевременно проводить мониторинг изменений в жилищно-коммунальном, дорожном хозяйстве и национальной экономике и оперативно реагировать на изменения законодательства.

Планирование мероприятий Программы и объемов финансирования приведет к минимуму финансовых, организационных и иных рисков.

6. Оценка эффективности муниципальной программы

Оценка эффективности реализации мероприятий программы осуществляется в соответствии с постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 28.08.2013 №870.

Программа направлена на достижение цели - обеспечение комфортной городской среды для жителей ЗАТО г.Североморск.

Достижение поставленной цели позволит:

- создать условия благоприятные для проживания населения;
- повысить транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог и проездов, привести их к нормативным требованиям;
- повысить комфортность проживания жителей, а также улучшить эстетическое состояние территории ЗАТО г.Североморск;

- повысить уровень комфортности и качество жизни населения.

Приложения №1, 2, 3, 6, 7 к Муниципальной программе опубликованы на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск citysever.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.10.2017г. №1499

«О внесении изменений в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 №1306 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014-2020 годы (с изменениями)»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 28.08.2014 №870 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г.Североморск», с целью повышения эффективности реализации программы, администрация ЗАТО г.Североморск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести изменения в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 №1306 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014-2020 годы (с изменениями)» согласно приложению к постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

Приложение к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск от 03.10.2017 №1499

ИЗМЕНЕНИЯ

в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 №1306 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014-2020 годы (с изменениями)»

1. В муниципальной программе: 1.1. В разделе 2 «Описание основных целей и задач муниципальной программы, прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы» в задаче 2 «Формирование здорового образа жизни населения ЗАТО г.Североморск и развитие спорта» п.2.2.3 изложить в новой редакции:

Table with 2 columns: Description of task and numerical values.

1.2. Раздел 4 «Сведения об объемах финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции: «4. Сведения об объемах финансирования муниципальной программы»

Large table with 10 columns: Name of program, Total amount, and annual breakdown from 2014 to 2020 for various sub-programs.

Large table with 10 columns: Source of funds, Program name, and various budget categories (Federal, Municipal, Regional, etc.) for programs 1 through 10.

Table with columns for budget items, amounts, and categories. Includes sections for 'Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск' and 'Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск'.

2. В приложении №2 к муниципальной программе «Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта и формирование здорового образа жизни в ЗАТО г.Североморск» на 2016-2020 годы»: 2.1. Раздел 2 «Основные цели и задачи Подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации Подпрограммы» изложить в новой редакции:

Table titled 'Основные цели и задачи Подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы'. Contains columns for indicators and years 2014-2020.

2.2. Раздел 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции:

Table titled '3. Перечень основных программных мероприятий'. Contains columns for tasks, funding, and indicators. Includes sub-sections for various programs.

3. В приложении №4 к муниципальной программе «Подпрограмма «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО г.Североморск» на 2014-2020 годы»: 3.1. Раздел 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции:

Table titled '3. Перечень основных мероприятий подпрограммы'. Contains columns for tasks, funding, and indicators.

Table with columns for budget items, amounts, and categories. Includes sections for 'Поддержка пенсионеров', 'Поддержка ветеранов', 'Поддержка инвалидов', and 'Поддержка граждан в трудной жизненной ситуации'.

Таблица 2. Сопоставление оказания социальной помощи отдельным категориям граждан, осуществляемое в трудной жизненной ситуации

Table with columns for tasks, funding, and indicators. Includes sections for 'Оказание мер поддержки' and 'Поддержка граждан в трудной жизненной ситуации'.

Таблица 3. Повышение уровня и качества жизни пенсионеров, посредством предоставления мер социальной поддержки

Table with columns for tasks, funding, and indicators. Includes sections for 'Оказание мер поддержки' and 'Поддержка граждан в трудной жизненной ситуации'.

4. В приложении №5 к муниципальной программе «Подпрограмма «Доступная среда в ЗАТО г.Североморск» на 2014-2020 годы»: 4.1. Раздел 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции:

Table titled '3. Перечень основных мероприятий подпрограммы'. Contains columns for tasks, funding, and indicators.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.10.2017г. №1538

«О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести торги в форме аукциона (далее аукцион) по продаже права на заключение договора аренды 5 земельных участков:

- находящегося в государственной собственности, имеющего разрешенное использование: объекты гаражного назначения, с кадастровым номером 51:06:0030103:1330, площадью 91 квадратный метр, местоположение которого установлено согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости, расположенного по адресу: Мурманская область, г.Североморск, ул.Инженерная;

- находящегося в государственной собственности, имеющего разрешенное использование: объекты гаражного назначения, с кадастровым номером 51:06:0040101:1419, площадью 187 квадратных метров, местоположение которого установлено согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости, расположенного по адресу: Мурманская область, г.Североморск, н.п.Североморск-3, ул.Героев-североморцев;

- находящегося в государственной собственности, имеющего разрешенное использование: объекты гаражного назначения, с кадастровым номером 51:06:0030103:1334, площадью 91 квадратный метр, местоположение которого установлено согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости, расположенного по адресу: Мурманская область, г.Североморск, ул.Инженерная;

- находящегося в государственной собственности, имеющего разрешенное использование: объекты гаражного назначения, с кадастровым номером 51:06:0030103:1336, площадью 55 квадратных метров, местоположение которого установлено согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости, расположенного по адресу: Мурманская область, г.Североморск, ул.Инженерная;

- находящегося в государственной собственности, имеющего разрешенное использование: объекты гаражного назначения, с кадастровым номером 51:06:0030103:1335, площадью 55 квадратных метров, местоположение которого установлено согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости, расположенного по адресу: Мурманская область, г.Североморск, ул.Инженерная.

2. Утвердить извещение о проведении аукциона (приложение к постановлению).

3. Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (Располова Р.К.):

3.1. Разместить извещение о проведении аукциона на сайте Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, официальном сайте Российской Федерации в сети интернет для размещения информации о проведении торгов.

3.2. В установленные в извещении о проведении аукциона сроки осуществить прием и регистрацию заявок на участие в аукционе.

3.3. Организовать проведение аукциона.

3.4. На основании протокола о результатах аукциона оформить договоры аренды земельных участков в случаях, установленных законодательством.

4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

Приложение
к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск
от 09.10.2017 №1538**ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении аукциона**

Администрация ЗАТО г.Североморск в соответствии со ст.39.6, ст.39.11, ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков.

I. Общие положения

1. Аукцион проводится по исполнению Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 09.10.2017 №1538 «О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков».

2. **Организатор аукциона:** Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (Мурманская область, муниципальное образование ЗАТО г.Североморск, г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, тел.: 8 (81537) 4-77-40).

3. **Форма торгов:** аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

4. **Дата начала приема заявок на участие в аукционе:** 16.10.2017.

5. **Дата окончания приема заявок на участие в аукционе:** 16.11.2017.

6. **Время и место приема заявок на участие в аукционе:** по рабочим дням с 09.00 часов до 17.00 часов по местному времени (обеденный перерыв с 13.00 до 14.30) по адресу: Мурманская область, муниципальное образование ЗАТО г.Североморск, г.Североморск, ул.Сафонова, 18, кабинет 4.

Осмотр земельных участков осуществляется самостоятельно.

7. **Дата и время определения участников аукциона:** 20.11.2017 в 11.00 по местному времени.

8. **Дата, время и место проведения аукциона:** 21.11.2017 в 11.00 часов по местному времени по адресу: Мурманская область, муниципальное образование ЗАТО г.Североморск, г.Североморск, ул.Сафонова, 18.

Регистрация участников аукциона производится с 10.30 до 11.00 по местному времени по адресу: Мурманская область, муниципальное образование ЗАТО г.Североморск, г.Североморск, ул.Сафонова, 18. Лица, не зарегистрированные для участия в аукционе до указанного времени окончания регистрации, не допускаются к участию в аукционе.

II. Сведения о земельных участках**ЛОТ №1****1. Предмет аукциона.**

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Мурманская область, г.Североморск, ул.Инженерная, кадастровый номер 51:06:0030103:1330, площадь 91 квадратный метр.

2. **Сведения о границах земельных участков:** Земельный участок расположен в кадастровом квартале № 51:06:0030103. Границы земельного участка установлены согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

3. **Обременения земельного участка:** отсутствуют.

4. **Ограничения использования земельного участка:** без права возведения капитальных зданий, строений, сооружений.

5. **Разрешенное использование земельного участка:** объекты гаражного назначения.

6. **Цель использования земельного участка:** для размещения деревянно-металлического гаража.

7. Технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения – не требуются.

8. **Начальный размер годовой арендной платы:** 2 000 руб. 00 коп. (две тысячи рублей 00 копеек).

9. **«Шаг аукциона»:** 60 руб. 00 коп. (шестьдесят рублей 00 копеек) (3% начального размера годовой арендной платы).

10. **Срок договора аренды земельного участка** - 15 лет.

ЛОТ №2**1. Предмет аукциона.**

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Мурманская обл., г.Североморск, н.п.Североморск-3, ул.Героев-североморцев, кадастровый номер 51:06:0040101:1419, площадь 187 квадратных метров.

2. **Сведения о границах земельных участков:** Земельный участок расположен в кадастровом квартале №51:06:0040101. Границы земельного участка установлены согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

3. **Обременения земельного участка:** отсутствуют.

4. **Ограничения использования земельного участка:** отсутствуют.

5. **Разрешенное использование земельного участка:** объекты гаражного назначения.

6. **Цель использования земельного участка:** строительство трех капитальных гаражей.

7. Технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения - не требуются.

8. **Начальный размер годовой арендной платы:** 2 000 руб. 00 коп. (две тысячи рублей 00 копеек).

9. **«Шаг аукциона»:** 60 руб. 00 коп. (шестьдесят рублей 00 копеек) (3% начального размера годовой арендной платы).

10. **Срок договора аренды земельного участка** - 1 год 6 месяцев.

ЛОТ №3**1. Предмет аукциона.**

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Мурманская область, г.Северо-

морск, ул.Инженерная, кадастровый номер 51:06:0030103:1334, площадь 91 квадратный метр.

2. **Сведения о границах земельных участков:** Земельный участок расположен в кадастровом квартале №51:06:0030103. Границы земельного участка установлены согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

3. **Обременения земельного участка:** отсутствуют.

4. **Ограничения использования земельного участка:** отсутствуют.

5. **Разрешенное использование земельного участка:** объекты гаражного назначения.

6. **Цель использования земельного участка:** строительство капитального гаража.

7. Технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения - не требуются.

8. **Начальный размер годовой арендной платы:** 2 000 руб. 00 коп. (две тысячи рублей 00 копеек).

9. **«Шаг аукциона»:** 60 руб. 00 коп. (шестьдесят рублей 00 копеек) (3% начального размера годовой арендной платы).

10. **Срок договора аренды земельного участка** - 1 год 6 месяцев.

ЛОТ №4**1. Предмет аукциона.**

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Мурманская область, г.Североморск, ул.Инженерная, кадастровый номер 51:06:0030103:1336, площадь 45 квадратных метров.

2. **Сведения о границах земельных участков:** Земельный участок расположен в кадастровом квартале №51:06:0030103. Границы земельного участка установлены согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

3. **Обременения земельного участка:** отсутствуют.

4. **Ограничения использования земельного участка:** без права возведения капитальных зданий, строений, сооружений.

5. **Разрешенное использование земельного участка:** объекты гаражного назначения.

6. **Цель использования земельного участка:** для размещения деревянно-металлического гаража.

7. Технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения - не требуются.

8. **Начальный размер годовой арендной платы:** 800 руб. 00 коп. (восемьсот рублей 00 копеек).

9. **«Шаг аукциона»:** 24 руб. 00 коп. (двадцать четыре рубля 00 копеек) (3% начального размера годовой арендной платы).

10. **Срок договора аренды земельного участка** - 15 лет.

ЛОТ №5**1. Предмет аукциона.**

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Мурманская область, г.Североморск, ул.Инженерная, кадастровый номер 51:06:0030103:1335, площадь 55 квадратных метров.

2. **Сведения о границах земельных участков:** Земельный участок расположен в кадастровом квартале №51:06:0030103. Границы земельного участка установлены согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

3. **Обременения земельного участка:** отсутствуют.

4. **Ограничения использования земельного участка:** без права возведения капитальных зданий, строений, сооружений.

5. **Разрешенное использование земельного участка:** объекты гаражного назначения.

6. **Цель использования земельного участка:** для размещения деревянно-металлического гаража.

7. Технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения - не требуются.

8. **Начальный размер годовой арендной платы:** 1 000 руб. 00 коп. (одна тысяча рублей 00 копеек).

9. **«Шаг аукциона»:** 30 руб. 00 коп. (тридцать рублей 00 копеек) (3% начального размера годовой арендной платы).

10. **Срок договора аренды земельного участка** - 15 лет.

III. Условия участия в аукционе

1. **Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе.**

1. Претендент на участие в аукционе вправе подать только одну заявку по каждому лоту в отношении предмета аукциона.

2. Организации, учредителями которых являются иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные организации, иностранные некоммерческие неправительственные организации, отделения иностранных некоммерческих неправительственных организаций, а также международные организации (объединения), организацией с иностранными инвестициями допускаются к участию в открытом аукционе в соответствии со статьей 3 Закона РФ от 14.07.1992 №3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (с изменениями и дополнениями).

3. К участию в аукционе по лотам допускаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории ЗАТО г.Североморск, и юридические лица, расположенные и зарегистрированные на территории ЗАТО г.Североморск, а также граждане Российской Федерации постоянно не проживающие и не получившие разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, и юридические лица, не расположенные и не зарегистрированные на территории закрытого административно-территориального образования.

4. Заключение договоров аренды по результатам аукциона с гражданами Российской Федерации, постоянно не проживающими или не получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, и юридическими лицами, не расположенными и не зарегистрированными на территории закрытого административно-территориального образования допускается по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации.

2. **Документы, подаваемые заявителями для участия в аукционе.**

Для участия в аукционе заявители представляют в Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1. Заявка в двух экземплярах (каждый из которых распечатывается на одном листе с двух сторон) по форме, представленной в приложении к настоящему извещению с указанием реквизитов счета для возврата задатка.

2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).

3. Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую Организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона.

В течение срока приема заявок Организатор аукциона предоставляет каждому заявителю возможность предварительного ознакомления с формой заявки, условиями договора аренды земельного участка.

4. **Порядок внесения задатка и его возврата**

Величина задатка устанавливается в размере:

ЛОТ №1 – 2 000,00 (две тысячи) рублей;

ЛОТ №2 – 2 000,00 (две тысячи) рублей;

ЛОТ №3 – 2 000,00 (две тысячи) рублей;

ЛОТ №4 – 800,00 (восемьсот) рублей;

ЛОТ №5 – 1 000,00 (тысяча) рублей.

Задатки вносятся в валюту Российской Федерации единым платежом по следующему платежному реквизиту:

ИНН: 5110120211 КПП: 511001001

Получатель: УФК по Мурманской обл. (Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск л/сч 05493390020)

Банк получателя: Отделение Мурманск г. Мурманск

Р/счет: 40302810000003000086

БИК: 044705001

ОКТМО: 47730000

Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка: Мурманская обл., МО ЗАТО г.Североморск, _____, кадастровый номер _____».

(Ф.И.О. заявителя)

Задаток должен быть перечислен не позднее последнего дня приема заявок, а именно 16.11.2017.

Задаток возвращается заявителю в следующих случаях и порядке:

- в случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона задаток возвращается в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

- в случае, если заявитель не допущен к участию в аукционе задаток возвращается в течение 3 дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

- в случае отзыва заявки заявителем задаток возвращается в течение 3 дней со дня регистрации отзыва заявки;

- лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задаток возвращается в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

V. Определение участников аукциона

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегияльных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьёй реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который содержит сведения о заявителях, о дате подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе с указанием причин отказа. Протокол рассмотрения заявок подписывается Организатором аукциона в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания Организатором аукциона протокола приема заявок.

VI. Порядок проведения аукциона

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокий размер арендной платы за земельный участок.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается Организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, второй остается у Организатора аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

2) в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

VII. Порядок заключения договора аренды земельного участка

Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона 3 экземпляров проекта договора не был им подписан и представлен организатору, организатор аукциона предлагает заключить договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона 3 экземпляров проекта договора не был им подписан и представлен организатору, организатор аукциона предлагает заключить договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником, а также единственным подавшим заявку на участие в аукционе (в случае заключения договора аренды с единственным подавшим заявку), является гражданин Российской Федерации, постоянно не проживающий или не получивший разрешение на постоянное проживание на территории ЗАТО г.Североморск, гражданин Российской Федерации, не работающий на территории ЗАТО г.Североморск на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организацией, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, либо юридическое лицо, не расположенное и не зарегистрированное на территории ЗАТО г.Североморск, то вместе с подписанием со своей стороны договором аренды указанные лица обязаны в тридцатидневный срок со дня направления им 3 экземпляров проекта договора представить организатору аукциона Решение органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, согласованное в соответствии с абзацами третьим и пятым пункта 2 статьи 8 Закона РФ от 14.07.1992 №3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

При уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора.

Внесение арендной платы за земельный участок производится в сумме, сроки и в порядке, установленные заключенным договором аренды земельного участка. Задаток, внесенный победителем аукциона на счет Организатора аукциона, засчитывается в счет арендной платы.

Право аренды на земельный участок возникает у покупателя со дня государственной регистрации договора аренды земельного участка. Расходы по государственной регистрации договора аренды земельного участка возлагаются на покупателя.

Форму заявки, проект договора аренды земельного участка, а также консультацию о порядке проведения аукциона заинтересованные лица могут получить по адресу: Мурманская область, муниципальное образование ЗАТО г.Североморск, г.Североморск, ул.Сафонова, 18, кабинет 3, Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, тел. 8 (81537) 4-82-40.

Настоящее информационное сообщение о проведении аукциона, а также форма заявки на участие в аукционе, проект договора аренды размещаются на сайте Организатора аукциона в сети «Интернет» (<http://www.kio-sever.ru/>), официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, а также в уполномоченном органе печати.

Приложение №1, 2 к извещению о проведении аукциона, Приложение к Договору аренды земельного участка опубликованы на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск citysever.ru

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОД СЕВЕРОМОРСК**пятого созыва**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОД СЕВЕРОМОРСК
пятого созыва
РЕШЕНИЕ**

от 10.10.2017г. №289

«О назначении даты проведения публичных слушаний»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, Решением Совета депутатов от 26.02.2013 №363 «Об утверждении Положения «О проведении в ЗАТО г.Североморск публичных слушаний» (с изменениями), Решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 30.05.2017г. «Об опубликовании проекта Решения Совета депутатов ЗАТО г.Североморск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск» для учета мнения населения»,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Провести публичные слушания в форме массового обсуждения населением проекта Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск» с участием представителей общественности ЗАТО г.Североморск.

2. Публичные слушания провести по адресу: ЗАТО г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, в 18.00 30 октября 2017 года в кабинете №62 здания администрации ЗАТО г.Североморск.

3. Инициатором проведения публичных слушаний является Совет депутатов ЗАТО г.Североморск.

4. Опубликовать решение в газете «Североморские вести» и в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск после его регистрации.

Е.П.АЛЕКСЕЕВ, председатель Совета депутатов ЗАТО г.Североморск.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ГОРОД СЕВЕРОМОРСК
пятого созыва
РЕШЕНИЕ**

от 10.10.2017 № проект

**«О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск, принятый решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 13.12.2011 №218 (далее – Устав), следующие изменения и дополнения:

1.1. Изложить пункт 1.9 статьи 1 в редакции:

«1.9. Органы местного самоуправления ЗАТО г.Североморск в соответствии с законодательством Российской Федерации участвуют совместно с руководителями объектов и представителями органов Федеральной службы безопасности в обеспечении особого режима на территории ЗАТО г.Североморск, за исключением территорий объектов. Пропускной режим в контролируемых зонах ЗАТО г.Североморск устанавливается в соответствии с утверждаемыми руководителями объектов и Главой ЗАТО г.Североморск инструкциями, которые согласовываются с осуществляющими свою деятельность на территории ЗАТО г.Североморск территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и органом Федеральной службы безопасности».

1.2. Дополнить пункт 9.1 статьи 9 следующим подпунктом:

«4.1) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»».

1.3. Изложить подпункт 28 пункта 9.1. статьи 9 в редакции:

«28) утверждение генеральных планов ЗАТО г.Североморск, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов ЗАТО г.Североморск документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории ЗАТО г.Североморск, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования ЗАТО г.Североморск, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории ЗАТО г.Североморск, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах ЗАТО г.Североморск для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах ЗАТО г.Североморск, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений».

1.4. Изложить подпункт 30 пункта 9.1. статьи 9 в редакции:

«30) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементов планировочной структуры в границах ЗАТО г.Североморск, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре».

1.5. Заменить в подпункте 46 пункта 9.1 статьи 9 слова «О государственном кадастре недвижимости» на слова «О кадастровой деятельности».

1.6. Изложить пункт 9.2 статьи 9 в редакции:

«9.2. Органы местного самоуправления ЗАТО г.Североморск:

- 1) координируют деятельность организаций и (или) объектов, подразделений охраны, полиции, гражданской обороны и иных служб при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- 2) разрабатывают схемы оповещения и эвакуации населения в случаях аварий на территориях организаций и (или) на объектах либо при их угрозе. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья населения ЗАТО г.Североморск в результате аварии на территории организации и (или) на объекте Глава ЗАТО г.Североморск совместно с руководителями организации и (или) объекта осуществляет меры по спасению и охране жизни и здоровья людей, защите их прав, сохранению материальных ценностей, а при необходимости до начала работы соответствующих органов, образуемых Правительством Российской Федерации, принимает решение об эвакуации населения;
- 3) участвуют совместно с руководителями организаций и (или) объектов, по роду деятельности которых созданы закрытые административно-территориальные образования, и органами федеральной службы безопасности в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, в определении пропускного режима в закрытом административно-территориальном образовании, за исключением режимных территорий организаций и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон;
- 4) по согласованию с органами федеральной службы безопасности имеют право давать разрешение на въезд граждан в закрытое административно-территориальное образование и выезд из него, за исключением режимных территорий организаций и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон;
- 5) осуществляют контроль за санитарно-эпидемиологическим, радиационным и экологическим состоянием территории ЗАТО г.Североморск, за исключением режимных территорий организаций и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон, которые подлежат ведению уполномоченных на то государственных контрольных и надзорных органов. Органы местного самоуправления информируются о результатах проверок;
- 6) вносят предложения в соответствующие органы государственного и военного управления о проведении инспекционных проверок по соблюдению особого режима и обеспечению достаточных мер для защиты населения ЗАТО г.Североморск от воздействия радиоактивных и других материалов, представляющих повышенную опасность;
- 7) выступают заказчиком на строительство и ремонт жилого помещения, объектов социальной инфраструктуры, в том числе на основе долевого участия юридических лиц, расположенных на территории ЗАТО г.Североморск;
- 8) ведут учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты в соответствии с Законом РФ «О закрытом административно-территориальном образовании», и определяют размер указанной социальной выплаты;
- 9) осуществляют оплату стоимости проезда граждан, указанных в Законе РФ от 14.07.1992 №3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» и членов их семей от прежнего места жительства до нового места жительства и стоимости провоза багажа».

1.7. Дополнить пункт 10.1 статьи 10 следующими подпунктами:

«14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики

правонарушений в Российской Федерации»;

15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

16) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

17) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

1.8. Изложить подпункт 36 пункта 28.2 статьи 28 в редакции:

«36) установление порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

1.9. Дополнить пункт 28.2 статьи 28 следующими подпунктами:

«42) установление размера среднемесячного дохода, и стоимости налогооблагаемого имущества, для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет для предоставления жилых помещений по договорам социального найма в ЗАТО г.Североморск.

43) определяет порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда».

1.10. В пункте 31.5 статьи 31 исключить слова «, в который включается аппарат Главы ЗАТО г.Североморск».

1.11. Изложить подпункт 1 пункта 32.6 ст. 32 в редакции:

«1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партии, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления».

1.12. Исключить 2 абзац подпункта 4 пункта 32.6 статьи 32.

1.13. Дополнить статью 32 следующими подпунктами:

«32.10. Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

32.11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом Совета депутатов, проводится по решению губернатора Мурманской области в порядке, установленном законом Мурманской области.

32.12. При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с пунктом 32.11 настоящей статьи, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», губернатор Мурманской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов в Совет депутатов ЗАТО г.Североморск или в суд.

32.13. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатами Совета депутатов, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами».

1.14. Изложить пункт 33.7 статьи 33 в редакции:

«33.7. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения».

33.7.1. Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

33.7.2. Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

33.7.3. Воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Дополнить статью 35 следующим пунктом:

«35.5. В случае обращения Губернатора Мурманской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет депутатов данного заявления».

1.16. Изложить абзац 2 пункта 39.9 статьи 39 в редакции:

«Глава ЗАТО г.Североморск должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

1.17. Изложить подпункт 1 пункта 39.10 статьи 39 в редакции:

«1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партии, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления».

1.18. Дополнить статью 42 следующим пунктом:

«42.3. В случае досрочного прекращения полномочий Главы ЗАТО г.Североморск избрание Главы ЗАТО г.Североморск, избираемого Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется в срок, установленный решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, но не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание Главы ЗАТО г.Североморск из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

1.19. Изложить подпункт 4 пункта 43.2 статьи 43 в редакции:

«4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, ко-

торые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

1.20. Дополнить пункт 8 статьи 43.3 следующим подпунктом:

«8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

1.21. Изложить подпункт 6 пункта 47.10 статьи 47 в редакции:

«6) в случаях, установленных федеральным законом, устанавливает размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, в том числе для граждан, проживающих в жилых помещениях домов системы социального обслуживания, а также в общежитиях, устанавливает размер платы за содержание помещений для нанимателей, проживающих по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда».

1.22. Подпункт 24 пункта 47.10 статьи 47 – исключить.

1.23. Дополнить пункт 47.10 статьи 47 следующим пунктом:

«14.1) осуществляет в ценовых зонах теплоснабжения муниципальный контроль за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении».

1.24. В подпункте 2 пункта 47.11 статьи 47 слова «а также организует отдых детей в каникулярное время» заменить на слова «а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья».

1.25. Дополнить пункт 47.11 статьи 47 следующим пунктом:

«19) вправе участвовать в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время».

1.26. Изложить подпункт 8 пункта 47.13 статьи 47 в редакции:

«8) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах ЗАТО г.Североморск».

1.27. Изложить пункт 53.3 статьи 53 в редакции:

«53.3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий находится на муниципальной службе в случаях, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.28. Изложить пункт 56.3 статьи 56 в редакции:

«56.3. Председатель Совета депутатов ЗАТО г.Североморск издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования, подписывает решения представительного органа муниципального образования.

Председатель Совета депутатов ЗАТО г.Североморск подписывает нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов, и направляет их Главе ЗАТО г.Североморск для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава ЗАТО г.Североморск имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый представительным органом муниципального образования. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов ЗАТО г.Североморск с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава ЗАТО г.Североморск отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, он подлежит подписанию Главой ЗАТО г.Североморск в течение семи дней и обнародованию.

При временном отсутствии председателя Совета депутатов ЗАТО г.Североморск решения Совета депутатов подписываются заместителем председателя Совета депутатов».

1.29. Изложить пункт 59.4 статьи 59 в редакции:

«59.4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступающие в силу после их официального опубликования (обнародования)».

1.30. Изложить пункт 61.1 статьи 61 в редакции:

«61.1. В собственности ЗАТО г.Североморск может находиться: 1) имущество, предназначенное для решения установленных настоящим Федеральным законом вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Мурманской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14, частью 3 статьи 16 и частями 2 и 3 статьи 16.2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 указанного Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.31. Изложить пункт 77.8 статьи 77 в редакции:

«77.8. Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения Устава в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав».

1.32. Дополнить статью 77 следующими пунктами:

«77.9. Изменения и дополнения в Устав вносятся муниципальным правовым актом, который может оформляться решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, подписанным его председателем и Главой ЗАТО г.Североморск;

77.10. Изложение Устава ЗАТО г.Североморск в новой редакции муниципальным правовым актом о внесении изменений и дополнений в Устав ЗАТО г.Североморск не допускается. В этом случае принимается новый Устав, а ранее действующий Устав ЗАТО г.Североморск и муниципальные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового Устава».

2. Направить изменения и дополнения в отдел по вопросам нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и ведения федерального регистра, ведения реестра муниципальных образований, регистрации и ведения реестра уставов муниципальных образований Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, после государственной регистрации.

4. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск после его регистрации.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

Е.П.АЛЕКСЕЕВ, председатель Совета депутатов ЗАТО г.Североморск.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОД СЕВЕРНОМОРСК
пятого созыва
РЕШЕНИЕ

от 10.10.2017 №290

«О внесении изменений в Решение

Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 27.12.2016 №176
«О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Законом Российской Федерации от 14.07.1992 №3297-1 «О закритом административно-территориальном образовании» (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21.06.2011 №158 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск» (с последующими изменениями и дополнениями),

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов от 27.12.2016 №176 «О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.1 пункта 1 Решения изложить в редакции:

«1.1. на 2017 год:

- прогнозируемый общий объем доходов ЗАТО г.Североморск в сумме 2 446 175,9 тыс. рублей;
- общий объем расходов бюджета ЗАТО г.Североморск в сумме 2 639 469,0 тыс. рублей;
- верхний предел муниципального внутреннего долга ЗАТО г.Североморск на 1 января 2018 года в сумме 106 000,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям ЗАТО г.Североморск в сумме 0,0 тыс. рублей;

- дефицит бюджета ЗАТО г.Североморск в сумме 193 293,1 тыс. рублей.».

1.2. Приложения №5, 8, 9, 10, 11 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск после его регистрации.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.
Е.П.АЛЕКСЕЕВ, заместитель председателя
Совета депутатов ЗАТО г.Североморск.

Приложение 5
к Решению Совета депутатов
«О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»
от 10.10.2017 №290

Приложение 5
к Решению Совета депутатов
«О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»
от 27.12.2016 №176

Источники финансирования дефицита бюджета ЗАТО г.Североморск на 2017 год

Table with 3 columns: Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника внутреннего финансирования дефицита бюджетов, код классификации операций сектора государственного управления; Код бюджетной классификации; Сумма.

Приложение №8
к Решению Совета депутатов
«О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»
от 10.10.2017 №290

Приложение №8
к Решению Совета депутатов
«О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»
от 27.12.2016 №176

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам ЗАТО г.Североморск и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2017 год

Table with 7 columns: Наименование; Раздел; Подраздел; Целевая статья; Вид расхода; Сумма; и том числе за счет средств бюджетов других уровней.

Main table with 7 columns: Наименование; Раздел; Подраздел; Целевая статья; Вид расхода; Сумма; и том числе за счет средств бюджетов других уровней. Contains detailed budget breakdown.

Table with 7 columns: Наименование; Раздел; Подраздел; Целевая статья; Вид расхода; Сумма; и том числе за счет средств бюджетов других уровней. Contains detailed budget breakdown.

Table with columns: Description of activity, Code, Amount, etc. Includes rows for 'Основное мероприятие 1. Обеспечение развития творческого потенциала...' and 'Основное мероприятие 2. Создание условий для повышения качества образовательных услуг...'.

Table with columns: Description of activity, Code, Amount, etc. Includes rows for 'Основное мероприятие 1. Обеспечение развития творческого потенциала...' and 'Основное мероприятие 2. Создание условий для повышения качества образовательных услуг...'.

Table with columns: Description of activity, Code, Amount, etc. Includes rows for 'Субсидия на реализацию Закона Мурманской области...' and 'Субсидия на реализацию Закона Мурманской области...'.

Приложение №9 к Решению Совета депутатов «О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от 10.10.2017 №290

Приложение №9 к Решению Совета депутатов «О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от 27.12.2016 №176

Ведомственная структура расходов бюджета ЗАТО г.Североморск на 2017 год

Table with columns: Наименование, Глава, Раздел, Подраздел, Целевая статья, Вид расхода, Сумма, and a note 'в том числе по смете среднего бюджета'. Includes rows for 'Администрация ЗАТО г. Североморск' and 'Муниципальное образование ЗАТО г. Североморск'.

Table with columns: Код, Наименование, Сумма, ед. изм., кол-во, Цена, Итого. Rows include budget items for 'Обеспечение деятельности учреждений...' and 'Иные расходы на оплату труда...'.

Table with columns: Код, Наименование, Сумма, ед. изм., кол-во, Цена, Итого. Rows include budget items for 'Другие выплаты в области жилищно-коммунального хозяйства...' and 'Иные бюджетные ассигнования...'.

Table with columns: Код, Наименование, Сумма, ед. изм., кол-во, Цена, Итого. Rows include budget items for 'Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)...' and 'Иные бюджетные ассигнования...'.

Приложение №11 к Решению Совета депутатов «О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от 10.10.2017 №290

Приложение №11 к Решению Совета депутатов «О бюджете муниципального образования ЗАТО г.Североморск на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от 27.12.2016 №176

Распределение бюджетных ассигнований бюджета ЗАТО г.Североморск на реализацию муниципальных программ ЗАТО г.Североморск на 2017 год

Main budget distribution table with columns: Код, Наименование, Сумма, ед. изм., кол-во, Цена, Итого. Rows are organized by program and sub-program, detailing various municipal services and infrastructure projects.

Continuation of the budget distribution table, listing specific sub-programs and their corresponding budget allocations across various municipal functions.

Table with columns for program name, description, and financial data. Includes programs like 'Городские парки и скверы', 'Развитие дошкольного образования', and 'Муниципальная программа "Развитие образования"'. Total sum: 2,342,500,428.8 rubles.

Table with columns for program name, description, and financial data. Includes programs like 'Управление образованием администрации ЗАТО г. Североморск', 'Муниципальная программа "Культура ЗАТО г. Североморск"', and 'Муниципальная программа "Специализированное образование детей в сфере культуры"'. Total sum: 943,300,095.4 rubles.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК пятого созыва РЕШЕНИЕ

от 10.10.2017 №291 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО город Североморск от 31.05.2016 №120 «Об утверждении Перечней должностей муниципальной службы ЗАТО г.Североморск...»

Председатель комитета администрации <*>. Начальник управления администрации <*>. Начальник отдела администрации <*>. Ведущие должности Советник главы ЗАТО г.Североморск <*>.

мационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск после его регистрации.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск. Е.П.АЛЕКСЕЕВ, председатель Совета депутатов ЗАТО г.Североморск.

Приложение к Решению Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 10.10.2017г. №292 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 09.03.2010 №593 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих ЗАТО г.Североморск»»

Размеры должностных окладов муниципальных служащих ЗАТО г. Североморск

Table with 3 columns: Должность муниципальной службы, Должностной оклад (в руб.), and numerical values. Includes positions like 'Первый заместитель Главы ЗАТО г. Североморск' (6693), 'Заместитель Главы ЗАТО г. Североморск' (6042), 'Председатель контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск' (5872), etc.

Приложение №1 к Решению Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 10.10.2017 №291

«О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 31.05.2016 №120 «Об утверждении Перечней должностей муниципальной службы ЗАТО г.Североморск»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК пятого созыва РЕШЕНИЕ

от 10.10.2017 №292 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 09.03.2010 №593 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих ЗАТО г.Североморск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 №860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск,

Старшие должности Начальник отдела аппарата. Консультант. Главный специалист. Ведущий специалист. Младшие должности Специалист 1 категории. Специалист 2 категории. Специалист.

Сотет депутатов РЕШИЛ: 1. Внести изменения в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 09.03.2010 №593 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих ЗАТО г.Североморск» (с изменениями): 1.1. В приложении к Решению Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 09.03.2010 №593 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих ЗАТО г.Североморск» (с изменениями) приложение №1 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению. 2. Решение вступает в силу со дня его опубликования. 3. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и в инфор-

Примечание: <*> - должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаемые муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица <*>> - с правом юридического лица; <*>>> - без права юридического лица.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК
пятого созыва
РЕШЕНИЕ**

от 10.10.2017 №293

«О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 30.04.2013 №393 «Об утверждении структуры администрации ЗАТО г.Североморск» (с изменениями)»
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск,

Совет депутатов **РЕШИЛ**:
1. Внести изменения в Решение Совета депутатов от 30.04.2013 №393 «Об утверждении структуры администрации ЗАТО г.Североморск» (с изменениями):

- 1.1. Приложение №1 к Решению изложить в редакции, согласно приложению №1 к настоящему Решению.
- 1.2. Приложение №2 к Решению признать утратившим силу.
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск после его регистрации.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.

Е.П.АЛЕКСЕЕВ, председатель Совета депутатов ЗАТО г.Североморск.

Приложение №1
к Решению Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 10.10.2017 №293 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 30.04.2013 №393 «Об утверждении структуры администрации ЗАТО г.Североморск»

СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК

1. Руководство администрации ЗАТО г.Североморск
 - 1.1. Глава ЗАТО г.Североморск.
 - 1.2. Первый заместитель главы ЗАТО г.Североморск.
 - 1.3. Заместитель главы ЗАТО г.Североморск.
 - 1.4. Заместитель главы ЗАТО г.Североморск.
 - 1.5. Советник главы ЗАТО г.Североморск.
 - 1.6. Помощник главы ЗАТО г.Североморск.
 - 1.7. Помощник главы ЗАТО г.Североморск.
2. Комитеты администрации ЗАТО г.Североморск (с правом юридического лица)

- 2.1. Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск.
- 2.2. Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск.
3. Управления администрации ЗАТО г.Североморск (с правом юридического лица)

- 3.1. Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск.
- 3.2. Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск.
- 3.3. Управление культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск.

4. Управления администрации ЗАТО г.Североморск (без права юридического лица)
- 4.1. Управление правового и кадрового обеспечения администрации ЗАТО г.Североморск.

5. Отделы администрации ЗАТО г.Североморск
- 5.1. Отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО г.Североморск.

- 5.3. Отдел молодежи, физической культуры и спорта администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.4. Отдел административных и организационных вопросов администрации ЗАТО г.Североморск.

- 5.5. Информационно-технический отдел администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.6. Отдел записи актов гражданского состояния администрации ЗАТО г.Североморск.

- 5.7. Отдел по распределению жилой площади и переселению администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.8. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации ЗАТО г.Североморск.

- 5.9. Отдел архитектуры и градостроительства администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.10. Отдел по мобилизационной работе администрации ЗАТО г.Североморск.

- 5.11. Отдел муниципальных закупок и услуг администрации ЗАТО г.Североморск.
- 5.12. Отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск.

6. Специалисты администрации ЗАТО г.Североморск
- 6.1. Специалисты административной комиссии муниципального образования ЗАТО г.Североморск <*>.

- 6.2. Специалисты Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования ЗАТО г.Североморск <*>.
- 6.3. Консультант - пресс-секретарь администрации ЗАТО г.Североморск. <*> в ЗАТО г.Североморск созданы и действуют:

- Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования ЗАТО г.Североморск.
- Административная комиссия муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК
пятого созыва
РЕШЕНИЕ**

от 10.10.2017 №294

«О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 30.04.2013 №405 «О структуре и численности аппарата Совета депутатов ЗАТО г.Североморск» (с изменениями)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск (с изменениями),

Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Внести в Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 30.04.2013 №405 «О структуре и численности аппарата Совета депутатов ЗАТО г.Североморск», следующие изменения:

- 1.1. Приложение к Решению Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 30.04.2013 №405 «О структуре и численности аппарата Совета депутатов ЗАТО г.Североморск» изложить в новой редакции согласно приложению к решению.
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск после его регистрации.

В.В.ЕВМЕНЬКОВ, глава ЗАТО г.Североморск.
Е.П.АЛЕКСЕЕВ, председатель Совета депутатов ЗАТО г.Североморск.

Приложение

к Решению Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 10.10.2017г. №294 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 30.04.2013 №405 «О структуре и численности аппарата Совета депутатов ЗАТО г.Североморск»

**СТРУКТУРА
И ЧИСЛЕННОСТЬ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК**

1. Ведущий специалист – главный бухгалтер - 1.
2. Организационный отдел:
Начальник отдела - 1.
Специалист 1 категории – 1.
3. Юридический отдел:
Начальник отдела - 1.
Специалист 1 категории - 1.
Численность аппарата - 5
5 ед. - муниципальные служащие.

Ветеринарная сертификация

Управление Россельхознадзора по Мурманской области напоминает, что с 1 января 2018 года на территории Российской Федерации вводится обязательная электронная ветеринарная сертификация. Специалистами Комитета по ветеринарии Мурманской области с участием должностных лиц управления проводятся семинары по вопросам внедрения электронной сертификации, записаться на которые можно по телефону: 8-8152-57-18-84. Вла-

дельцы хозяйств также могут зарегистрироваться в информационной системе, направив в Управление Россельхознадзора по Мурманской области заявку, бланк которой размещен на сайте управления. Кроме того, на этом же сайте создан специальный раздел, посвященный электронной сертификации, в котором размещены нормативно-правовые акты, регулирующие данный вопрос, а также справочная и иная информация по данной тематике.

Прокуратура г.Североморска сообщает

Постановлением Правительства РФ от 09.09.2017 N1092 внесены изменения в Положение о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. В частности изменения коснулись:

- порядка определения начальной (максимальной) цены договора;
- правил проведения предварительного от-

бора и (или) электронного аукциона подрядчиков;

- требований, предъявляемых к участникам предварительного отбора;
- требований к содержанию аукционной документации;
- требований к определению предмета закупки;
- перечня работ, в отношении которых может проводиться электронный аукцион для заключения договора о проведении капитального ремонта;
- требований к закупкам, осуществляемым региональным оператором, и иных положений.

Как работает КПК

Механизм работы кредитного потребительского кооператива отчасти похож на банковский. Основным является Федеральный закон №190-ФЗ от 18 июля 2009 года «О кредитной кооперации». Смысл работы КПК - удовлетворение финансовых потребностей его членов (пайщиков). Одни вступают в кооператив, чтобы выгодно разместить свои сбережения, а другие, чтобы взять залоговый или беззалоговый заем.

Решив разместить сбережения в КПК, следует обратить внимание на то, является ли кооператив членом саморегулируемой организации (СРО). В соответствии с действующим российским законодательством членство КПК в таких организациях является обязательным. Также в кооперативе должны предоставлять действующие программы по займам и сбережениям, в наличии должны быть как те, так и другие. Помимо этого, в надежном кооперативе вкладчику должны объяснить, каким способом будут приумножаться его средства или каким образом и кому выдаются займы.

Страхование сбережений всегда являлось и является одной из важнейших задач КПК «Юнион Финанс». В КПК «Юнион Финанс» гарантом возвратности выступает Некоммерческая корпоративная организация «Межрегиональное потребительское общество взаимного страхования». НКО «МОВС», которая прошла все согласования и получила лицензию Банка России ВС №4349 от 09.06.2017 г. на страхование сбережений пайщиков.

Принцип работы НКО «МОВС» в кредитной кооперации подобен принципу работы Агентства по страхованию вкладов в банковской системе (АСВ), главной задачей которой является обеспечение реальной страховой защиты сбережений пайщиков КПК.

Преимущества кредитного потребительского кооператива «Юнион Финанс»:

1. Предоставление финансовых услуг ведется в соответствии с законодательством РФ;
2. Регулирование и контроль деятельности осуществляет Центральный банк России и НП «СРО КПК «Союзмикрoфинанс». Информацию о кооперативе можно найти в госреестре на сайте ЦБ РФ;
3. КПК «Юнион Финанс» не является коммерческой организацией и имеет юридическую форму «Кредитный потребительский кооператив»;

4. Кооператив не вкладывает деньги пайщиков в инновационные проекты, не занимается венчурными инвестициями и не играет с валютами и акциями;

5. Кооператив зарегистрирован в городе Санкт-Петербург, работают 30 офисов в 25 городах страны;

6. С уставными документами кооператива можно ознакомиться в открытых источниках: на сайте КПК и на информационных стендах в офисах;

7. Пайщики имеют возможность принимать участие в равноправном управлении кредитным потребительским кооперативом через ежегодно проводимые собрания;

8. КПК «Юнион Финанс» в качестве налогового аген-

та, согласно закону, уплачивает налог на доходы физических лиц (НДФЛ);

9. Все сбережения пайщиков застрахованы в Некоммерческой корпоративной организации «Межрегиональное потребительское общество взаимного страхования» (сокращенное наименование - НКО «МОВС»).

В Североморске КПК «Юнион Финанс» располагается по адресу:

ул.Сафонова, д. 18, тел.: 8 (8153) 76-50-55, график работы ПН.-ПТ. с 11.00 до 19.00.

На правах рекламы.



Юнион Финанс
кредитный потребительский кооператив

ГОТОВЬТЕСЬ К ЗИМЕ ВМЕСТЕ С НАМИ!

СОХРАНИМ
И ПРИУМНОЖИМ ВАШИ
СБЕРЕЖЕНИЯ!*

14%
в год*

СБЕРЕЖЕНИЯ
ЗАСТРАХОВАНЫ



ул. Сафонова, д. 18
8 (8153) 76-50-55
www.unionfinance.ru

*ТАРИФ «КУРС». МИНИМАЛЬНАЯ СУММА – ОТ 10 000 РУБ. МАКСИМАЛЬНАЯ СУММА ДО 10 000 000 РУБ. СРОК – 18 МЕС. СУММА ПОПОЛНЕНИЯ - ОТ 5 000 РУБ. ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА – 14% ГОДОВЫХ БЕЗ УЧЕТА ВЫПЛАТЫ НДФЛ. ВЫПЛАТА ПРОЦЕНТОВ В КОНЦЕ СРОКА. ПРИ ДОСРОЧНОМ РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА ПРОЦЕНТЫ ПЕРЕСЧИТЫВАЮТСЯ ПО СТАВКЕ 1% ГОДОВЫХ. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ТОЛЬКО ДЛЯ ЧЛЕНОВ КПК «ЮНИОН ФИНАНС СЕВЕРО-ЗАПАД». УСЛОВИЕМ ВСТУПЛЕНИЯ В КООПЕРАТИВ ЯВЛЯЕТСЯ УПЛАТА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ВСТУПИТЕЛЬНОГО ВЗНОСА – 300 РУБ., ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ПАЕВЫХ ВЗНОСОВ – 50 РУБ. И 1% ОТ СУММЫ НАЧИСЛЕННОЙ ПЛАТЫ (ПРОЦЕНТОВ) ПО ДОГОВОРУ, УДЕРЖИВАЕМОГО ПРИ ВЫПЛАТЕ НАЧИСЛЕННОЙ ПЛАТЫ (ПРОЦЕНТОВ), ЕЖЕГОДНОГО ЧЛЕНСКОГО ВЗНОСА – 500 РУБ. КПК «ЮНИОН ФИНАНС СЕВЕРО-ЗАПАД». ИНН 7816286237, ОГРН 1157847331630. ПРЕДЛОЖЕНИЕ НОСИТ СПРАВОЧНЫЙ ХАРАКТЕР И НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТОЙ.
** СБЕРЕЖЕНИЯ ЗАСТРАХОВАНЫ В НКО «МОВС» (ЛИЦ. ЦБ РФ (БАНК РОССИИ) ВС №4349 ОТ 09.06.2017 Г.)

