



Газета выходит
с 1972 года.

СЕВЕРОМОРСКИЕ **ВЕСТИ**

29 июня
2012 г.

№ 26

s-vesti.ru

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

2 ПАРК МОЕЙ МЕЧТЫ

4 69 ЛЕТ ПОД ВОДОЙ

15 ПЕСНЬ ДОКТОРА ХАУСА



Фото Анны ВИХРОВОЙ

3 июля сотрудники Североморского отдела ГИБДД, как и тысячи их коллег, встретят свой профессиональный праздник на посту. «Наша служба и опасна, и трудна», - признается старший лейтенант Павел Кадыков, но за порядком на дорогах следить нужно.

Материал к празднику на стр.4

Ковшик сдал – ковшик принял!

Горячее водоснабжение на время ремонта технологического оборудования котельных с 4 до 18 июля будет отключено в 9 микрорайоне. Это все дома на ул. Сафонова, Инженерной, Сизовой, Полярной, Сгибнева, Саши Ковалева, Душенова, Сивко, Ломоносова, Головко, Морской, Кирова, Ко-

рабельной, Чабаненко и ул. Гаджиева, 1-5, ул. Падорина, 13, 15, 17, 23, 25, 27, 29, 31 и 33, ул. Северная, 27, 29 и 30, ул. Советская, 7. Исчезнет тепленькая из кранов и на всей ул. Комсомольской, кроме дома 4, ул. Флотских Строителей, 7 и 8, ул. Фулика, 3, 5, 7, 8 и 9. Отключат горячую воду также во

всех домах в п. Североморск-3, п. Сафоново и п. Сафоново-1.

Зато уже 3 июля будет подана горячая вода в Авиагородке, на Верхней Ваенге и Кортике. 4 июля отставят ковшики в сторонку жители п. Росляково-1 и Южного Рослякова.

Анжелика КОЛЯДА.

3 июля – День работников ГИБДД

Главное – порядок на дорогах!

Уважаемые сотрудники
Государственной инспекции
безопасности дорожного движения!

Примите искренние поздравления с вашим профессиональным праздником – Днем работников ГИБДД!

С каждым годом все более сложной становится ситуация на дорогах. Это в первую очередь связано с увеличением числа транспортных единиц. Более интенсивным стало движение, и в нашем небольшом городе водители уже имеют собственное представление о дорожных заторах в час пик. Сложнее стали выстраиваться отношения между участниками дорожного движения. Роль сотрудников ГИБДД здесь очень высока: вы обеспечиваеете безопасность и порядок на транспортных магистралях. Это непростая работа, она требует большого внимания и выдержки, смелости и решительности. В числе североморских работников ГИБДД много профессионалов, достойных людей, по-настоящему преданных своему делу.

От души желаем вам крепкого здоровья, семейного счастья, благополучия и успехов во всех ваших делах!

Александр АБРАМОВ,
глава муниципального
образования
ЗАТО г. Североморск.

Виталий ВОЛОШИН,
глава администрации
муниципального образования
ЗАТО г. Североморск.

«Североморку» найдете в привычных местах

В прошлом номере газеты было объявлено, что с 1 июля наша редакция прекращает отношения с Мурманским агентством по распространению печатных изданий из-за кабальных условий, предложенных ими в новом договоре, поэтому «Североморские вести» не будут продаваться в киосках МАРПИ.

Как объяснила руководитель компании Галина Звонцова, договор с новыми условиями был отправлен нам ошибочно. Условия распространения нашей газеты не ухудшатся для редакции, а для покупателей они даже станут лучше: с 1 июля «Североморские вести» в киосках МАРПИ будут стоить не 15,70, а 14 рублей. А значит, дорогие читатели, «Североморку» вы сможете покупать в привычных местах.

Напоминаю, что в редакции газета по-прежнему значительно дешевле – всего 8 рублей. Полный список точек распространения публикуется на 16 странице.

Марина ГРАБАРОВСКАЯ,
главный редактор.

Плюс два

С 1 июля 2012 года североморцам за проезд в общественном транспорте придется платить больше. Теперь стоимость одного билета по городу вырастет с 15 до 17 рублей, провоз одного места багажа обойдется пассажиру в ту же сумму. Подорожают в июле и долгосрочные проездные билеты на городских маршрутах. Для граждан они будут стоить 850 рублей, для организаций – 1190. Студентам для покупки проездного нужно подготовить 425 рублей, а школьникам – 340.

Аналогичным образом с 1 июля подорожают проезд и проездные билеты в троллейбусах и автобусах областного центра.

Анна ВИХРОВА.

На время отпуска основного работника
в редакцию газеты

ТРЕБУЕТСЯ УБОРЩИЦА

т. 4-84-06

В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ**Познакомились,
передали, утвердили**

Прошедшее во вторник заседание Совета депутатов началось со знакомства с новым прокурором Североморска Юрием Шиповым, которого представил глава ЗАТО Александр Абрамов. Стороны заявили о намерении работать так, чтобы взаимодействие было конструктивным, шло на пользу жителям города.

Затем депутаты единогласно утвердили проекты решений, касающихся антикоррупционной программы, нормотворческой деятельности горсовета, бюджета ЗАТО Североморск на 2012 год и на плановый период 2012-2014 гг., а также приватизации муниципального жилья и внесения изменения в положение «Об Управлении образования».

Зато разгорелись дебаты после выступления председателя Комитета имущественных отношений Рауза Распопова представила проект решения «О согласовании передачи имущества в федеральную собственность». Речь идет о просьбе Почты России передать в федеральное ведение помещение узла связи на ул.Панина, 11 в поселке Сафоново-1. Некоторые депутаты проявили осведомленность о планах акционирования Почты России и усомнились в целесообразности передачи имущества. Дескать, в будущем новоявленное акционерное общество, получив

Анжела КОЛЯДА.



Подробнее о конкурсе читайте на стр.27 в Постановлении №19.

ли администрации, горсовета, командования Северного флота и почетные граждане Североморска. Кстати, в числе участников конкурса может оказаться и сам глава ЗАТО.

Александр Абрамов сказал, что недавно был за границей и кое-какие увиденные там идеи хотел бы реализовать в Североморске.

Анжела КОЛЯДА.
Фото Ирины ПАЛАМАРЧУК.

**Ровные дороги,
прочные ступени**

Где-то летом наступает затишье, а у коммунальных служб, наоборот, горячая пора: прохудившееся – подлатать, отжившее свое – заменить, недостающее – установить. У Комитета по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО на этот счет серьезные планы.

При проведении капитального ремонта жилых домов особое внимание будет уделено инженерным сетям, в частности, тепловым узлам, водоподогревателям. Благодаря субвенции из федерального бюджета продолжится работа по замене и ремонту лифтов.

Не останутся без внимания дороги и придомовые территории. На их ремонт из городской казны направлено более 38 млн. рублей. Новое асфальтобетонное покрытие будет положено во дворах ул.Саши Ковалева, 1-4; Адмирала Сизова, 6-8; Авиаторов, 5-7, 9; Падорина, 13; Сгибнева, 11; Колышкина; 3-7, 12, 14; Гаджиева, 8, 10, 12, 14; Ломоносова, 13, 15, 17; Кирова, 16-18; Корабельной, 20а, 20; в Ростяково на ул.Молодежной, 11, 12. Отремонтируют дворовые проезды в районе ул.Колышкина, 10; Полярной, 5-9; Адмирала Сизова, 9-22; Корабельной, 16, 2-12; Морской, 7; Сафонова, 4, 13-17; Сгибнева, 6, 8; Сгибнева, 12 – Сафонова, 23; Гвардейской, 22; Приморской, 4 в п.Ростяково. Что касается дорог

общего пользования, то на этот раз повезет проезд от Приморской площади до ул.Сгибнева, перекрестку на ул.Северная Застава, участку от пешеходного перехода на ул.Ломоносова, 2 до дома №3, от ул.Комсомольской, 5 до железной дороги, от школы №1 до ул.Корабельной, 14, от перекрестка Кирова-Душенова до ул.Душенова, 10, вдоль дома №4 на ул.Гаджиева и в районе 46 ТЦ на ул.Сгибнева. За счет средств федерального бюджета будет отремонтирована дорога на Североморск-3.

Расширение городских дорог и обустройство парковочных мест встанет в 6,5 млн. рублей. Адреса, где появятся карманы для автомобилей, еще уточняются. А вот список лестниц, которыми займутся ремонтники, уже известен: это трапы на ул.Полярной-Душенова; Падорина, 33; ул.Сизова, 5, 8 – городской суд; бетонная лестница к штабу флота и ступени подземного перехода на ул.Кирова-Душенова. Планируется также восстановить тротуар на ул.Комсомольской.



Те, кому регулярно приходится спускаться и подниматься по лестнице в переходе на ул.Кирова, ждут не дождутся ее ремонта.

К концу лета на улицах флотской столицы появятся новые чугунные скамейки и урны. Современные игровые комплексы будут установлены на ул.Падорина, 33, Комсомольской, 11 и Гвардейской, 15. В

августе наконец преобразится спортплощадка в п.Сафоново-1 – на ее капитальный ремонт из муниципального бюджета выделено 2, 5 млн. рублей.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото Анны ВИХРОВОЙ.

Ищут очевидцев

19 июня в период с 20.00 до 23.30 на 10 километре автодороги Мурманск-Североморск между поселками Сафоново-1 и Сафоново произошло ДТП. Автомобиль неустановленной марки предпо-

ложительно серебристого цвета сбил 55-летнего североморца. Мужчина с ушибленной раной теменной области головы и переломом правой берцовой кости был госпитализирован в ЦРБ.

ГИБДД ищет очевидцев данного происшествия. Если вы располагаете какой-либо информацией, звоните по тел.: 5-17-45 или 9211772858.

Подготовила
Анжела КОЛЯДА.

**Начальство новое,
задачи прежние**

На минувшей неделе первую пресс-конференцию в новой должности дал начальник Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Североморск и Островной подполковник полиции Виталий Портянко, назначенный на этот пост 14 июня.

В ОВД Виталий Николаевич работает с 1996 года. Сначала трудился инспектором по делам несовершеннолетних, после – оперуполномоченным отдела уголовного розыска, а затем возглавил этот отдел, с 2010-го по 2012-й был начальником криминальной милиции, позднее – полиции.

В беседе с журналистами

ции, а моя обязанность как руководителя – обеспечить своим подчиненным условия для выполнения поставленных задач.

Также новый начальник отметил, что приоритетными направлениями работы останутся выявление преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и оружия, борьба с коррупцией, экономическими преступлениями, преступлениями в сфере ЖКХ. Так как именно эти проблемы являются самыми актуальными не только для ЗАТО Североморск и Островной, но и для всей нашей области.

Анна ВИХРОВА.

Дерзайте кто может!

Чем североморцы могут удивить гостей города, показывая им Приморскую площадь и городской парк? Одним памятником Алеше эстет сыт не будет. Значит, пора что-то менять! И мы сами можем этому поспособствовать.

Администрация ЗАТО Североморск приглашает горожан к участию в беспрецедентном для флотской столицы конкурсе на лучший эскизный проект оформления Приморской площади и городского парка. Дерзнуть может каждый – быть художником или архитектором не обязатель но. Свои идеи можно выразить рисунком, схемой или макетом. Конкурсные работы будут приниматься с 15 июля до 15 октября в отделе архитектуры и градостроительства. Двух победителей – проект Приморской площади и проект городского парка – выберет жюри, в состав которого вошли представите-

Не возраст, а состояние души

День Молодежи, отмечаемый 27 июня, в Североморске, как и во многих городах нашей страны, начали праздновать в минувшие выходные: не проводить же гуляния в разгар рабочей недели.

Задали тон торжествам жители поселка Росляково, которые в субботу с полудня и до вечера веселились на площадке перед ДК «Судоремонтник», активно участвуя в конкурсах и получая за это призы и памятные сувениры.

А в воскресенье праздник перекочевал и во флотскую столицу, где в городском парке под девизом «Североморск – город молодых!» проходили развлекательная программа и дискотека. В режиме нон-стоп североморцы танцевали, принимали участие в конкурсах и полу-

чили подарки от отдела молодежи, физической культуры и спорта. Активнее других с первых минут выглядели Екатерина Пискарева и Александра Мирошниченко.

– Почему-то наши люди долго стесняются выйти на танцпол, начать веселиться, а потом переживают, что праздник быстро закончился. А мы по жизни активистки, всегда стараемся завести других, чтобы они не теряли времени, стоя где-то в сторонке, и сами получаем от этого удовольствие, – рассказала Екатерина.

Анна ВИХРОВА.
Фото автора.



В теплую погоду пляжные игры, пусть и на асфальте, были очень кстати.



Номер телефона на салфетке? Прошлый век!
Слабо оставить его прямо на футболке?!



В п.Росляково веселились, устраивая костюмированное представление.



Ведущие Юлия Гапонова и Евгений Самородин никому не давали скучать несколько часов.

Одних рекомендаций мало

В последнее время проблемы инвалидов обсуждают все чаще. Однако было бы все-таки преувеличением считать, что общество и власти наконец повернулись лицом к людям с ограниченными возможностями, – скорее, вполоборота.

– С одной стороны, от муниципалитетов требуют обеспечения так называемой безбарьерной среды для инвалидов и маломобильных групп населения, с другой, лишают их такой возможности. Согласно Федеральному закону №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» муниципалитет не вправе оказывать меры социальной поддержки, в том числе инвалидам. То есть обязательства есть – полномочий нет, – объясняет заведующий сектором по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО Североморск Юрий Зинченко.

И все-таки многие муниципалитеты находят возможность помочь малозащищенным категориям северян через целевые программы. Например, в Александровске это программа

«Повышение качества жизни отдельных категорий граждан», а в Печенге «Забота». В Североморске отдельной программы, ориентированной на инвалидов, нет, но на оказание помощи именно этой части населения приходится 40% ассигнований ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения ЗАТО г.Североморск на 2010-2012 годы». Инвалиды, находящиеся в трудной жизненной ситуации, могут рассчитывать на получение единовременной выплаты до 3 тыс. рублей и продовольственного набора стоимостью 600 рублей. В рамках программы муниципалитет берет на себя расходы на приобретение интраокулярной линзы при выполнении операций в областных клиниках и оплату дорогостоящих расходных материалов при внеплановых высокотехнологичных операциях, а также предоставляет 50-процентную скидку на обслуживание в банном комплексе флотской столицы и возмещает однократно проживающим инвалидам 1 и 2 групп расходы на ремонт и замену сантехнического оборудования в квартирах.

– Кроме того, мы единственные в области ежедневно осуществляем бесплатную доставку детей с ограниченными возможностями и их родителей в

По состоянию на 1 июня 2012 г. в ЗАТО Североморск проживает 1421 инвалид, в том числе: 1 группы – 170 человек, 2 группы – 721, 3 группы – 424, детей инвалидов – 106.

Мурманский центр социальной помощи семье и детям, – говорит Юрий Валентинович. – Обучение и реабилитацию там проходят 10 несовершеннолетних, страдающих тяжелыми заболеваниями.

Ежедневные поездки в областной центр на общественном транспорте выматывают, особенно тяжело они даются колясочникам и их сопровождающим. К тому же подходящего автобуса еще нужно дождаться – по маршрутам нашего ЗАТО курсируют 3 машины с посадочным пандусом и 8 с низкой посадкой. До социально значимых учреждений инвалиды по льготной цене могут добраться на социальном такси (тел.: 4-82-80), с прошлого года работающего при Комплексном центре социального обслуживания населения.

Особое внимание в Североморске уделяется обеспечению беспрепятственного передвижения инвалидов.

– При реконструкции и капи-

тальном строительстве муниципальных объектов социального значения учитываются требования Строительных норм и правил «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» и Свода правил «Требования доступности общественных зданий и сооружений для инвалидов и других маломобильных посетителей», – продолжает Зинченко. – Так, поручнями были оборудованы здание администрации и шесть жилых домов. Пандус имеется на входе в библиотеку на ул. Сизова, 4. Проект реконструкции детской поликлиники предусматривает пандус, перила и лифт для колясочников. К сожалению, учреждениям и организациям, не принадлежащим муниципалитету, администрация может только рекомендовать учитывать соответствующие строительные нормы при проведении ремонтных работ.

Так, инвалидам на колясках не попасть ни в магазин, ни в банк, ни в почтовое отделение. Хотя в сравнении с тем, что из-за отсутствия пандусов они просто не могут выйти из дома, это кажется не столь существенным.

– Большинство многоэтажных домов имеют узкие лестничные проходы, поэтому организовать там пандус очень сложно, – объясняет Юрий Валентинович.

– К тому же любые переустрой-

ства мест общего пользования в соответствии с жилищным законодательством требуют согласия собственников жилья.

И если эта проблема общая для всей страны и пути ее преодоления не найдены, то сугубо североморские решить можно. Выступая на июньском заседании рабочей группы Совета по делам инвалидов при губернаторе Мурманской области, Юрий Зинченко обозначил вопросы, требующие рассмотрения областного Министерства труда и социального развития. Это необходимость создания во флотской столице отделения для детей с ограниченными умственными и физическими возможностями, открытие филиала Фонда социального страхования и проведение реконструкции входных комплексов и установка пандусов в медицинских и социальных учреждениях, в том числе филиала №8 областного Бюро медико-социальной экспертизы. Учитывая, что в министерстве заинтересовались нашим опытом поддержки инвалидов и даже рекомендовали его к ознакомлению другим муниципалитетам, можно надеяться, что инициативы администрации ЗАТО в этой сфере принесут новые реальные результаты.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.

69 лет на дне озера

пролежал Ил-2 летчика-североморца Валентина Скопинцева

21 июня, накануне очередной годовщины Дня памяти и скорби, на обычно безлюдном берегу озера Кривое, что в нескольких километрах от поселка Малое Сафоново, собрались десятки жителей Североморска и других городов Мурманской области. Среди них – заместитель губернатора Мурманской области Игорь Сабуров, глава ЗАТО Александр Абрамов, представители центральных и региональных средств массовой информации. Причина была более чем весомой: в этот день поисковая группа «Икар», которой руководит Валерий Чернышов, подняла со дна озера советский штурмовик Ил-2, пролежавший под водой на глубине 17 метров почти 69 лет.

Поздняя осень 1943 года. Блестящие победы под Сталинградом и Курском переломили ход Великой Отечественной войны, позволили советскому командованию прочно захватить стратегическую инициативу. Но на Севере, на Кольском полуострове, пока шли позиционные бои. До наступления, положившего начало освобождению Советского Заполярья, оставался еще почти год.

25 ноября 1943 года к Кольскому полуострову подходил очредной союзный караван, состоящий из 16 американских и британских транспортов в сопровождении 6 боевых кораблей охранения. Он доставлял в СССР по ленд-лизу боевую технику, боеприпасы и продукты. Командование Северного флота решило нанести упреждающие бомбочтурмовые удары по вражеским аэродромам Луостари и Хебугтэн, чтобы помешать фашистам перехватить конвой союзников в районе Варангер-Фьорда.

Одной из авиационных частей, на которых возлагалось выполнение этой задачи, стал 46-й штурмовой авиационный полк BBC Северного флота. Он базировался на аэродроме Ваенга-2

(Сафоново) и имел на вооружении штурмовики Ил-2.

25 ноября 1943 года 16 штурмовиков полка взяли курс на Луостари. Противник встретил наши самолеты ожесточенным зенитным огнем. Тут же навстречу нашим самолетам в воздухе поднялись больше двух десятков истребителей Ме-109.

В результате бомбоштурмового удара «илов» на земле было уничтожено не менее 10 вражеских самолетов, подавлен огонь 6 зенитных огневых точек, вызвано 26 очагов пожара. В ходе воздушного боя штурмовики сбили 5 «мессеров». Еще 8 записали на боевой счет истребители сопровождения. К сожалению, и наши потери оказались весьма ощущимыми: 6 штурмовиков и 5 истребителей сопровождения.

Для летчика Валентина Скопинцева это был лишь третий боевой вылет, для его воздушного стрелка Владимира Гуменного – второй. Тем не менее, экипаж «ила» подавил зенитное орудие, уничтожил два немецких самолета на земле и один в воздухе. Однако и наш самолет был подбит...

На изрешеченной машине с



Ил-2 не единственная находка поисковой группы «Икар» этим летом. В начале июня со дна озера подняли Як-1.

раненым стрелком-радистом летчик почти дотянул до родного аэродрома. Когда двигатель заглох, Скопинцев посадил самолет «на брюхо» на недавно вставший лед озера. Он успел вытащить раненого боевого друга из кабин и три километранес его на себе в расположение полка. А самолет через некоторое время проломил лед и ушел под воду.

За годы Великой Отечественной войны Валентин Скопинцев совершил несколько десятков боевых вылетов, за мужество и героизм был награжден тремя орденами Красного Знамени и орденом Нахимова. Рассказывая о боях в небе Заполярья, он вспоминал и этот боевой эпизод, который навсегда остался в памяти его дочери Евгении Валентиновны. Наряду с данными из архивов, ее воспоминания помогли членам поисковой группы «Икар» точнее определить место посадки «Ил-2». Ведь

первоначально поиски велись на озере Черногубское.

Дочь Валентина Скопинцева специально приехала, чтобы наблюдать за операцией по подъему самолета, на котором летал ее отец. Как заверил Евгению Валентиновну и всех присут-

ствовавших руководитель фонда «Крылатая память Победы» Борис Осетинский, Ил-2 будет восстановлен на Новосибирском авиазаводе, а затем передан Музею техники Вадима Задорожного. Причем, планируется, что он будет летать, как летают еще 7 самолетов времен Великой Отечественной войны из экспозиции музея, в свое время найденных и восстановленных энтузиастами.

Борис Осетинский пообещал, что восстановленный Ил-2 пролетит над Мурманском в 2014 году в дни празднования 70-летия освобождения Советского Заполярья.

Александр Абрамов в интервью представителям СМИ особо отметил заслуги поисковиков и ту важную роль, которую играют подобные мероприятия в деле героико-патриотического воспитания молодежи. К сожалению, сказал Александр Павлович, ветераны уходят из жизни, а этот самолет будет здимо напоминать их потомкам о мужестве и героизме защитников Родины.

Юрий БАНЬКО.
Фото автора.

Справка

Ил-2 – советский штурмовик времен Великой Отечественной войны, созданный в ОКБ-240 под руководством конструктора С.В.Ильюшина. Самый массовый боевой самолет в истории человечества: было выпущено более 36 тысяч штук.

В Красной Армии самолет получил прозвище Горбатый, конструкторы называли разработанный ими самолет «летающим танком». Немецкие пилоты за высокую живучесть называли его «Betonflugzeug» – «бетонный самолет». Есть свидетельства, что некоторые «илы» возвращались с боевого задания, имея более 500 пробоин в крыльях и фюзеляже.

С учетом высокого риска применения Ил-2, до 1943 года звание Героя Советского Союза присваивалось летчику за 30 боевых вылетов. После 1943 года этот ценз увеличили до 80 вылетов. Всего геройские звезды получили 90 летчиков-штурмовиков. Еще 26 званий Героя Советского Союза были удостоены дважды.

3 июля – День Госинспекции по безопасности дорожного движения

Инспектор, психолог, сурдопереводчик...

Все-таки любопытная профессия у сотрудников ГИБДД: ни минуты покоя, выезды на места происшествия, акции, спецоперации и... кипы, горы бумаг! Выдерживает такое не всякий. А кто-то носит синюю форму и не жалуется на тяготы и лишения.

В 2005г. в Североморский отдел ГИБДД пришел выпускник Московского автодорожного института Павел Кадыков. Он вырос в семье военного и еще мальчишкой мечтал о форме милиционера. К слову, он мог бы пополнить ряды московских гаишников, но городу возможностей предложил город детства.

Нашумевшая реформа 2011 года проредила ряды МВД. Ударила она и по Североморску – многие инспекторы остались за бор-



Павел Кадыков еще и студент - изучает юриспруденцию в университете МВД.

том, других понизили в должностях. Так из старшего инспектора ДПС старший лейтенант Кадыков стал простым инспектором.

- Казалось раньше, кажется и сейчас, что без нашей профессии все с правопорядком обстояло бы намного сложнее, - делится Павел. - Правопорядок, охрана здоровья и жизни людей – не пустые слова.

Реформа пугала, но уходить нельзя было.

Часто журналисты просят собеседников рассказать какой-то особенный случай из практики, да такой, чтобы мороз по коже! Павел такого рода любопытство не приветствует.

- Всякого насмотрелся. Принимать близко к сердцу происходящее нельзя – перегоришь, но без сочувствия

тоже невозможно работать. Понял одно: водители стали вести себя хуже. У них в последнее время появилось чувство вседозволенности. Причин много: это и скращение количества наших сотрудников, и обучение в автошколах стало низкого качества. Раньше учились по полгода! А сейчас? Пара месяцев – и уже экзамен. Плюс растущее благосостояние населения. Рад, конечно, что многим теперь по карману мощный автомобиль, но надо же помнить и о других участниках движения!

Еще одна тенденция – это обилие молодых водителей на дорогах. Горячая кровь, отсутствие жизненного опыта... Как следствие – нарушение ПДД. И ладно, если все обойдется штрафом. Куда печальнее, если потом из под искореженного металла достают тела.

- Аккуратны пожилые водители, они водят уверенно и со знанием дела. А главное, что у них есть

семьи, а значит, привычка к ответственности.

В кабинете висит календарь. Кивая на него, инспекторы ДПС делятся сугубо профессиональной радостью, что с 27 мая в Североморске не было ни одного ДТП с жертвами.

- Несправедливо сказать, что наша проблема – только водители. Что вытворяют пешеходы! – всплескивает руками Павел. - Мы боремся с травматизмом на дорогах, устанавливаем камеры, патрулируем, проводим акции. И что видим? Ругая водителей, пешеходы сами на красный сигнал перебегают дорогу. Особенно возмущают некоторые родители. Детский травматизм страшен, чтобы его пресечь, работаем и с детьми, и с родителями, и педагогами, и водителями... Но вот мама берет за руку ребенка и тащит его в неподожженном месте по оживленной дороге. Какой пример подает, а?

У автоинспекторов есть горькие шутки. Так, например, о пешеходах, оказавшихся на капоте авто, они говорят «сыграть в свадебную куклу». Смех сквозь слезы. Но не все так печально, успокаивают они. Павел с улыбкой отмечает, что приобрел попутно несколько профессий.

- Мы же все психологи, да-да! Работаем с разными людьми и в разных обстоятельствах. Хочешь или нет, а нужно учиться находить к каждому подход.

Я вот попутно и сурдоперевод освоил. Остановливаю машину, пока иду к ней, по губам водителя читаю все, что он думает обо мне... А подхожу – улыбка, вежливое: «Здравствуйте, инспектор!»

Пожалуй, в праздники и в будни для сотрудников ГИБДД лучшим подарком будет аккуратное поведение на дорогах водителей и пешеходов. Давайте помнить, что инспекторов тоже ждут дома. Живыми и здоровыми.

Анжела КОЛЯДА.
Фото Анны ВИХРОВОЙ.

Сборная ждет



Мастер спорта России по гиревому спорту североморец Николай Гришаев вновь защищал честь нашего города и области на чемпионате страны и повторил свой прошлогодний успех, став серебряным призером.

На эти соревнования, проходившие в Оренбурге, приехали десятки сильнейших спортсменов со всей страны. Но Николай оставил не у дел практически всех соперников, за исключением одного, совершив 72 подъема в своей весовой категории в дисциплине «толчок по длинному циклу». Важно, что этот результат стал для североморца путевкой в сборную России, и теперь у Николая есть возможность представлять нашу страну на ближайших международных соревнованиях по гиревому спорту, которые состоятся в Латвии в конце этого года.

Анна ВИХРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Грандиозный спортивный праздник «Мурманская миля», уже успевший стать одним из самых ярких и ожидаемых событий нашего северного лета, в очередной раз прошел в столице Заполярья в минувшую субботу.

В 9 утра на Кольском мосту стартовал велоспринт, а на площадках под мостом начались соревнования по мини-футболу на песке, пейнтболу, пляжному волейболу. В последнем, кстати, и количественное, и качественное преимущество оказалось у североморцев. Из 16 команд-участниц 5 представляли Североморск и Северный флот. А две из них – «Елец СФ» и «Звезда СФ» – заняли первую и вторую ступень пьедестала почета. Лучшими игроками в наших коллективах стали Алексей Мосин, Константин Швырев, Александр Шурдукало и Алексей Симонов.

Самый большой интерес как у зрителей, так и у самих участников (а их была не одна сотня), вызвал массовый легкоатлетический забег, ведь в награду победителю обещали автомобиль. По итогам этого соревнования главные призы завоевали гости из Санкт-Петербурга. Из числа североморцев среди мужчин лучшие результаты показали Родион Шишов и Даниил Ключев, занявшие 15-е и 21-е места соответственно. А в женском забеге 12-й финишную черту пересекла Анастасия Филина, 17-й оказалась Маргарита Скидская.



Участники заезда на колясках преодолевали не милю, а всего 300 метров. Но на финише зрители встречали их бурными аплодисментами.

Второй год подряд на этот фестиваль спорта выезжали североморцы с ограниченными возможностями здоровья - участники проекта «Люди на колясках». Они соревновались в заезде колясочников по Кольскому мосту, за что получили заслуженные награды из рук главы областного центра Алексея Веллера и главы администрации Мурманска Андрея Сысоева.

Поездка была организована

отделом молодежи физкультуры и спорта, который уже не в первый раз оказывает поддержку участникам проекта. Для них был выделен автобус. Сопровождали «Людей на колясках» представители городской волонтер-

ской группы, скаутского отряда «Барс», «Молодой Гвардии Единой России». Как известно, пребывание на свежем воздухе способствует хорошему аппетиту, поэтому о том, чтобы участники заезда смогли восполнить запас сил, позаботилось ООО «Медведь».

– Я тут в первый раз и мне так много всего понравилось здесь, а особенно машины и байкеры! А еще у меня теперь есть медаль! – гордо рассказал самый юный участник заезда на колясках сафоновец Слава Кифоренко.

Оксана Кожина тоже впервые принимала участие в соревновании людей с ограниченными

возможностями. Она призналась, что этот праздник подарил ей массу впечатлений и заряд отличного настроения:

– Я даже отложила все дела, процедуры, чтобы приехать сегодня сюда, и нисколько об этом не пожалела. Огромное спасибо организаторам всего фестиваля и отдельно тем, кто помог нам сегодня сюда приехать.

Это соревнование без преувеличения можно отнести к той категории, когда само участие – большая победа. Именно поэтому здесь не было призовых мест, и каждый получил медаль высшей пробы.

Анна ВИХРОВА.
Фото автора.

Северный пляжный

До чего же любо было 24 июня на стадионе Центра морской и физической подготовки! Прохожие изумленно останавливались: нечасто на Севере увидишь пляжный волейбол. Но в День молодежи, к которому был приурочен открытый городской турнир, погода подыграла – и спортсмены босиком и в шортах смотрелись вполне органично.

Тон на турнире задавали военные: команда командного пункта Северного флота (КП СФ), «Елец СФ», «Самара», «Тульский пряник», команда военной комендатуры гарнизона «ВКГ СФ», «Гроза», «Звезда» и «Олимп». Среди игроков были срочники, которые не сегодня-завтра покинут Север. Но оказалось, что достойная смена уже подошла.

Из Архангельской области для прохождения срочной службы приехал Дмитрий Быданов, совсем недавно выступавший за сборную Северодвинска. Казалось, призыв вынудит расстаться с волейболом... А нет! Предложение играть за флотскую команду Дмитрий принял сразу.

Встал к сетке и Алексей Абраменко – пятикратный (!) чемпион Казахстана среди юношей. В волейбол его ребенком привела мама, тоже преданная этому виду спорта. После переезда в Петербург он на время перестал играть, но теперь, на службе, с удовольствием вспомнил о волейболе.



Следующий турнир по пляжному волейболу пройдет в День флота.

Команды, поделенные на две группы, играли по круговой системе. Так что в финал вышли не просто сильные волейболисты, но и выносливые – сражения шли до вечера. Бронзовых медалей удостоена команда «Гроза» (Владимир Пасниченко – Игорь Стецко), серебряных – «Тульский пряник» (Сергей Субботин – Александр Савин), золотых – «Самара» (Максим Пономарев – Артем Шнейдер).

Анжела КОЛЯДА.
Фото Анны ВИХРОВОЙ.

Не любители – профессионалы

Всю прошлую неделю корт на улице Саши Ковалева принимал участников открытого городского турнира по мини-футболу. Победитель, как и было задумано, определился как раз к празднованию Дня молодежи.

Сначала 8 команд прошли групповой этап, после чего по кубковой системе лучшие спортивные коллективы встретились в полуфинале, а затем и в финале.

«Золото» завоевал «Клуб любителей футбола», вторыми стали юноши ДЮСШ-1, третьими – футболисты военной школы поваров.

– Хотелось бы сказать огромное спасибо всем, кто принял участие в турнире. Команды, не вышедшие в следующий этап, просто были младше, не обладали таким опытом, как полуфиналисты, но по-

казали хорошую игру, – рассказал главный судья соревнований директор ДЮСШ-1 Михаил Мойшевич. – Серебряные призеры – нынешние выпускники, для многих данный турнир был последним в составе этой команды. Кто-то из основы уехал поступать, кто-то сейчас готовится к экзаменам, но все равно юноши ДЮСШ-1 сумели побороться за высокое место. Ну а победители – молодые, но уже довольно опытные игроки и практически все выпускники нашей спортивной школы, поэтому результат меня не удивил. Они большие молодцы!

Как сказал капитан чемпионов Дмитрий Лукин, для них футбол – это не тяжелый труд, а отдых, настоящее удовольствие, жизнь. Возможно, именно такое отношение к игре помогло им взять верх над всеми соперниками.

За точность броска

В День молодежи любителям уличного баскетбола не спалось с самого утра, ведь с 10.00 на стадионе Центра морской и физической подготовки начались соревнования по стритболу.

За победу боролись 10 команд, среди которых были не только североморцы, но и спортсмены из Мурманска и даже женская команда из поселка Сафоново, на равных сражавшаяся с представителями сильного пола.

В итоге в возрастной категории до 18 лет первое место завоевала «Север Лапландерс», а среди совершеннолет-

них спортсменов «золото» досталось команде «РамСя».

Кроме этого в рамках турнира баскетболисты соревновались и в точности штрафных бросков. Здесь лучшими оказались Максим Нещадим (категория до 18 лет) и Евгений Сичкар (старшая возрастная группа).

Все призеры праздничного состязания получили награды от отдела молодежи, физкультуры и спорта, а победители – еще и денежные призы от спонсоров.

Анна ВИХРОВА.

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

За безупречный труд, высокий профессионализм, компетентность и в связи с юбилеем со дня рождения **благодарственным письмом главы администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск награждена Людмила Михайловна Пискуненко** – делопроизводитель Государственно-го областного казенного учреждения «Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения».

За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, инициативность, активную жизненную позицию и в связи с 60-летием **почетной грамотой главы муниципального образования ЗАТО г. Североморск награждена Елена Вадимовна Герасименко** – директор муниципального бюджетного учреждения культуры Североморский музей истории города и флота.

ХРОНОГРАФ**ИЮЛЬ**

- | | |
|----|--|
| 2 | Международный день спортивного журналиста. |
| 3 | Праздник работников ГИБДД. |
| 4 | Международный день кооперации. |
| 6 | День работников морского и речного флота. |
| 7 | Всемирный день поцелуя. |
| 8 | День Ивана Купалы. |
| 10 | Всероссийский день семьи, любви и верности. |
| 11 | День воинской славы России: победа русской армии под командованием Петра I над шведами в Полтавском сражении (1709 год). |
| 12 | Всемирный день народонаселения. |
| 13 | День российской почты. |
| 17 | День рыбака. |
| 18 | День авиации ВМФ. |
| 19 | День металлурга. |
| 20 | День юридической службы системы МВД России. |
| 23 | Международный день шахмат. |
| 25 | Всемирный день китов и дельфинов. |
| 26 | День Военно-морского флота. |
| 27 | День работников торговли. |
| 28 | День парашютиста (неоф). |
| | День Крещения Руси. |

«Вельвет» – молодая талантливая группа, работающая в стиле поп-рок. В ее активе два альбома и «Золотой граммофон» за песню «Прости», саундтреки к двум российским сериалам. В нашем городе ребята побывали впервые и, несомненно, украсили живым звуком праздник североморских выпускников.

- У меня выпускного не было, – рассказала нам со-листка и автор песен Катя Белоконь. – Сразу после 9 класса я пошла в музыкальное училище. Поэтому немножко завидую нынешним выпускникам.

«Вельвет» относится к исполнителям, уважающим своего слушателя: выступление должно быть живым. Настройка звука заняла более двух часов. Результат того стоил – к середине концерта зал был на ногах, а потом и у самой сцены.

Для Кати это не только любимая работа, но и семья. Муж Александр – тоже участник группы, на вопросы о работе и творчестве они отвечают вместе.

- Из коллег по сцене мы дружим с «Би-2», Григорием Лепсом, – рассказывает Саша. – Лепс – профессионал высочайшего класса, было очень здорово с ним работать

(Г.Лепс и Катя исполнили дуэтом песню «Капитан Арктика» – прим. авт.).

«...Он – держит штурвал. Он – в капитанской рубке. Перед ним – шесть миллиардов мониторов, ..., на каждом из которых видно, что происходит с каждым человеком на планете в каждую данную секунду...», – отрывок из романа «Машинка и Велик или Упрощение Дублина», вдохновившего Катю на создание песни «Капитан Арктика». Авторство «Машинки и Велика...» само по себе могло бы стать темой для журналистского расследования. Ходят упорные слухи, что Натан Дубовицкий, создавший это произведение современной литературы, – не кто иной, как Владислав Сурков, вице-премьер Правительства РФ. Сам Сурков эту версию не подтверждает, но и не опровергает.



Песни Екатерины Белоконь хорошо знакомы фанатам отечественных сериалов.

важно, что музыка Кати звучит искренне и зрителями, проникнувшись ее энергией, еще долго не расходились после концерта, желая сфотографироваться с участниками группы и получить автограф.

Елена ЗАХАРОВА.
Фото Анны ВИХРОВОЙ.

Служба спасения от скуки

В Североморске в минувшие выходные открылся новый клуб!



На детских праздниках в клубе нет места для скуки.

зяева заведения уделили кухне.

- Мы пригласили поваров высокого класса, чтобы наша кухня была изысканной, вкусной, полезной и наши гости наслаждались прекрасными итальянскими блюдами. В будни с 12.00 до 16.00 посетителей ждут комплексные обеды в итальянском стиле под итальянскую музыку. Также мы принимаем заказы на корпоративные обеды.

В ближайшей перспективе клуба – интересные дополнения к интерьеру,

установка яркой вывески на крыше. Поделилась Алена и творческими планами:

- По средам мы хотим организовать джаз-рок-кафе, приглашать талантливых молодых людей выступать в нашем клубе. Есть идея два раза в месяц проводить дискотеки для подростков. 911 – развлекательный клуб, где люди разного возраста смогут найти что-то именно для себя.

Елена ЗАХАРОВА.
Фото из архива клуба.

Вернуться на Север

В Городском выставочном зале открылась экспозиция живописных полотен художника из Обнинска Алексея Белоножкина.

Художник долгое время жил на Севере и покинул его лишь в конце 90-х. Он увлекся живописью довольно давно, в середине 70-х годов, когда только начинал служить на флоте. Именно красота кораблей и моря долгое время вдохновляла его на создание своих произведений. В основном он пишет пейзажи, но среди работ этого автора можно увидеть и натюрморты, и портреты близких ему людей, и даже автопортрет.

Как рассказала директор Выставочного зала Екатерина Бойцова, инициатива организовать данную выставку принадлежит нашему мэтру – заслуженному художнику России Анатолию Сергиенко, который познакомился с Алексеем Григорьевичем около двадцати лет назад, когда тот посещал изостудию, возглавляемую Анатолием

Александровичем.

В настоящее время сын Алексея Белоножкина живет в Полярном, и большинство работ предоставлено именно он из собственной коллекции, но есть и совсем новые картины – нынешнего года. Их художник лично прислал для дополнения этой экспозиции.

Сам Алексей Григорьевич скоро вернется на Север, правда, всего на несколько дней. Он приедет в Североморск 18 июля на закрытие своей выставки, где пообщается со зрителями и коллегами. Начало встречи в 16 часов.

Анна ВИХРОВА.
Фото автора.



Алексей Белоножкин,
«Автопортрет».

Пенному – увы!

С 1 июля пиво и напитки на его основе приравниваются к алкогольной продукции. Соответствующие поправки внесены в Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта...». Напомним, алкогольным считается напиток крепче 0,5%.

Изменение статуса влечет за собой множество последствий, но для рядовых любителей пенного главное – это прямой запрет на его употребление в общественных местах, а также продажу пива в торговых павильонах на автобусных и троллейбусных остановках.

Кроме того, из ларьков индивидуальных предпринимателей должно исчезнуть пиво крепостью более 5%.

В Северной торгово-промышленной палате прогнозируют, что «пивная» составляющая выручки ларьков и павильонов резко пойдет вниз. А поскольку она зачастую достигает 50% от общей, то перед некоторыми ИП, похоже, маячит вопрос принца датского: быть или не быть?

Светлана КОТОВА.

В который раз убеждаюсь, что мысли материальны. Часто во время просмотра сериалов «Дживс и Вустер», «Доктор Хаус» в моменты, когда главный герой музиковал, думалось: «Вот бы послушать исполнителя на концерте...». Мысль казалась нереальной и тут же забывалась.

О том, что Хью Лори будет концертировать в Белоруссии и России, стало известно еще весной. Но вспомнилось об этом, когда на руках были отпускные билеты в Калининград. А не махнуть ли в Минск на денек? Поиск в Интернете дал очень интересные результаты. В Белоруссии замечательный сайт ticketpro.ru предлагал билеты на всевозможные концерты, причем оплатить можно не вставая из-за компьютера. Цены на концерт Хью Лори с группой колебались от 500 до 6000 рублей. А вот российский сегмент неприятно удивил: куда ни зайдешь в раздел «Купить билет», вместо плана зала с возможностью выбора места и последующим переходом к онлайн-оплате... сиротликая надпись на весь экран «Заказ билетов по телефонам таким-то». Недолго думая я стала счастливой обладательницей последнего свободного места в первом ряду зала Дворца Республики. Купить билеты в «Белавиа» оказалось не сложнее.

И вот я в Минске! Свободных мест в большом зале Дворца Республики, конечно же, не было. Львиная доля зрителей – молодежь. Приходили целыми семьями: и будущие, и состоявшиеся родители. Перед нача-

лом концерта между рядами бегал чей-то шкет лет восьми в синей футболке с эмблемой сериала «Доктор Хаус».

Похоже, в зале не было ни одного зрителя без фотоаппарата. Съемка с места без вспышки, не создававшая неудобств соседям, никаких вопросов не вызывала. Забегая вперед, отмечу, что во время концерта у народа иногда случались нежданчики (режими меняли, включали-отключали технику), и вспышки срабатывали. Охранники подходили и вежливо просили убрать иллюминацию. И все! Без всяких дикостей вроде конфискации или порчи техники. Увлекшийся народ извинялся и исправлялся.

А вот с вручением цветов получилось интересно. Требование артиста было: только через охрану. То есть сдаешь букетик кому-нибудь богатырю у сцены – он его к рампе возлагает. Но одна девушка оказалась весьма изобретательной: когда смолкли аплодисменты после очередной песни, на весь зал зазвенел девичий голосок: «Mr. Laurie, can you take the flowers from me?»

(Мистер Лори, Вы можете взять цветы у меня?). На британское «чего-то?» девушка радостно повторила: «Take my flowers, take my flowers!» (Возьмите мои цветы, возьмите мои цветы). «Of course I can take our flowers.» (Конечно, я могу взять Ваши цветы), – сдалась Хью Лори и пошел к боковой лесенке, на которую девушка с букетом тюльпанов моментом взлетела. Охрана тоже не дре-



Хью Лори, актер, продюсер, режиссер, писатель и музыкант. Автор книги «Торговец пушками», на пододе «Бумажные солдатики» (Paper Soldiers). В 2011г. выпустил дебютный альбом «Let them talk» («Пусть болтают»). 11 июня отметил 53-летие.

мала и загородила артиста мощными торсами. Но цветы были переданы из рук в руки! И благодаря той девушке удалось увидеть самого Хью Лори в каких-то трех метрах от себя. Думаю, мой сосед, молодой человек в инвалидной коляске, тоже был ей благодарен.

Сам концерт был великолепен. Языковой барьер практи-

чески не ощущался. В самом начале герой дня поинтересовался, кто понимает английский? Ответом стали сотни поднятых рук. Театрально утерев пот со лба (фух, пронесло), артист сказал, мол, хорошо, сможете перевести соседям, которые не понимают. И шоу, нет, ШОУ, началось! Хью Лори искрометно шутил, каламбурил, лицедей-

ствовал... Аплодисменты гремели до и после каждой песни. В тот вечер стало на 2500 любителей блюза больше. Меломаны сходили с ума, заслушав первые аккорды «St. James Infirmary»*, «Summertime» и других классических блюзовых произведений. Бесценно услышать музыку и рассказ о ней (а Хью Лори, похоже, знал о блюзе все, если не больше), увидеть порхающие по клавишам и струнам пальцы, выразительнейшую мимику артиста. А еще усидеть в кресле было практически невозможно – хотелось танцевать, танцевать, танцевать... И такая возможность появилась в конце шоу. Музыканты скрылись за кулисами, народ устроил стоячую овацию после «Let them talk» (главной песни одноименного альбома, который и презентовался широкой публике в тот вечер), скандировали «Лори, Лори...». Так что солисту и группе «Copper Bottom Band» ничего не оставалось, как вернуться на сцену и исполнить еще две песни. Их зал слушал стоя. Праздник искусства длился два часа. После концерта было ощущение, что тебе подарили нечто очень дорогое и важное.

24-26 июня магия блюза и обаянию Хью Лори покорились Санкт-Петербург и Москва. Но раньше было 22 июня – Дворец Республики, Минск.

Анастасия ЧЕРНИКОВА.
Фото Александра ЖДАНОВИЧА
для «Budzma.org».

* «St. James Infirmary» (англ.) – «Лазарет Св. Джеймса».

Вам, рыбаки

Граждане ЗАТО Североморск могут получить информацию, касающуюся любительского и спортивного рыболовства, а также сообщить о случаях массового браконьерства, сбросах загрязняющих веществ в водоемы, гибели водных биоресурсов во внутренних водоемах Мурманской области в отдел Государственного контроля, надзора и охраны ВБР по Североморскому району, расположенному по адресу: г. Североморск, ул. Падорина, 7, офис 20; по тел.: 8-921-042-95-00. Режим работы отдела: понедельник – пятница с 09.00 до 17.40, суббота, воскресенье – выходной.

Информацию о случаях массового браконьерства, сбросах загрязняющих веществ в водоемы, гибели водных биоресурсов во внутренних водоемах Мурманской области также можно направлять по электронной почте e-mail:
OGKNiOVBRSS@yandex.ru.

Удобно!

Межрайонная ИФНС России №2 по Мурманской области сообщает, что в целях совершенствования информационного взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками с использованием сети Интернет, на сайте ФНС России в разделе «Электронные услуги» размещены новые Интернет-сервисы «Имущественные налоги: ставки, льготы», «Сроки направления налоговых уведомлений».

Воспользуйтесь расширением сервисов и возможностью заключить свое время!

Доброе утро!?

Ранним утром 26 июня в дежурную часть полиции Североморска поступил тревожный сигнал. Неизвестный сообщил, что в школе-интернате на ул. Восточной находится взрывное устройство. К ней моментально стянулись экстренные службы Североморска: полиция, МЧС, кареты «скорой». Все сотрудники и воспитанники были эвакуированы. Однако, осмотр зданий школы-интерната ничего не дал, специалисты убедились, что никакой бомбы нет.

Полиция по горячим следам установила, что звонил военнослужащий Северного флота. Мужчина, будучи навеселе, решил так «пошутировать». Сейчас за заведомо ложное сообщение об акте терроризма в отношении «юмориста» возбуждено уголовное дело. Ему грозит наказание в виде лишения свободы до трех лет.

Анжела КОЛЯДА.

Администрация ЗАТО г. Североморск приглашает к сотрудничеству граждан, желающих стать опекунами совершеннолетних недееспособных граждан, которые вследствие своего психического состояния не могут понимать значения своих действий или руководить ими

Опекунами назначаются только совершеннолетние дееспособные граждане. Не могут быть назначены опекунами граждане, лишенные родительских прав, а также граждане, имеющие судимость за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан. Обязанности по опеке исполняются безвозмездно, опекуны не имеют права собственности на имущество, в том числе на суммы алиментов, пенсий, пособий и иных, предоставляемых на содержание подопечных, социальных выплат.

Предлагаем всем, у кого есть желание и возможность помочь другим людям преодолеть жизненные трудности, всем, кому не безразлична судьба недееспособных граждан, обратиться в сектор по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г. Североморск по адресу: г. Североморск, ул. Ломоносова, 4, кабинет №24, 26 (тел.: (81537) 4-95-24; 4-95-26).

Администрация ЗАТО г. Североморск информирует население о возможном предоставлении на условиях аренды земельных участков

- г. Североморск, район ул. Инженерной, ориентировочной площадью 250 кв.м для строительства капитального гаража;
- г. Североморск, район ул. Речной, ориентировочной пло-

Чуть не проспал...

Североморец, который 4 месяца назад выиграл в «Гослото» больше 700 тысяч рублей, наконец-то объявился!

В игре по формуле «7 из 49» суперприз равен 300 миллионам. Североморец выиграл сумму не такую космическую, но и 754 860 рублей (а именно столько причитается счастливчику) лишними не являются.

Известно, что победитель – 59-летний военный пенсионер. Свое имя решил сохранить в тайне, чтобы не докучала пресса. Кстати, как раз благодаря журналистам он уз-

Анжела КОЛЯДА.

Наши на Евро-2012

Североморец Михаил Чокалюк нашел способ поднять себе настроение и пережить разочарование от игры российской сборной на Европейском футбольном первенстве. Сейчас он едет в Киев, а в кармане – бесплатный билет на финал Чемпионата Европы.

Этот билет стал для Михаила наградой за победу в конкурсе «Мобильный комментатор», организованном одним из крупнейших операторов сотовой связи.

Информацию об условиях конкурса он случайно увидел в Интернете. Возможность лично увидеть финальный матч Евро-2012 с трибунами киевского стадиона «Олимпийский» организаторы обещали тому, кто лучше всех прокомментирует предложенные отрывки футбольных матчей. Ра-

боты конкурсантов, размещенные на сайте, оценивали посетители путем Интернет-голосования. Михаил, который в равной степени любит играть в футбол и смотреть его, легко справился с заданием. И в итоге занял первое место.

– Я не мог поверить в свою победу, пока не получил официального уведомления. Во многом это заслуга людей, которые за меня голосовали. Огромное им спасибо, – говорит молодой человек. – Конечно, хотелось бы увидеть в финале игру нашей команды, но... Теперь надеюсь увидеть красивый футбол в исполнении сборных Германии и Испании. Это мой прогноз на матч 1 июля.

Анна ВИХРОВА.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.06.2012г. №460

**«О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Развитие образования
ЗАТО г.Североморск на 2011-2012 годы»**

В целях упорядочения финансовой обеспеченности для осуществления мероприятий ведомственной целевой программы «Развитие образования ЗАТО г.Североморск на 2011-2013 годы» администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующее изменение в ведомственную целевую программу «Развитие образования ЗАТО г.Североморск на 2011-2013 годы» (далее - Программа), утвержденную Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 25.11.2011 №961:
 - изложить в новой редакции приложение к Программе.
2. Управлению финансов администрации ЗАТО г.Североморск (**Носова Р.Ф.**) учесть изменения настоящей Программы при уточнении бюджета на 2012 год.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Р.К.РАСПОЛОВА,
и.о.главы администрации муниципального образования
ЗАТО г.Североморск.**

**ПЕРЕЧЕНЬ
программных мероприятий ведомственной целевой программы
«Развитие образования ЗАТО г.Североморск
на 2011-2013 годы»**

№	Направление, мероприятия	Исполнители	Ежегодные затраты и источники финансирования (тыс. руб.)				
			местные бюджеты	всего, в т.ч.	ст.310		
Подпрограмма 1 «Модернизация образования ЗАТО г.Североморск»							
Раздел 1. Совершенствование образовательной среды							
1.1.1	Реализация мер, направленных на развитие дистанционного образования детей-инвалидов	ОУ, МУО ИМЦ					
Всего 2011-2013			800	0	800		
2011 год			0	0	0		
2012 год			400	0	400		
2013 год			400	0	400		
Итого по разделу 1			800	0	800		
Всего 2011-2013			0	0	0		
2011 год			0	0	0		
2012 год			400	0	400		
2013 год			400	0	400		
Раздел 2. Обеспечение инновационности образования							
2.1.1	Проведение конференций, семинаров, круглых столов по актуальным вопросам образования, включая Интернет-семинары	МУО ИМЦ					
Всего 2011-2013			200	0	200		
2011 год			0	0	0		
2012 год			100	0	100		
2013 год			100	0	100		
2.1.2	Организация и проведение методической и экспериментальной работы по актуальным проблемам образования	ОУ, МУО ИМЦ					
Всего 2011-2013			1837	0	1837		
2011 год			0	0	0		
2012 год			837	0	837		
2013 год			1000	0	1000		
2.1.3	Совершенствование системы воспитания и дополнительного образования детей						
2.1.3.1	Реализация мероприятий, направленных на развитие технического, экологического, биологического, туристско-краеведческого направлений дополнительного образования детей						
Всего 2011-2013			260	0	260		
2011 год			0	0	0		
2012 год			130	0	130		
2013 год			130	0	130		
2.1.3.2	Проведение мероприятий с обучающимися гражданско-патриотической направленности						
Всего 2011-2013			1810	0	1810		
2011 год			0	0	0		
2012 год			905	0	905		
2013 год			905	0	905		
2.2. Развитие системы поддержки талантливых детей							
2.2.1.	Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление и поддержку талантливых детей. Обеспечение участия победителей и призеров муниципальных, региональных, федеральных окружных, всероссийских и международных интеллектуальных и творческих мероприятий.	ОУ, МУО ИМЦ					
Всего 2011-2013			3800	0	3800		
2011 год			0	0	0		
2012 год			1900	0	1900		
2013 год			1900	0	1900		
2.2.2.	Создание условий для поддержки талантливых детей (обучение на базе областной школы очно-заочного обучения «А-Элит», учебно-тренировочные сборы победителей и призеров регионального этапа всероссийской олимпиады, слеты, профильные смены, лагерь, организация работы межшкольного факультатива и др.)	ОУ, МУО ИМЦ					
Всего 2011-2013			400	0	400		
2011 год			0	0	0		
2012 год			200	0	200		
2013 год			200	0	200		
2.2.3.	Проведение массовых мероприятий по развитию творческих способностей детей, в том числе в соответствии с Календарем всероссийских массовых мероприятий с обучающимися, направление на всероссийские мероприятия	ОУ, МУО ИМЦ					
Всего 2011-2013			2000	0	2000		
2011 год			0	0	0		
2012 год			1000	0	1000		
2013 год			1000	0	1000		
2.3. Совершенствование учителского корпуса, обеспечение дальнейшего развития системы повышения квалификации работников образования							
2.3.1.	Проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, подготовка к участию и направление победителей региональных конкурсов профессионального мастерства для участия в федеральных окружных, всероссийских мероприятиях, в т.ч. конкурсных отборах образовательных учреждений	ОУ, МУО ИМЦ					
Всего 2011-2013			2400	0	2400		
2011 год			0	0	0		
2012 год			1200	0	1200		
2013 год			1200	0	1200		
Итого по разделу 2			12707	0	12707		
Всего 2011-2013			0	0	0		
2011 год			0	0	0		
2012 год			6272	0	6272		
2013 год			6435	0	6435		
Раздел 3. Совершенствование системы оценки образовательных достижений обучающихся							
3.1.	Проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования	ОУ, МУО ИМЦ					
Всего 2011-2013			290	0	290		
2011 год			0	0	0		
2012 год			145	0	145		
2013 год			145	0	145		
3.2.	Проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования	ОУ, МУО ИМЦ					
Всего 2011-2013			380	0	380		
2011 год			0	0	0		
2012 год			190	0	190		
2013 год			190	0	190		
Итого по разделу 3			670	0	670		
Всего 2011-2013			0	0	0		
2011 год			0	0	0		
2012 год			335	0	335		
2013 год			335	0	335		
Итого по Подпрограмме 1							
Всего 2011-2013			14177	0	14177		
2011 год			0	0	0		
2012 год			7007	0	7007		
2013 год			7170	0	7170		
Подпрограмма 2 «Формирование здорового образа жизни и организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков»							
Раздел 1. Создание условий для оздоровления, отдыха, полезной занятости, рационального использования каникулярного времени детей и подростков							
1.1.	Отдых и оздоровление обучающихся и воспитанников в лагерях дневного пребывания	МУО КХЭО, ОУ					
Всего 2011-2013			3792	0	3792		
2011 год			0	0	0		
2012 год			1896	0	1896		
2013 год			1896	0	1896		
1.2.	Трудовые бригады	ОУ					
Всего 2011-2013			6788	0	6788		
2011 год			0	0	0		
2012 год			3394	0	3394		
2013 год			3394	0	3394		
1.3.	Отдых и оздоровление воспитанников, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	МСКОУСКОИИ, МОУШНОО					
Всего 2011-2013			21154	0	21154		
2011 год			0	0	0		
2012 год			10577	0	10577		
2013 год			10577	0	10577		
1.4.	Отдых и оздоровление обучающихся в санаторно-оздоровительных лагерях за пределами Мурманской области	ОУ, МУО ИМЦ, МУО ЦП					
Всего 2011-2013			15429	0	15429		

2011 год			0	0	0
2012 год			7796	0	7796
2013 год			7633	0	7633
Итого по разделу 1					

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 13.06.2012г. №462
«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 28.12.2011 №1059 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям граждан» администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации ЗАТО г.Североморск **Долгушину И.Г.**

Р.К.Раслопова,
и.о.главы администрации муниципального образования
ЗАТО г.Североморск.

Утвержден
Постановлением администрации
ЗАТО г.Североморск
от 13.06.2012 №462

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются малые, средние и микропредприятия, индивидуальные предприниматели в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», за исключением:

- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добчу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общепространенных полезных ископаемых);
- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, осуществляющим банковскую, страховую деятельность;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимися участниками соглашений о разделе продукции;
- являющимися нерезидентами Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.2.2. Представителями заявителей являются физические лица, наделенные полномочиями выступать от имени заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение отдела экономики и развития предпринимательства администрации ЗАТО г.Североморск (далее – отдел): Мурманская область, г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, кабинеты №59, №60.

График работы отдела:

- понедельник - четверг с 08.30 до 17.15, обед с 13.00 до 14.30;
 - пятница с 08.30 до 17.00, обед с 13.00 до 14.30;
 - суббота, воскресенье – выходные.
- Информацию о месте нахождения отдела, графике работы специалистов, обеспечивающих исполнение муниципальной услуги, консультацию о порядке исполнения муниципальной услуги получить по телефону: (815-37) 4-95-59, 4-95-60.

Почтовый адрес для направления обращений: 184604, Мурманская область, г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4.

Электронный адрес для направления обращений: ecompol@citysever.ru.

1.3.2. Сведения о графике работы отдела сообщаются по телефонам для справок (консультаций), и также размещаются на Интернет-сайте администрации ЗАТО г.Североморск: <http://www.citysever.ru>.

1.3.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляют должностные лица отдела.

1.3.4. Информирование осуществляется в виде:

- устного консультирования;
 - письменного консультирования.
- 1.3.5. Информирование осуществляется с использованием:
- средств телефонной связи;
 - средств почтовой связи;
 - электронной почты;
 - сети Интернет, в том числе на Интернет-портале «Государственные и муниципальные услуги Мурманской области»: <http://51.gosuslugi.ru>;
 - средств массовой информации;
 - информационных стендов.

1.3.6. При ответе на телефонные звонки должностное лицо отдела, 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.

1.3.7. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо отдела, осуществляющее 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 заявителю изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- в) в пятидневный срок дать консультацию по контактному телефону, указанному заявителем.

1.3.8. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица, ответственные за прием и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.9. Письменный ответ подписывает начальник отдела 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 заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя.

1.3.10. При письменном консультировании должностное лицо отдела, ответственное за прием и консультирование, направляет ответ заявителю в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае если подготовка ответа требует дополнительных консультаций, по решению начальника отдела срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен не более чем на 30 дней с письменным уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

1.3.11. Прием обращений заявителя должностными лицами ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

1.3.12. Должностное лицо отдела, ответственное за прием и консультирование, в обязательном порядке информирует заявителя:

- об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц отдела.

1.3.13. Консультирование осуществляется также путем оформления информационных стендов. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а предоставленная информация структурирована на тематическую и организационную.

1.3.14. На Интернет-сайте администрации ЗАТО г.Североморск размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты отдела;
- сведения о графике работы отдела;
- сведения о графике приема граждан;
- административные регламенты отдела по предоставлению муниципальных услуг с приложениями.

1.3.15. На информационном стенде отдела размещается следующая информация:

- извлечения из текста настоящего административного регламента;
- блок-схема (приложение №1) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- примерные формы заявления, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, жалобы;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц отдела.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ.

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- оказание консультации и предоставление информации;
- письменное уведомление об отказе в оказании муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- При письменном обращении – 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если подготовка ответа требует дополнительных консультаций, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен не более чем на 30 дней.

- При устном обращении предоставление муниципальной услуги оказывается в течение 1 дня. При необходимости в дополнительном изучении вопроса и привлечении других должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск срок рассмотрения устного обращения увеличивается до 10 рабочих дней.

2.4.2. Максимальное время ожидания заявителей в очереди для получения консультации не должно превышать 20 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (опубликовано в «Российской газете» №7 от 21.01.2009, «Собрании законодательства РФ» №4 от 26.01.2009, с. 445, «Парламентской газете» №4 от 23-29.01.2009);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в «Российской газете» Федеральный выпуск №5247 от 30.07.2010);
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» Дополнительный выпуск №3316 от 08.10.2003);
- Федеральным законом от 27 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» Федеральный выпуск №202 от 08.10.2003);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» Федеральный выпуск №4061 от 05.05.2006);
- Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск (с последними изменениями) (опубликован в газете «Североморские вести» №1 от 06.01.2012, с. 9);
- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 28 декабря 2011 года №1063 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО г.Североморск» на 2012-2014 годы» (опубликовано в газете «Североморские вести» №2 от 13.01.2012, с. 21);
- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 28 декабря 2011 года №1059 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям граждан» (опубликован в газете «Североморские вести» №2 от 13.01.2012, с. 10);
- Положением об отделе экономики и развития предпринимательства администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21 июня 2011 года №570 (опубликовано в газете «Североморские вести» №30 от 29.07.2011, с. 19);
- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 28 декабря 2011 года №1059 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям граждан» (опубликован в газете «Североморские вести» №2 от 13.01.2012, с. 10);
- Положением об отделе экономики и развития предпринимательства администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21 июня 2011 года №570 (опубликовано в газете «Североморские вести» №30 от 29.07.2011, с. 19);
- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 28 декабря 2011 года №1059 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям граждан» (опубликован в газете «Североморские вести» №2 от 13.01.2012, с. 10);
- Положением об отделе экономики и развития предпринимательства администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21 июня 2011 года №570 (опубликовано в газете «Североморские вести» №30 от 29.07.2011, с. 19);
- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 28 декабря 2011 года №1059 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям граждан» (опубликован в газете «Североморские вести» №2 от 13.01.2012, с. 10);
- Положением об отделе экономики и развития предпринимательства администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21 июня 2011 года №570 (опубликовано в газете «Североморские вести» №30 от 29.07.2011, с. 19);
- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 28 декабря 2011 года №1059 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям граждан» (опубликован в газете «Североморские вести» №2 от 13.01.2012, с. 10);
- Положением об отделе экономики и развития предпринимательства администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21 июня 2011 года №570 (опубликовано в газете «Североморские вести» №30 от 29.07.2011, с. 19);
- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 28 декабря 2011 года №1059 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям граждан» (опубликован в газете «Североморские вести» №2 от 13.01.2012, с. 10);
- Положением об отделе экономики и развития предпринимательства администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21 июня 2011 года №570 (опубликовано в газете «Североморские вести» №30 от 29.07.2011, с. 19);
- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 28 декабря 2011 года №1059 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям граждан» (опубликован в газете «Североморские вести» №2 от 13.01.2012, с. 10);
- Положением об отделе экономики и развития предпринимательства администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21 июня 2011 года №570 (опубликовано в газете «Североморские вести» №30 от 29.07.2011, с. 19);
- Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Севером

4.5.3. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на начальника отдела.

4.6. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны объединений и организаций.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении специалистами отдела требований настоящего административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации и подведомственного ему учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования.

5.1.1. Заявители могут обращаться к начальнику отдела или главе администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

5.1.2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые сотрудниками отдела, должностными лицами отдела в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

5.1.3. Обращение на действия исполнителя подается на имя начальника отдела. Обращение на действия руководителя отдела подается на имя главы администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

5.1.4. Прием жалоб осуществляется уполномоченным должностное лицо администрации ЗАТО г.Североморск, отдела в соответствии с графиком работы.

5.1.5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Обращение должно содержать:

- наименование администрации муниципального образования либо отдела, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть предложения, заявления или жалобы;
- личная подпись заявителя и дата.

Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении №4 к административному регламенту.

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

Обращение, поступившее в администрацию муниципального образования или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом. В обращении граждан в обязательном порядке указывает свое фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.1.6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения:

- если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо отдела или администрации, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в администрацию или одному и тому же должностному лицу отдела. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.1.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес отдела или администрации.

5.1.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае, если отдел или администрация располагает этой информацией и документами.

5.1.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.10. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, глава администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск, начальник отдела принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписываются глава администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск, начальник отдела.

5.1.11. Обращение (жалоба) считается рассмотренным, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.2. Порядок судебного обжалования:

5.2.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.

5.2.2. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действиях (бездействии).

5.2.4. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.



Приложение № 1
к Регламенту

федеральными законами и законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования ЗАТО г.Североморск;

- ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение указанных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.7. Исполнение структурными подразделениями администрации отдельных государственных полномочий, переданных на основании законов Мурманской области, осуществляется в соответствии с административными регламентами соответствующих органов государственной власти, либо административными регламентами, разработанными в соответствии с п.1.3 Порядка.

1.8. При разработке административных регламентов разработчиками административных регламентов предусматривается повышение качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур и административных действий;
- 2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента и Правительства Российской Федерации, законам Мурманской области;

- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальных услуг, применение унифицированных форм и шаблонов документов, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна», использование межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий;

- 4) сокращение общего срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчики административных регламентов, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках сроков, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области;

5) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

6) указание ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.9. Административный регламент утверждается постановлением администрации.

1.10. Разработка административного регламента одновременно с внесением проекта административного регламента на утверждение, при необходимости вносит предложения:

- о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- об отмене муниципальных нормативных правовых актов, если их положения включены в административный регламент.

Указанные предложения вносятся в виде проекта нормативного правового акта Администрации в порядке, установленном регламентом Администрации ЗАТО г.Североморск.

2. Разработка и утверждение проектов административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты

2.1. Административные регламенты разрабатывают разработчики административных регламентов в сроки, установленные планом-графиком разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2.2. План-график разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) формируется на основании предложений разработчиков административных регламентов и утверждается распоряжением Администрации.

2.3. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений администрации, административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги разрабатывается структурным подразделением, выдающим заявителю конечный результат предоставления муниципальной услуги.

2.4. Администрация утверждает административный регламент предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) на основании экспертизы заключения уполномоченного органа.

2.5. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения администрации регламентов, и в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Мурманской области, регулирующего предоставление государственной услуги;
- изменения структуры Администрации, если такое изменение требует пересмотра административных процедур административного регламента;
- поступления предложений структурных подразделений Администрации, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов.

2.6. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации.

2.7. Утвержденные административные регламенты подлежат:

- опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- размещению на официальном сайте Администрации;
- размещению на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в течение 7 календарных дней.

2.8. При разработке административного регламента предоставления муниципальной услуги разработчики административных регламентов могут использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Разработчик административного регламента определяет наименование административного регламента с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

3.2. Административный регламент содержит следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) административные процедуры;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих.

3.3. В разделе «Общие положения» указывается:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии со структурными подразделениями Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

3) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- информация о местах нахождения, графике работы структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В случае большого объема такой информации ее оформляют приложением к административному регламенту;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номера телефонов бесплатной справочной службы и телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов структурных подразделений Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в сети Интернет, в том числе адрес регионального портала государственных и муниципальных услуг, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подразделе информации, в том числе на страницах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте Администрации и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из подразделов:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания;

9) требования к местам предоставления муниципальной услуги;

10) показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг;

11) прочие требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.4.1. В подразделе «Наименование муниципальной услуги» указывается наименование муниципальной услуги в той формулировке, в которой она была установлена в установленном ею нормативном правовом акте Российской Федерации, Мурманской области и (или) муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

3.4.2. В подразделе «Наименование исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу» указывается наименование структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего соответствующую муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвует несколько структурных подразделений Администрации, указываются все участвующие структурные подразделения Администрации.

3.4.3. В подразделе «Результат предоставления муниципальной услуги» указывается конечный результат предоставления муниципальной услуги, выдаваемый (направляемый) заявителю.

3.4.4. В подразделе «Сроки предоставления муниципальной услуги» должны быть указаны:

1) допустимые сроки предоставления муниципальной услуги;

2) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг;

3) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.

3.4.5. В подразделе «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

3.4.6. В подразделе «Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» приводится исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Со дня вступления в силу пунктов 2 и 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в данном подразделе указывается перечень документов, требуемых от заявителей, требования к их оформлению, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления.

Предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и нормативными правовыми актами муниципального образования блanks, формы запросов, обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и нормативными правовыми актами муниципального образования прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов или электронных форм документов, заполняемых с использованием программно-технических модулей.

3.4.7. Подраздел «Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги» содержит исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Мурманской области, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов. Кроме того, в подразделе могут быть указаны основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, если эти основания прямо установлены законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

В случае отсутствия таких оснований следует прямого указать на это в тексте административного регламента.

3.4.8. В подразделе «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания» указывается размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, основания и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

Кроме того, в данном подразделе приводится размер, основания и способы взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, оказываемых подведомственными организациями, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

3.4.9. Подраздел «Требования к местам предоставления муниципальной услуги» включает в себя описание требований к удобству и комфорту помещений, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе:

- 1) к оформлению входа в здание;
- 2) к размещению и оформлению помещений;
- 3) к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе на информационных стендах и официальном сайте структурного подразделения Администрации;
- 4) к оборудованию мест ожидания;
- 5) к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) к залам ожидания заявителей;
- 7) к местам приема заявителей.

При подготовке подраздела «Требования к местам предоставления муниципальной услуги» следует учесть необходимость обеспечения заявителей комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на доступность предоставления муниципальной услуги.

3.4.10. В подразделе «Показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг» общими показателями для всех муниципальных услуг являются точность и своевременность исполнения, доступность, затраты на их реализацию, наличие обоснованных жалоб.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальных услуг подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности, которые характери-

зуются измеримыми показателями, позволяющими объективно оценивать деятельность структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, могут входить:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
 - время ожидания услуги;
 - график работы структурного подразделения Администрации;
 - место расположения структурного подразделения Администрации, предоставляющего услуги;
 - количество документов, требуемых для получения услуги;
 - стоимость конечного результата услуги (для платных услуг);
 - наличие льгот для определенных категорий потребителей услуги.
- В число качественных показателей доступности предоставляемых услуг могут входить:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемых услугах;
- наличие различных каналов получения услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

В группу количественных показателей оценки качества предоставляемых услуг могут входить:

- соблюдение сроков предоставления услуг;
 - количество обоснованных жалоб.
- К качественным показателям относятся:

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность);
- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

Наименование и конкретные значения показателей определяются структурными подразделениями Администрации самостоятельно с учетом специфики предоставляемой муниципальной услуги, а также возможностями структурного подразделения.

Указанные в данном подразделе показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг используются в дальнейшем при проведении мониторинга внедрения административных регламентов и практики их применения структурным подразделением Администрации.

3.4.11. В разделе «Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги» указываются прочие требования к предоставлению муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.5. Раздел «Административные процедуры» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В разделе указываются: состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также блок-схема предоставления муниципальной услуги, в том числе отдельных административных процедур (при необходимости).

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

3.5.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги должна быть оформлена приложением к административному регламенту.

3.5.2. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия. Описание юридического факта, являющегося основанием для начала действия, содержит описание инициатора события, самого события, входящего документа (информации), возможных способов получения (передачи) документа (информации). В качестве события могут выступать поступление письменного поручения, иного документа, наступление плановой даты и т.п.;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента.

В иных случаях используют универсальную формулировку «должностное лицо, ответственное за (обозначение работ)»;

3) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

При организации межведомственного взаимодействия по получению документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляния действий, в том числе согласований, указанных в пункте 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в административных процедурах указываются административные действия по порядку и срокам формирования и направления запросов в органы власти, порядку получения и обработки ответов на запросы, а также сроки и порядок осуществления иных необходимых действий и согласований;

2) критерии принятия решений;

3) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

4) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

3.5.3. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» включает в себя следующие подразделы:

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;

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;

3) ответственность муниципальных служащих и должностных лиц структурного подразделения Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.6. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих» устанавливает порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

1) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых);

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;

3) ответственность муниципальных служащих и должностных лиц структурного подразделения Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

3.6.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования:

- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения заявления (претензии, жалобы);
- сроки рассмотрения заявлений (претензий, жалоб);
- последовательное описание процедур рассмотрения заявлений (претензий, жалоб);
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к

каждой процедуре либо инстанции обжалования;

2) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация экспертизы административных регламентов.

Анализ применения административных регламентов

4.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом власти.

Независимая экспертиза и экспертиза проектов административных регламентов, разработанных структурными подразделениями Администрации, проводится в порядке, установленном администрацией муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком административного регламента.

Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение Администрации в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.

4.2. Структурное подразделение Администрации в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

- 1) размещает самостоятельно либо направляет структурному подразделению Администрации, ответственному за контентное наполнение проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск с указанием срока проведения независимой экспертизы, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.
- 2) рассматривает заключения по результатам независимой экспертизы, поступившие от заинтересованных физических и юридических лиц и принимает решение по результатам независимой экспертизы;
- 3) размещает заключение уполномоченного органа на проект административного регламента и заключение независимой экспертизы в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

2.1. Антикоррупционная экспертиза НПА и проектов НПА проводится уполномоченными органами по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Североморск (далее - уполномоченные органы).

2.2. Антикоррупционная экспертиза проектов НПА, внесенных депутатами Совета депутатов, главой муниципального образования ЗАТО г. Североморск, а также иными субъектами правотворческой инициативы, определенными Уставом ЗАТО г. Североморск, за исключением администрации и органов прокуратуры, поступающих в Совет депутатов или главе ЗАТО г. Североморск проводится уполномоченным органом Совета депутатов, определенном распоряжением главы ЗАТО г. Североморск.

2.3. Антикоррупционная экспертиза НПА, принятых Советом депутатов ЗАТО г. Североморск, проводится по распоряжению главы ЗАТО г. Североморск уполномоченным органом Совета депутатов.

2.4. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов НПА администрации, НПА администрации, а также проектов НПА, разработанных администраций ЗАТО г. Североморск и направленных в Совет депутатов в порядке реализации правотворческой инициативы, в том числе, первичной, устанавливается администрацией ЗАТО г. Североморск.

2.5. Ответственность за направление НПА и проектов НПА на антикоррупционную экспертизу возлагается на должностных лиц органов местного самоуправления (руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления), в ведении которых в соответствии с установленными полномочиями находятся их разработка и внесение на рассмотрение органа местного самоуправления и (или) должностного лица местного самоуправления.

2.6. При направлении НПА или проекта НПА на антикоррупционную экспертизу к нему прилагается пояснительная записка.

В пояснительной записке должны содержаться следующие сведения:

- наименование НПА или проекта НПА, направляемого на антикоррупционную экспертизу;
- полный перечень положений (статей, пунктов) федеральных, областных и муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие правоотношения и позволяющих установить правомерность принятия НПА.

2.7. По результатам антикоррупционной экспертизы уполномоченный орган составляет заключение в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.8. В случае отрицательных выводов антикоррупционной экспертизы НПА или проект НПА подлежит доработке и повторному согласованию уполномоченным органом.

Выявленные коррупционные факторы, описанные в заключении антикоррупционной экспертизы, подлежат обязательному устранению с учетом рекомендаций уполномоченного органа.

2.9. Антикоррупционная экспертиза НПА и проектов НПА проводится в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления всех необходимых документов уполномоченным органом.

2.10. В случае внесения изменений в проект НПА после его согласования в уполномоченном органе он подлежит повторному согласованию уполномоченным органом в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления всех необходимых документов.

3. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы

3.1. По результатам антикоррупционной экспертизы (далее также - экспертизы) НПА или проекта НПА уполномоченным органом составляется заключение.

3.2. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы состоит из вводной части, описательной части и выводов.

3.3. Вводная часть должна содержать:

- наименование НПА или проекта НПА, проходящего экспертизу;
- сроки и место проведения экспертизы, данные о лицах, проводивших экспертизу;
- основание для проведения экспертизы.

3.4. Описательная часть заключения составляется по одной из следующих форм:

- в форме последовательного изложения норм, содержащих коррупционные факторы (с их описанием и рекомендациями по устранению), в порядке расположения этих норм в НПА или проекте НПА. При этом для каждой нормы указываются все выявленные в ней типичные коррупционные факторы и рекомендации по их устранению;
- в форме последовательного перечня типичных коррупционных факторов, содержащихся в нормах НПА или проекта НПА. При этом после указания содержащегося в НПА или проекте НПА коррупционного фактора приводятся все нормы, в которых он содержится, с описанием его проявления в каждой из этих норм (или в нескольких аналогичных нормах) и рекомендации по устранению коррупционного фактора для каждой из норм, нескольких или всех содержащих его норм.

Заключение также может содержать указания на наличие (отсутствие) в анализируемом НПА или проекте НПА превентивных антикоррупционных норм и рекомендации по их включению.

Отсутствие типичного коррупционного фактора в заключении означает, что нормы НПА или проекта НПА проверены на его наличие, и ни в одной из этих норм он не выявлен.

3.5. Выводы по результатам экспертизы должны соответствовать описательной части заключения.

3.6. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы:

- не может содержать утверждение о намеренном включении в НПА или проект НПА коррупционных факторов;
- не предполагает выявление существующих или возможных коррупционных схем, в которых используются или могут использоваться коррупционные факторы;
- не предполагает оценку объема коррупционных последствий.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК четвертого созыва РЕШЕНИЕ

от 26.06.2012г. №285

«О внесении изменений и дополнения в Решение Совета депутатов от 21.06.2011 №159 «Об утверждении Положения «Об Управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 12.04.2012 №1462-01-ЗМО «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск. Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск от 02.04.2012 №265 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг ЗАТО г. Североморск»

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов от 21.06.2011 №159 «Об утверждении Положения «Об Управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск» следующие изменения и дополнения:

1.1. п.3.5. Положение «Об Управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск» изложить в следующей редакции:

«3.5. Организует предоставление в электронном виде следующих муниципальных и государственных услуг:

3.5.1. Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

3.5.2. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общебазовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск;

3.5.3. Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, выразивших желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семьями законодательством РФ формах;

3.5.4. Выдача разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних;

3.5.5. Предоставление дополнительных гарантий по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.5.6. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.5.7. Назначение и выплата денежных средств опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), на воспитание в приемной семье, а также вознаграждения приемным родителям».

1.2. п.3.10. Положения «Об Управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск» изложить в следующей редакции:

«3.10. Обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в соответствии с законодательством Мурманской области:

3.10.1. Выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.10.2. Проведение обследования условий жизни ребенка с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии попечения родителями или его родственниками, подготовка акта обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи, избрание формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.10.3. Осуществление защиты прав и интересов детей в случаях смерти родителей, лишения их родительских прав, ограничения их в родительских правах, признания родителей недееспособными, болезни родителей, длительного отсутствия родителей, уклонения родителей от воспитания детей или защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или аналогичных организаций, при создании действий или бездействием родителей условий, представляющих угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующих их нормальному воспитанию и развитию, а также в других случаях отсутствия родительского попечения;

3.10.4. Обеспечение преимущественного права передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье;

3.10.5. Обеспечение устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью), а при отсутствии такой возможности - в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях типов;

3.10.6. Осуществление контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защиты прав несовершеннолетних, а также сохранности их имущества;

3.10.8. Осуществление функции опекуна (попечителя) несовершеннолетних в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

3.10.9. Предоставление сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, на устроенные на воспитание в семью по месту их фактического нахождения, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.10.10. Осуществление подбора, учета и подготовки в порядке, установленном Президентом Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семьями законодательством формах;

3.10.11. Выдача заключений о возможности гражданина, выразившего желание принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью, быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.10.12. Назначение (временное назначение) опекунов (попечителей), а также освобождение и отстранение опекунов (попечителей) от выполнения возложенных на них обязанностей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.10.13. Подготовка в соответствии с законодательством Российской Федерации заключений и других материалов, необходимых для решения вопроса об усыновлении (удочерении), установлении опеки (попечительства), передачи ребенка в приемную семью;

3.10.14. О осуществление надзора за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей;

3.10.15. Назначение каждому из подопечных опекуном (попечителем) временного представителя в случае возникновения противоречий между интересами подопечных одного и того же опекуна (попечителя) при осуществлении им законного представительства для разрешения возникших противоречий;

3.10.16. Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет, при условии, что это не отразится на неблагоприятно на воспитание и защите прав и интересов подопечного;

3.10.17. Выдача разрешений на расходование опекуном (попечителем) доходов подопечного, в том числе суммы алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

3.10.18. Выдача разрешения на совершение опекуном (дану согласия попечителем на совершение) сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетнего, сдачи его внаем (в аренду), безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также в иных случаях, если действия опекуна (попечителя) могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, в том числе при отказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является выскаком;

3.10.19. Выдача разрешений на совершение родителями сделок по управлению имуществом ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.10.20. Выдача разрешения опекуном (попечителем) на заключение кредитного договора, договора займа от имени подопечного, выступающего в качестве заемщика, если получение займа, кредита требуется в целях содержания подопечного или обеспечения его жильем помешанием;

3.10.21. Выдача разрешения в случаях выдачи доверенности от имени подопечного;

3.10.22. Составление акта при обнаружении ненадлежащего исполнения опекуном (попечителем) обязанностей по охране имущества подопечного и управлению имуществом подопечного порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, и предъявление требования к опекуну (попечителю) о возмещении убытков, причиненных подопечным;

3.10.23. Определение кандидатуры доверительного управляющего имуществом подопечного и заключение договора доверительного управления при необходимости постоянно-действующего недвижимых и ценных движимых имуществом подопечного;

3.10.24. Разрешение разногласий, возникающих между несовершеннолетними родителями, не состоящими в браке, и опекуном их ребенка;

3.10.25. Заключение договора о выдаче имущества на осуществление опеки и попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на воздушных судах, в том числе договора о приеме-выдачи опекуном (попечителем) уполномоченного законодательством Российской Федерации;

3.10.26. Оказание содействия опекунам (попечителям), приемным родителям, осуществление проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами (попечителями), приемными родителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами (попечителями), приемными родителями требований о соответствии ими прав и исполнении обязанностей опекунов (попечителей), установленных законодательством Российской Федерации;

3.10.27. Представление законных интересов детей, находящихся под опекой (попечителем), в приемной семье, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах) в случаях, если действия опекунов (попечителей), приемных родителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Мурманской области или интересам подопечных либо если опекуны (попечители), приемные родители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

3.10.28. Назначение и выплата денежных средств опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), на воспитание в приемной семье, а также вознаграждения приемным родителям;

3.10.29. Направление в налоговые органы по месту своего нахождения сведений об установлении опеки (попечительства) и управлении имуществом подопечного, а также о последующих изменениях, связанны

23) в строке «Софинансирование расходов в сфере коммунального хозяйства 731 05 02 3510652» цифры «6 352,5» заменить на цифры «4 220,0»;

24) по строкам 2, 3, 4:

«Софинансирование расходов программы комплексного развития коммунальной инфраструктуры за счет средств местного бюджета»	731	05	02	3510652	2 132,5	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	02	3510652	200	2 132,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	02	3510652	240	2 132,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	02	3510652	244	2 132,5

25) строки:

«Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, а также их учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»	732	01	03	0020401	100	5 051,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственными (муниципальными) органами	732	01	03	0020401	120	5 051,0	0,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	732	01	03	0020401	121	4 965,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	732	01	03	0020401	122	86,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	732	01	03	0020401	200	501,1	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	732	01	03	0020401	240	501,1	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	732	01	03	0020401	244	501,1	0,0

заменить на строки:

«Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, а также их учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»	732	01	03	0020401	100	5 089,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственными (муниципальными) органами	732	01	03	0020401	120	5 089,0	0,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	732	01	03	0020401	121	4 965,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	732	01	03	0020401	122	124,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	732	01	03	0020401	200	463,1	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	732	01	03	0020401	240	463,1	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	732	01	03	0020401	244	463,1	0,0

26) в строке «Балто расходов» цифры «2 714 668,6» и «1 008 791,0» заменить на цифры «2 714 674,9» и «1 008 797,3» соответственно.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2012 года.

3. Опубликовать решение в газете «Североморские вести»
А.П.АБРАМОВ,
глава муниципального образования
ЗАТО г.Североморск.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2012г. №481

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 12.05.2009 №394 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка».

2. Постановление администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 24.12.2009 №1063 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории ЗАТО г.Североморск» - считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Р.К.РАСПОЛОВА,
и.о.главы администрации муниципального образования
ЗАТО г.Североморск.

Утвержден
Постановлением администрации
ЗАТО г. Североморск
от 20.06.2012 №481

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для лиц, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Заявители, имеющими право взаимодействовать с органами исполняющими муниципальную услугу (далее – Заявитель) являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, имеющие намерение организовать розничный рынок на территории ЗАТО г.Североморск в соответствии с планом, утвержденным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы сектора развития потребительского рынка

почтовый адрес	184602 г.Североморск Мурманская область ул.Ломоносова дом 4
местонахождение	г.Североморск ул.Ломоносова дом 4 кабинет № 66
телефон	495-66
адрес электронной почты	torg@citysever.ru

Режим работы сектора развития потребительского рынка администрации ЗАТО г.Североморск:

понедельник - четверг	8.30 – 17.15 перерыв 13.00 – 14.30
пятница	8.30 – 17.00 перерыв 13.00 – 14.30
суббота – воскресенье	выходные

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у должностных лиц, сотрудников сектора развития потребительского рынка лично, по почте, по электронной почте, по средствам факсимильной связи, по телефону, а также на официальном сайте администрации МО ЗАТО г.Североморск, на портале государственных и муниципальных услуг Мурманской области, на портале государственных и муниципальных услуг.

Информация проводится в форме консультирования или публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на портале Государственные и муниципальные услуги Мурманской области <http://51.gosuslugi.ru>;
- на интернет-сайте администрации Муниципального образования ЗАТО г.Североморск <http://www.citysever.ru/admin>.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо уполномоченного органа администрации ЗАТО г.Североморск (далее – должностное лицо) подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должностности специалиста, принял которого телефонный звонок.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование,

может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для устного информирования.

Информация о ходе исполнения муниципальной услуги доводится должностными лицами сектора развития потребительского рынка при личном контакте с заявителями, а также с использованием почтовой, телефонной и электронной связи, официального сайта администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

Заявители, представившие в администрацию ЗАТО г.Североморск документы, необходимые для исполнения услуги, в установленном порядке информируются должностным лицом:

- о процедуре исполнения услуги;
- о режиме работы должностных лиц исполняющих муниципальную услугу;
- об основаниях отказа в приеме заявления;
- о сроке завершения исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- оперативность предоставления информации.

На информационном стенде уполномоченного органа администрации ЗАТО г.Североморск размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для получения разрешения на право организации розничного рынка и требований, предъявляемых к этим документам;
- месторасположение, режим работы, часы приема и выдачи документов, контактный телефон (телефон для справок);
- перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- фамилия, имя, отчество должностных лиц уполномоченного органа.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на право организации розничного рынка.

Данная муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- выдача разрешений на право организации розничного рынка;
- продление срока действия разрешений на право организации розничного рынка;

- переоформление разрешений на право организации розничного рынка;

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет сектор развития потребительского рынка администрации ЗАТО г.Североморск (далее уполномоченный орган).

2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Мурманской области (ИФНС России по Мурманской области);

- Управление Росреестра по Мурманской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Прием заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, который регистрирует заявление с указанием даты его поступления и присвоением индивидуального входящего номера в журнале регистрации входящих документов.

Регистрация заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в день его подачи или поступления по почте, электронному адресу.

Результатом приема заявления о выдаче разрешений на право организации розничного рынка является проставление даты поступления заявления, его номера на заявлении и передача заявления для проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов.

3.3. Проверка документов

Основанием для проверки правильности заполнения заявления и наличия, прилагаемых к нему документов является передача зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами специалистом уполномоченного органа.

Проверка правильности заполнения заявления и наличия, прилагаемых к нему документов осуществляется уполномоченным органом в день поступления документов.

Результатом проверки правильности заполнения заявления и наличия, прилагаемых к нему документов является подготовка и вручение (направление) уведомления о приеме заявления к рассмотрению, либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов.

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению готовится при установлении факта соответствия заявления и прилагаемых к нему документов по форме и составу требованиям, установленным в действующих правовых актах.

Уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов готовится, если заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, и (или) в составе прилагаемых к заявлению документов отсутствуют документы, установленные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Уведомление оформляется в виде письма на бланке уполномоченного органа за подпись руководителя, регистрируется в журнале регистрации входящих документов с указанием даты и присвоением исходящего номера.

Уведомление вручается (направляется) заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

3.4. Осуществление межведомственного взаимодействия

В случае если заявитель самостоятельно не представил:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенную копию, включающую сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица Управления ИФНС России по Мурманской области;

- выписку из свидетельства Управления Росреестра по Мурманской области, подтверждающую право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, то специалист сектора в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления и учредительных документов подготавливает проекты межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находится информация (сведения), необходимые для исполнения муниципальной услуги о предоставлении информации (сведений) и передает на рассмотрение и подпись заведующему сектором.

Заведующий сектором в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта межведомственного запроса о предоставлении информации (сведений) подписывает его и передает специалисту сектора для его регистрации.

Специалист сектора направляет межведомственный запрос в электронной форме, при наличии технической возможности, или простым почтовым отправлением в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанного запроса.

При поступлении ответа на межведомственный запрос и предоставление информации (сведений), необходимых для исполнения муниципальной услуги, специалист сектора выполняет действия по регистрации и рассмотрению в соответствии с пунктом 3.3. административного регламента.

3.5. Рассмотрение заявления и документов

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов специалистами уполномоченного органа начинается после направления уведомления заявителю по результатам проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов.

В процессе рассмотрения уполномоченный орган проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в предоставленных им заявлении и документах.

Результатом рассмотрения заявления и документов является подготовка уполномоченным органом проекта постановления администрации ЗАТО г.Североморск.

Готовит проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и организует процесс его согласования уполномоченным органом при соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства с соблюдением сроков, указанных в пункте 2.4 настоящего регламента.

3.6. Выдача разрешения

Основанием для оформления разрешения на право организации розничного рынка и вручения его заявителю является принятие администрации ЗАТО г.Североморск решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и подписание соответствующего постановления.

Разрешение на право организации розничного рынка на территории Мурманской области оформляется уполномоченным органом на бланке по установленной форме (приложение №3 к настоящему Административному Регламенту).

Бланк разрешения на право организации розничного рынка подписывается заведующим уполномоченного органа администрации ЗАТО г.Североморск и заверяется печатью сектора.

Уполномоченный орган готовит и направляет (вручает) заявителю уведомление по установленной форме (приложение №4) о принятом решении о выдаче разрешения с приложением разрешения (приложение №3) не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Сектор в 15-дневный срок со дня принятия решения о выдаче разрешения, продлении срока его действия, его переоформлении направляет в Комитет по агропромышленному комплексу и продовольственному министерству Мурманской области соответствующую информацию.

3.7. Отказ в выдаче разрешения

Основанием для выдачи (направления) заявителю отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка является принятие решения об отказе в выдаче разрешения администраций ЗАТО г.Североморск и подписание соответствующего постановления.

Уполномоченный орган оформляет и направляет (вручает) заявителю уведомление по установленной форме о принятом решении и об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка с обоснованием причин такого отказа, не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Результатом отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка является вручение (направление) заявителю уведомления об отказе, зарегистрированного в журнале регистрации документов.

3.8. Продление срока действия разрешения

Основанием для продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка является факт подачи (направления по почте, по электронной почте, или непосредственного вручения) в уполномоченный орган соответствующего заявления управляющей рынком компанией в связи с окончанием срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Сведения и состав документов, которые должны содержаться в заявлении, указаны в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка рассматривается в порядке, установленном в пунктах 3.2-3.7 настоящего Административного регламента.

Срок рассмотрения заявления не может превышать пятнадцать календарных дней со дня поступления заявления.

По результатам рассмотрения уполномоченным органом заявления в

администрацию ЗАТО г.Североморск направляется проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в продлении срока действия разрешения по основаниям, указанным в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

На основании решения администрации ЗАТО г.Североморск и подписи соответствующего постановления администрации уполномоченный орган в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, уведомляет заявителя о принятом решении.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации исходящих документов и вручается (направляется) заявителю.

3.9. Переоформление разрешения

Основанием для переоформления разрешения на право организации розничного рынка является факт подачи (направления по почте, по электронной почте или непосредственного вручения) соответствующего заявления с приложением документов в уполномоченный орган в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

Сведения и документы, которые должны содержаться в заявлении, указаны в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка рассматривается в порядке, установленном в пунктах 3.2-3.7 настоящего Административного регламента.

Срок рассмотрения заявления не может превышать пятнадцать календарных дней со дня поступления заявления.

По результатам рассмотрения уполномоченным органом заявления в администрацию города направляется проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в переоформлении разрешения по основаниям, указанным в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

На основании решения администрации ЗАТО г.Североморск и подписи соответствующего постановления администрации уполномоченный орган в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, уведомляет заявителя о принятом решении.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации исходящих документов и вручается (направляется) заявителю.

3.10. Выдача копии, дубликата разрешения

Основанием для выдачи копии, разрешения на право организации розничного рынка является письменное обращение управляющей рынком компании с указанием причины утери, порчи либо иного факта утраты или невозможности использования документа, подтверждающего наличие разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для выдачи копии, разрешения на право организации розничного рынка является письменное обращение уполномоченным органом и предоставляемые управляющей рынком компанией в установленном порядке копии документа, подтверждающего наличие разрешения администрации ЗАТО г.Североморск на право организации розничного рынка.

3.11. Ведение журнала выданных разрешений

Уполномоченный орган ведет журнал выданных разрешений на право организации розничного рынка. В данный журнал вносится информация о выданных разрешениях, уведомлениях, дубликатах, копиях.

Основанием для внесения записей в реестр является факт выдачи разрешения на право организации розничного рынка, его дубликата, копии, направления уведомления заявителю.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением ответственных должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, в которых установлены требования к исполнению муниципальной услуги выдачи разрешения на право организации розничного рынка, осуществляется начальником уполномоченного органа регулярно при рассмотрении документов, касающихся исполнения муниципальной услуги выдачи разрешения на право организации розничного рынка, переданных ему для подписания.

Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги выдачи разрешения на право организации розничного рынка осуществляются начальником уполномоченного органа в соответствии с планом работ уполномоченного органа.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги выдачи разрешения на право организации розничного рынка осуществляются с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобу на решение, действия (бездействие) специалистов уполномоченного органа. Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и нарушения. Справка подписывается начальником уполномоченного органа и хранится в деле уполномоченного органа.

Результатом проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей даются указания по устранению выявленных нарушений, начальник уполномоченного органа контролирует исполнение указаний.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

Заявители могут обращаться к руководителю Сектора, Главе администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск, с жалобами на решения, действия (бездействия) сотрудников Сектора в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействия) и решения, принятые сотрудниками Сектора, должностными лицами Сектора в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.3. Задачи досудебного (внесудебного) обжалования

Задачи досудебного (внесудебного) обжалования: выявление нарушений прав заявителей; привлечение виновных лиц к ответственности; восстановление нарушенных прав заявителей; восстановление нарушенных прав граждан; защита интересов граждан; защита интересов государства.

5.4. Форма подачи жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя руководителя Сектора. Жалобы на решения, принятые руководителем Сектора, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя главы администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Содержание жалобы

5.5.1. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации либо сектора, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, предлагающего муниципальную услугу, 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 электронной почты и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием) должностного лица уполномоченного органа;

- документы и материалы или их копии, подтверждающие изложенные обстоятельства;

- личную подпись заявителя и дату.

5.5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, в том случае, если сектор или администрация располагает этой информацией и документами.

5.6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения жалобы

Рассмотрение жалоб приостанавливается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение недается;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Сектора или Администрации, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение недается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;</li

Действующий Устав муниципального образования ЗАТО г. Североморск в связи с постоянным изменением федерального и регионального законодательства нуждается в корректировке путем внесения в него изменений и дополнений.

Предлагаемые изменения и дополнения в действующий Устав выносятся для всенародного ознакомления и сбора предложений граждан. По закону на это отводится месячный срок. Но в Североморске процедура обсуждения изменений в Устав совпадает с периодом летних отпусков, а потому депутатами Совета депутатов ЗАТО г. Североморск принято решение для ознакомления граждан с проектом изменений и дополнений в действующий Устав ЗАТО г. Североморск и сбора предложений населения увеличить этот срок с момента опубликования проекта Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Североморск» до 1 октября 2012 года.

Вместе с этим решением публикуется Решение Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 17.06.2008 года №395 «О порядке учета мнения населения муниципального образования ЗАТО г. Североморск по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Североморск», которым определен порядок внесения предложений в Устав населением ЗАТО г. Североморск.

Свои замечания и предложения по проекту новой редакции устава ЗАТО г. Североморск можно направлять письменно по адресу: г. Североморск, ул. Ломоносова, 4, кабинет №40, или на электронный адрес: gorsovet@severm.mels.ru.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ**

от 26.06.2012г. №279

«Об опубликовании проекта Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Североморск для учета мнения населения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (последующими изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, Решением Совета депутатов от 17.06.2008 №395 «О порядке учета мнения населения муниципального образования ЗАТО г. Североморск по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Североморск».

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Для ознакомления жителей ЗАТО г. Североморск и с целью учета предложений, поступивших от граждан, проживающих в ЗАТО г. Североморск и организаций, расположенных в ЗАТО г. Североморск опубликовать прилагаемый проект Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Североморск».

2. Определить 1 октября 2012 года датой окончания сбора и учета предложений населения муниципального образования ЗАТО г. Североморск по проекту Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования ЗАТО г. Североморск».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать решение в газете «Североморские вести».

А.П. АБРАМОВ,
глава муниципального образования
ЗАТО г. Североморск.

Приложение
к Решению Совета депутатов
ЗАТО г. Североморск
от 26.06.2012 №279

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ**

от 2012 г. № 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» (последующими изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск

Совет депутатов РЕШИЛ:

I. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального образования ЗАТО г. Североморск следующего содержания:

1. Под пункт 27 пункта 9.1 статьи 9 изложить в следующей редакции:

«27) утверждение правил благоустройства территории ЗАТО г. Североморск, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории ЗАТО г. Североморск (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизведения городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах ЗАТО г. Североморск;»

2. Под пункт 30 пункта 9.1 статьи 9 изложить в следующей редакции:

«30) присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в ЗАТО г. Североморск, установление нумерации домов;»

3. Статью 9 дополнить подпунктом 44 пункта 9.1 следующего содержания: «44) осуществление мер по противодействию коррупции в границах ЗАТО г. Североморск.»

4. Статью 10 дополнить подпунктом 10 пункта 10.1 следующего содержания: «10) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания.»

5. Пункт 18.6 статьи 18 изложить в следующей редакции:

«18.6. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.»

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.»

6. Под пункт 19.3 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«3) проекты планов и программы развития ЗАТО г. Североморск, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территории, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;»

7. Пункт 19.4 статьи 19 изложить в следующей редакции:

«19.4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом Совета депутатов и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.»

8. Пункт 20.1 дополнить абзацем статьи 20 следующего содержания: «Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.»

9. Пункт 21.3 статьи 21 изложить в следующей редакции:

«21.3. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.»

10. Пункт 25.5 статьи 25 изложить в следующей редакции:

«25.5. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется путем внесения соответствующих изменений в Устав ЗАТО г. Североморск. Решение об изменении структуры органов местного самоуправления вступает в силу не ранее, чем по истечении срока полномочий Совета депутатов, принявшего указанное решение, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.»

11. Под пункт 6 пункта 28.1 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;»

12. Пункт 32.6 дополнить абзацом статьи 32 следующего содержания:

«Депутаты Совета должны соблюдать ограничения и запреты и испытывать обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»

13. Статью 35 дополнить пунктом 35.3 следующего содержания:

«35.3. Полномочия депутата Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных федеральным законом.»

Пункт 35.3 считать пунктом 35.4

14. Пункт 37.11 дополнить абзацом статьи 37 следующего содержания:

«Глава ЗАТО г. Североморск должен соблюдать ограничения и запреты и испытывать обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»

15. Под пункт 15 пункта 40.1 статьи 40 изложить утратившим силу.

16. Пункт 42.2 дополнить подпункт 4 статьи 42 следующего содержания:

«4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;»

17. Пункт 45.8 дополнить абзацем статьи 45 следующего содержания:

«Глава Администрации должен соблюдать ограничения и запреты и испытывать обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»

18. Под пункт 7 пункта 47.5 статьи 47 изложить в следующей редакции:

«7) устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;»

19. Пункт 47.5 дополнить подпунктами 12,13,14 статьи 47 следующего содержания:

«(12) выдает разрешения на проведение муниципальных лотерей;

(13) ведет реестр муниципальных лотерей;

(14) осуществляет муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей;»

20. Пункт 49.1 статьи 49 изложить в следующей редакции:

«49.1. Полномочия главы Администрации, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случаях:»

21. Статью 53 изложить в следующей редакции:

«Статья 53. Правовой статус муниципального служащего ЗАТО г. Североморск

53.1. Права и обязанности муниципального служащего ЗАТО г. Североморск устанавливаются Уставом ЗАТО г. Североморск в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

53.2. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальному служащему занимаемой должности муниципальной службы проводится аттестация. Порядок и условия ее проведения устанавливаются Советом депутатов в соответствии с законодательством.

53.3. Муниципальный служащий имеет право:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями прохождения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставленным выходными дней и нерабочими праздничными днями, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защищая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области. Муниципальному служащему, высвобождающему в связи с выходом на трудовую пенсию (расторжением трудового договора по инициативе работника, достигшего возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости), при наличии не менее пяти лет стажа муниципальной службы, производится единовременная денежная выплата в размере пятикратной среднемесячной заработной платы муниципального служащего, фактически начисленной ему за последние 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа) до дня его высвобождения.

Единовременная денежная выплата является однократной (разовой).

При наличии в трудовой книжке записи об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, сделанной ранее дня высвобождения из муниципальной службы, единовременная денежная выплата не производится.

Расходы, связанные с осуществлением пенсии за выслугу лет, производятся за счет средств местного бюджета.

53.4. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено специальным Федеральным законом.

53.5. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и законы Мурманской области, Устав ЗАТО г. Североморск и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) испол

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.06.2012г. №19

«О проведении конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске»

В целях улучшения условий отдыха жителей ЗАТО г.Североморск, наиболее качественного художественного оформления Приморской площади и городского парка, а также реализации творческих сил жителей ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить с 15 июля по 15 октября 2012 года конкурс на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске.
2. Утвердить:
- 2.1. Положение о проведении конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске. (Приложение №1);
- 2.2. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске. (Приложение №2);
- 2.3. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске. (Приложение №3).
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на помощника главы муниципального образования ЗАТО г.Североморск Рожковского А.Л.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести».

А.П.АБРАМОВ,
глава муниципального образования
ЗАТО г.Североморск.

Приложение №1
к Постановлению главы
муниципального образования
ЗАТО г.Североморск
от 26.06.2012 №19

**Положение о проведении конкурса
на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения
на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске**

1. Общие положения

Настоящее Положение о проведении конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске разработано в целях улучшения условий отдыха жителей ЗАТО г.Североморск, а также наиболее качественного художественного оформления Приморской площади и городского парка и устанавливает условия участия, критерии и порядок отбора материалов, порядок определения победителей конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске (далее – конкурс), конкурс объявляется главой муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

2. Условия и порядок проведения конкурса

1. В конкурсе могут принимать участие жители ЗАТО г.Североморск (далее - авторы), а также творческие коллектизы, организации всех форм собственности в т.ч. творческие мастерские, включая иногородние (далее - авторские коллективы).
2. Задачей конкурса является получение в условиях конкурсной состязательности оптимальных предложений, наиболее полно обеспечивающих условия отдыха жителей ЗАТО г.Североморск, ориентированные на разные возрастные категории граждан, с учетом архитектурных особенностей и исторических традиций.
3. Участники конкурса могут представить эскизный проект на один из объектов (Приморская площадь или городской парк), либо на оба объекта одновременно.
4. Эскизный проект включается в себя размещение на территории (Приморская площадь и городской парк) объектов социально-культурного, спортивно-игрового назначения, установку декоративного ограждения, светильников и т.п., размещение цветников и зеленых насаждений.
5. Проекты, победившие в конкурсе, будут положены в основу разработки проектно-сметной документации.
6. Для оценки проектов устанавливаются следующие критерии:

- сохранение исторически сложившегося облика Приморской площади и городского парка;
- возможность размещения торговых точек, сценических площадок, мест семейного отдыха;
- создание условий для проведения массовых мероприятий;
- сочетаемость с существующими архитектурными сооружениями, зданиями, памятниками и т.д.;
- качество художественного оформления проекта;
- творческий подход, образность и оригинальность.

7. Для участия в конкурсе авторы, авторские коллективы представляют в конкурсную комиссию (каб. №58 администрации ЗАТО г.Североморск, ул.Ломоносова, 4):

- 1) заявку (заполняется по форме согласно приложению к настоящему Положению).
- В заявке указывается, на один из объектов или оба объекта выполнен эскизный проект. Если в конкурсе участвует авторский коллектив, материалы на конкурс представляют и подписывает заявку его руководитель.

2) конкурсный проект - может быть представлен:

- в электронном виде (на дисках или CD-R-дисках, на планшетах);
- в виде графического или объемного моделирования (макет);
- в печатном виде, в формате от А4 до А1;
- в виде рисунков, картин.

3) пояснительную записку (аннотацию) к проекту.

Если материалы, перечисленные в п.7 настоящего Положения, представлены не полностью, они возвращаются заявителю, что не лишает возможности подать материалы повторно, при условии выполнения требований п. 7.

8. Организацию и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия, состав которой определяется приложением №3 к настоящему Постановлению.

9. Конкурс считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее трех авторов или авторских коллективов.

10. Информация о проведении конкурса публикуется в газете «Североморские вести» и размещается на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск.

11. Устанавливается следующий порядок проведения конкурса:

- 1) консультации по вопросам участия в конкурсе проводятся до 15 сентября;
- 2) прием заявок и прилагаемых материалов на участие в конкурсе принимаются до 15 октября.

Консультации прием заявок проводятся конкурсной комиссией (каб. №58 администрации ЗАТО г.Североморск, ул.Ломоносова, 4).

12. Конкурсная комиссия обеспечивает жителям ЗАТО г. Североморск возможность ознакомления с работами, представленными на конкурс.

13. Поступившие для участия в конкурсе материалы, рассматриваются конкурсной комиссией в период с 15 по 31 октября.

По результатам рассмотрения материалов конкурсная комиссия определяет победителя, после чего публикует сведения о победителях в газете «Североморские вести» и размещает на сайте.

14. Эскизные проекты - победители конкурса могут быть внесены на публичные слушания с целью учета мнения жителей ЗАТО г.Североморск по вопросу целесообразности разработки проектно-сметной документации.

Приложение
к Положению о проведении конкурса
на лучший эскизный проект размещения
объектов социально-культурного
назначения на Приморской площади и в
Городском парке в городе Североморске,
утвержденному Постановлением
Главы ЗАТО г. Североморск
от 26.06.2012 № 19

**ЗАЯВКА
на участие в конкурсе на лучший эскизный
проект размещения объектов социально-культурного назначения
на Приморской площади и в Городском парке в городе Североморске**

1. «Эскизный проект «Приморская площадь» _____

«Эскизный проект «Городской парк» _____

2. Сведения об участнике конкурса (автор, авторские коллективы и его руководители):
Ф.И.О. автора _____
Наименование авторских коллективов, Ф.И.О. его руководителя и членов _____

Место работы (учебы) и должность _____

Домашний адрес с индексом почтового отделения, либо почтовый адрес авторского коллектива

Контактные телефоны: (рабочий, домашний, мобильный)

Электронная почта _____

3. Приложения к заявке:

- эскизный проект _____

- пояснительная записка (аннотация) к проекту _____

Дата

Подпись

Приложение №2
к Постановлению главы
муниципального образования
ЗАТО г.Североморск
от 26.06.2012 №19

**Положение о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного
назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске**

1. Для объективной оценки предоставленных на конкурс материалов постановлением главы ЗАТО г.Североморск создается конкурсная комиссия, состоящая из депутатов Совета депутатов, представителей администрации, представителей организаций любых организационно правовых форм собственности, расположенных на территории ЗАТО г.Североморск, жителей ЗАТО г.Североморск.

В своей деятельности комиссия руководствуется настоящим Положением и Положением о проведении конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске.

2. При оценке конкурсных материалов комиссия руководствуется критериями оценки, перечисленными в п.6 раздела 2 Положения о проведении конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске.

3. При необходимости к своей работе комиссия вправе привлекать специалистов и творческих работников для проведения необходимых консультаций, связанных со спецификой конкурса.

4. Комиссия возглавляется председателем, который осуществляет общее руководство работой комиссии, самостоятельно определяет регламент ее работы.

5. Основными функциями конкурсной комиссии являются:
 - консультирование претендентов и участников конкурса;
 - прием и регистрация заявок и материалов;
 - рассмотрение конкурсных материалов на заседаниях комиссии;
 - определение победителей конкурса;
 - уведомление участников конкурса о его результатах
 - публикация о результатах конкурса в газете «Североморские вести» и размещение на сайте администрации.

6. Конкурсная комиссия начинает свою работу со дня, следующего за днем официального опубликования Постановления главы ЗАТО г. Североморск «О проведении конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске».

7. Конкурсная комиссия обязана информировать жителей ЗАТО г.Североморск через средства массовой информации о ходе проведения конкурса и о своей деятельности.

8. Конкурсные материалы рассматриваются и оцениваются на заседании комиссии.

9. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

10. Заседание комиссии проводится в отсутствии участников конкурса.

11. Каждому члену комиссии должна быть предоставлена возможность предварительного ознакомления со всеми предоставленными на конкурс материалами (конкурсные материалы).

12. При рассмотрении конкурсных материалов все члены комиссии обладают правом решающего голоса.

13. На заседании комиссии конкурсные материалы по каждому из объектов (Приморская площадь, городской парк) оцениваются членами комиссии путем выставления оценочных баллов по шкале от 0 (нижняя оценка) до 3 (высшая оценка) по каждому из критериев, перечисленных в п.6 раздела 2 Положения о проведении конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске. Оценки по каждому критерию суммируются и составляют итоговую оценку конкурсного материала.

14. Победителями признаются эскизные проекты, получившие наивысшую оценку. В случае если несколько эскизных проектов получили одинаковые оценки, все они признаются победителями.

15. На заседании комиссии вводится протокол, в котором указывается решение комиссии об итогах конкурса. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

16. По итогам проведения конкурса комиссия вправе рекомендовать главе ЗАТО г.Североморск инициировать публичные слушания с целью учета мнения жителей ЗАТО г. Североморск по вопросу целесообразности разработки проектно-сметной документации по эскизному проекту – победителю конкурса. Рекомендации об инициировании публичных слушаний вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

17. Сообщение об итогах конкурса публикуется в газете «Североморские вести» и размещается на сайте.

18. Авторам проектов – победителей конкурса вручается свидетельство об участии и победе в конкурсе.

19. Представленные на конкурс материалы не лицензируются.

20. Материалы, не признанные победителями конкурса, возвращаются авторам по их запросам.

Приложение №3
к Постановлению главы
муниципального образования
ЗАТО г.Североморск
от 26.06.2012 №19

**Состав конкурсной комиссии
по проведению конкурса на лучший эскизный проект размещения объектов социально-культурного
назначения на Приморской площади и в городском парке в городе Североморске**

**Председатель конкурсной
комиссии**

– Волошин В.И. - глава администрации ЗАТО
г. Североморск

**Заместитель председателя
конкурсной комиссии**

- Алексеев Е.П. – заместитель председателя Совета
депутатов ЗАТО г. Североморск

Секретарь

- Банько Ю.Т. - начальник организационного отдела
аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Североморск

Члены конкурсной комиссии:

Бабыкин С.И. - директор муниципального казенного учреждения «Городской центр
жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО г. Североморск», депутат
Совета депутатов ЗАТО г. Североморск

Гопак В.А. - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации
ЗАТО г. Североморск

Жидиев П.С. - почетный житель города Североморска, заслуженный строитель
РСФСР

Минаков А.Н. - заместитель командующего Северного флота по работе с личным
составом

Миронов Э.А. - начальник отдела молодежи, физкультуры и спорта администрации
ЗАТО г. Североморск

Норина И.Л. - начальник Управления культуры администрации ЗАТО г. Североморск

Орлов А.В. - директор ООО «Монолит», депутат Совета депутатов ЗАТО г.
Североморск

Пажитнов Н.М. - почетный житель города Североморска, заместитель директора
Североморского филиала ОАО «23ГМПИ»

Сергиенко А.А. - почетный житель города Североморска, заслуженный художник РФ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2012г. №483

«Об утверждении Правил предоставления ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Законом Мурманской области от 28.12.2004 №568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 27.06.2011 №488 «Об определении уполномоченного органа по исполнению государственных полномочий по организации предоставления и предоставлению ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Пункт 2 Постановления администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 02.06.2010 №457 «Об определении уполномоченного органа по исполнению государственных полномочий по организации предоставления и предоставлению ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» - считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Р.К.Располова,
и.о.главы администрации муниципального образования
ЗАТО г.Североморск.

Утвержденены
Постановлением администрации
ЗАТО г.Североморск
от 20.06.2012 №483

ПРАВИЛА

предоставления ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют вопросы предоставления ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период их пребывания в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов (попечителей), в приемных семьях, а также на время их обучения в общеобразовательных учреждениях, на время обучения по очной форме в образовательных учреждениях начального, среднего или высшего профессионального образования, находящимся на полном государственном обеспечении в соответствующих учреждениях, на период прохождения службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации (далее - дети-сироты).

1.2. Ежемесячная жилищно-коммунальная выплата (далее - ЕЖКВ) предоставляется детям-сиротам на одно жилое помещение, закрепленное за ними на праве пользования или находящееся в их собственности.

1.3. ЕЖКВ детям-сиротам не предоставляется в случаях:

- жилое помещение передано внаем (поднаем);
- в закрепленном на праве пользования за детями-сиротами жилом помещении (за исключением жилого помещения, находящегося в их собственности) проживают только граждане, не относящиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. При наличии у детей-сирот в соответствии с законодательством права на предоставление ЕЖКВ или на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по нескольким основаниям, ЕЖКВ предоставляется по одному основанию по выбору детей-сирот.

1.5. Дети-сироты, их законные представители обязаны своевременно и в полном объеме вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги в сроки, установленные частью 1 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации или договором управления многоквартирным домом.

2. Порядок обращения за получением ЕЖКВ и порядок принятия решения о ее предоставлении

2.1. Дети-сироты, их законные представители обращаются за установлением ЕЖКВ в Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск, определенное на осуществление государственных полномочий по предоставлению ЕЖКВ (далее - Управление).

2.2. Для первичного установления ЕЖКВ заявителю в Управление необходимо предоставить:

а) письменное заявление опекуна (попечителя) или приемного родителя, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение №1 к Правилам).

Кроме того, для первичного установления ЕЖКВ необходимы следующие документы:

1) свидетельство о смерти родителей;

- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признания родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

- решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей);

2) справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим уч-

реждением, в котором находятся или отбывают наказание родители; справка органов внутренних дел о том, что местонахождение разыскиваемых родителей не установлено.

3) копию муниципального правового акта о закреплении жилого помещения, или 2. копию договора социального найма, или 3. копию свидетельства о праве собственности на жилое помещение.

4) копии документов, подтверждающих содержание детей в семье опекуна (попечителя), в приемной семье, в образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5) справку образовательного учреждения, подтверждающей обучение в общеобразовательном учреждении либо по очной форме в образовательном учреждении начального, среднего или высшего профессионального образования на полном государственном обеспечении;

6) копии документов, подтверждающих прохождение службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации или призыв на прохождение службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;

7) справку о гражданах, совместно проживающих в жилом помещении с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и площади данного жилого помещения.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах «а», «б.1», «в.1», «г», возложена на заявителя.

Документы, указанные в подпунктах «д», получаются заявителем самостоятельно в образовательном учреждении начального, среднего или высшего профессионального образования и предстаиваются в Управлении.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «б.2», «в.2», «в.3», «е», «ж», Управление самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в территориальных органах МВД России, ФСИН России, Росреестра, Министерства обороны РФ, МБУ «Паспортно-учетная служба», в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия(1), в случае, если заявителя не представил их самостоятельно.

2.3. Оригиналы документов предоставляются одновременно с предоставлением их копий. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам, заверяются специалистом Управления, принимающим документы, оригиналы возвращаются детям-сиротам, их законным представителям. В случае предоставления нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется.

Заявление и документы, подтверждающие право на ЕЖКВ, могут быть направлены почтовым отправлением. Обязанность подтверждения отправки документов лежит на детях-сиротах, их законных представителях. Копии документов, направленные для установления ЕЖКВ почтовым отправлением, должны быть заверены нотариально.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.2. Правил, могут быть предоставлены в форме электронных документов(2), порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) правительства Мурманской области, и направлены в Управление с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области».

2.4. При наличии у Управления сведений, необходимых для принятия решения о назначении ЕЖКВ, дети-сироты, их законные представители освобождаются от обязанности представления всех или части документов, указанных пункте 2.2 Правил, за исключением документов, содержащих сведения о начисленной плате за жилое помещение и коммунальные услуги за период, предшествующий обращению и подтверждающий факт оплаты данных услуг.

2.5. Ответственность за достоверность документов и полноту содержащихся в них сведений, являющихся основанием для установления ЕЖКВ, возлагается на детей-сирот, их законных представителей. Представление документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, является основанием для отказа в установлении ЕЖКВ.

2.6. Датой обращения за установлением ЕЖКВ считается день приема Управлением заявления и документов, указанных в пункте 2.2 Правил. При направлении заявления со всеми необходимыми документами почтовым отправлением датой обращения за установлением ЕЖКВ считается дата, указанная на почтовом отправлении организации федеральной почтовой связи по месту их получения.

Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на установление ЕЖКВ.

Факт и дата приема заявления со всеми необходимыми документами подтверждается распиской-уведомлением, выдаваемой Управлением детям-сиротам, их законным представителям.

2.7. Способ перечисления (доставки) ЕЖКВ определяется на основании заявления ребенка-сироты, его законного представителя.

2.8. Управление в течение 10 рабочих дней с даты обращения ребенка-сироты, его законного представителя принимает решение об установлении или отказе в установлении ЕЖКВ.

2.9. Уведомление об отказе в установлении ЕЖКВ направляется в адрес ребенка-сироты, его законного представителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае несогласия ребенка-сироты, его законного представителя с принятым решением об отказе в установлении ЕЖКВ, данное решение может быть обжаловано им в судебном порядке.

2.10. ЕЖКВ устанавливается с месяца, в котором приняты соответствующие заявление и документы, но не ранее возникновения права у ребенка-сироты на указанную выплату и не ранее 1 апреля 2010 года.

2.11. В отношении каждого ребенка-сироты формируется личное дело, в которое включаются документы, необходимые для принятия решения об установлении (отказе в установлении) ЕЖКВ, определения ее размера, пересчета размера и способа выплаты (доставки) ЕЖКВ.

3. Порядок определения размера ЕЖКВ

3.1. Размер ЕЖКВ определяется в соответствии с пунктом 2 статьи 5 Закона Мурманской области от 28.12.2004 №568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Порядок расчета размера ЕЖКВ устанавливается правительством Мурманской области.

3.2. Размер ЕЖКВ не может превышать размера начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.3. Расчет ЕЖКВ производится с учетом предоставляемых в Управление организациями, осуществляющими предоставление жилищно-коммунальных услуг населению (далее - исполнители жилищно-коммунальных услуг), сведений:

а) о размере общей площади жилого помещения, занимаемого ребенком-сиротой, о количестве граждан, зарегистрированных в данном жилом помещении;

б) о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленные законодательством срок, вам будет направлено требование об уплате налога с начислением пени за просрочку платежа. Пеня определяется за каждый день просрочки в процентах от неуплаченной суммы налога.

В случае если налог на имущество физических лиц, транспортный и земель-

ный налог вам не был исчислен по причине отсутствия в налоговом органе сведений о находящемся в собственности физического лица недвижимом имуществе и транспортном средстве, налоговый орган после получения таких сведений из регистрирующих органов вправе произвести перерасчет налога за три года, предшествующих году направления налогового уведомления.

Если налоговое уведомление вами не получено, следует обратиться в налоговый орган по вопросу получения налогового уведомления и платежного документа для оплаты (кабинет №310).

ленной на каждого зарегистрированного в жилом помещении гражданина за текущий месяц;

в) о произведенных перерасчетах за предыдущие месяцы;

г) о задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг за предыдущие месяцы;

д) о нормативах потребления коммунальных услуг и тарифах на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.4. Сведения представляются на основании соглашений, заключаемых между Управлением и исполнителями жилищно-коммунальных услуг (далее - Соглашения).

Соглашения должны предусматривать безвозмездное предоставление в Управление указанных сведений исполнителями жилищно-коммунальных услуг в срок до 26 числа текущего месяца либо в иной срок, установленный соглашением, но не позднее 1 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислена плата за жилое помещение и коммунальные услуги.

Соглашения должны содержать обязательство исполнителей жилищно-коммунальных услуг своевременно информировать Управление о прекращении деятельности по управлению многоквартирным домом.

3.5. При отсутствии в Управлении сведений о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги за текущий месяц для расчета размера ЕЖКВ используются сведения за предыдущий месяц, в отношении которого указаны сведения о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.6. Расчет размера ЕЖКВ за неполный месяц осуществляется пропорционально дням, за которые ребенок-сирота имел право на указанную выплату.

4. Порядок выплаты (доставки) ЕЖКВ

4.1. Предоставление ЕЖКВ производится Управлением до установленного частию 1 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации или договором управления многоквартирным домом срока внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

4.2. ЕЖКВ предоставляется путем перечисления денежных средств детям-сиротам, их законным представителям через кредитные организации или через почтовые отделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

4.3. Детям-сиротам, у которых в период получения ЕЖКВ образовалась задолженность по оплате закрепленного за ними на праве пользования или находящегося в их собственности жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление ЕЖКВ приостанавливается с месяца, следующего за месяцем, в котором в Управление поступили сведения об образовавшейся задолженности.

Предоставление ЕЖКВ детям-сиротам возобновляется при условии погашения ребенком-сиротой, его законным представителем образовавшейся задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или подтверждения факта оплаты жилого помещения и коммунальных услуг в размере не менее размера предоставленной ЕЖКВ, а также в случае предоставления в Управление соглашения о погашении образовавшейся задолженности, заключенного с исполнителем жилищно-коммунальных услуг.

4.4. При возникновении обстоятельств, влекущих измен