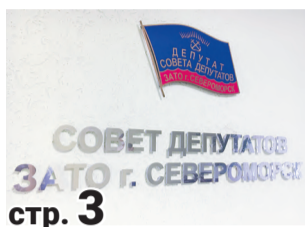




Издается
с 1972 г.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА



Что могут
депутаты?

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
стр. 3



COVID-19:
прививаться
или нет

стр. 4



Анатолию
Сергиенко – 75!

стр. 7



Фото Андрея АЛТУХОВА.

12 июня наша страна отмечает один из главных государственных праздников – День России. Североморск отметит его по-летнему тепло, весело и творчески.

Бе-6 на ремонте



Гидросамолет Бе-6 в поселке Сафоново восстанавливают. Часть подготовительных работ была произведена в апреле, а две недели назад специалисты перешли к активной фазе.

Сейчас возводится тепляк (укрытие от непогоды), внутри которого начнутся работы по металлу – восстановление корпуса самолета, в котором местами зияют сквозные дыры. По этой причине Бе-6 нельзя транспортировать, специалистам придется работать в сложных условиях прямо на острове в акватории Губы Грязной.

Напомним, ремонтные работы ведет компания «Кивеста». Работы планируют завершить в этом году и восстановить гидросамолет до состояния экспозиционного в соответствии с проектом.

Елена ЗАХАРОВА.

Фото Евгении ЗЕМСКОЙ.

Поэтический десант

Североморские поэты Юлия Колмогорова и Андрей Кулюкин представят Заполярье в финале Всероссийского литературного форума «Осианное слово», который пройдет 11-13 июня в Подмоскowie.

Их кандидатуры в числе семи заполярных авторов были одобрены жюри литературного фестиваля «Капитан Грэй», который является региональным этапом «Осианного слова». Его организатором выступает Мурманское областное отделение Союза писателей России. Он проводится при поддержке регионального министерства культуры Мурманской области. Заполярная делегация на форуме станет самой многочисленной.

Три выходных

С 12 по 14 июня россияне будут отдыхать по случаю празднования Дня России. Пятница, 11 июня, будет предпраздничным и сокращенным днем. Соответственно третья неделя июня станет единственной короткой за лето: выпавший на субботу праздник переносится на понедельник. Следующая рабочая неделя будет длиться со вторника по пятницу – с 15 по 18 июня.

Анастасия МЕЛЬНИКОВА.

Управление культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск
МБУК Дворец культуры «Строитель»

12 июня День России

В ПРОГРАММЕ:

г. Североморск, Приморская площадь

12⁰⁰ Флешмоб:

- Торжественное шествие по площади г. Североморска (на велосипедах, роликовых коньках, самокатах, скейтбордах)
- Аквагрим
- Конкурс оформления детских колясок

г. Североморск, Городской парк

11⁰⁰ Торговая ярмарка

13⁰⁰ Детская игровая программа «В некотором царстве, в нашем государстве»

14⁰⁰ Концерт творческих коллективов ДК «Строитель» «Моя Россия, моя страна!»

14⁰⁰ Интерактивные площадки, при участии партнеров мероприятия:

- Детский морской центр им. В. Пикуля;
- Студия здоровья «BIONICA» г. Североморск;
- Центр гуманитарной помощи "Стезя милосердия"

14⁰⁰ Детская игровая зона:

- Аквагрим
- Игротека
- Фотозона «В гостях у русской сказки»
- Викторина «Знатоки России»

ЖДЁМ ВАС НА ПРАЗДНИК!

0+

Дорогие североморцы!
Поздравляем вас с Днем России!

Это праздник всеобщего единения и гордости за нашу Родину. Наша страна сильна своей многовековой историей, своей культурой, своей глубокой духовностью, великими достижениями. Успех России – это достижения миллионов ее граждан. Ежедневно каждый из нас своим трудом, заботой о близких, равнодушием преображает нашу великую Родину. В этот праздничный день желаем вам здоровья, счастья, благополучия, уверенности в своих силах и успеха во всех делах! Пусть в каждом доме будет светло и уютно, а в каждой семье царят любовь, счастье и благополучие.

Глава ЗАТО г. Североморск О.А.Прасов
Председатель Совета депутатов ЗАТО г. Североморск Е.П.Алексеев

Будет флешмоб!

12 июня в Североморске состоится праздничный флешмоб «Вперед, Россия!», посвященный Дню России.

Приглашаются пешеходы, велосипедисты, роллеры, скейтбордисты, катающиеся на самокатах. Место встречи – у памятника «Героям-североморцам – защитникам Советского Заполярья» («Алеша»), в 11.45. Старт – в 12.00.

Для самых маленьких североморцев и их родителей пройдет конкурс на самое летнее оформление детских колясок. Победителя ждет памятный приз, сообщает сектор молодежной политики и спорта.0+

17 июня прием по обращениям граждан проведет депутат Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, член фракции партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Татьяна Петровна Смирнова.
Место приема: ул. Сафонова, 13. Время приема: 17.00-19.00.
Предварительная запись по тел.: 4-93-26 или +7 (950) 894-11-37.

Пробежимся в сентябре



Возведение на этом месте ФОКОТа можно считать восстановлением исторической справедливости. Как рассказала Евгения Гордеева, ранее здесь располагался гарнизонный стадион с полосой препятствий и беговой дорожкой.

Уже в сентябре жители Сафоново-1 смогут заниматься спортом с комфортом – на въезде в поселок появится Физкультурно-оздоровительный комплекс открытого типа (ФОКОТ). В минувший вторник на месте будущего строительства прошло выездное совещание.

Организацию подготовительных работ на месте оценили руководитель регионального исполнительного комитета партии «Единая Россия» и заместитель председателя Совета депутатов ЗАТО г.Североморск Татьяна Сахарова, региональный координатор партийного проекта «Единой России» «Детский спорт», председатель комитета Мурманской областной Думы по образованию, науке, культуре, делам семьи, молодежи и спорту Лариса Круглова, министр спорта Мурманской области Светлана Наумова. Участие во встрече при-

няли также врио главы ЗАТО г.Североморск Андрей Федулов, заместитель председателя Совета депутатов ЗАТО г.Североморск Евгения Гордеева, директор ГЦ ЖКХ Константин Ухарев.

Напомним, ФОКОТ будет возведен в рамках партийного проекта «Единой России» «Детский спорт» и нацпроекта «Демография» федерального проекта «Спорт – норма жизни». Из бюджета страны на эти цели выделено 21,3 млн рублей. Доля регионального участия – 1,3 млн. За муниципалитетом – подготовка территории-основания под ФОКОТ и установка оборудования. В Сафоново-1 появится мини-футбольное поле, четыре беговые дорожки, различные тренажеры, сектор для стритбола, яма с песком для прыжков в длину, площадка для воркаута, трибуна на 100 мест и отапливаемое помещение для переодевания.

– Такие физкультурно-оздоровительные комплексы уже есть в Росляково, возле «Лапландии» в Мурманске, – рассказывает Лариса

Круглова. – Мы стараемся, чтобы таких открытых площадок появлялось как можно больше, понимая их важность, особенно для небольших населенных пунктов. Реализация проекта здесь начнется в середине июля.

Поставки оборудования запланированы на август, торжественное открытие объекта – на сентябрь.

– Вопрос организации в поселке специального места для занятий спором, куда могли бы прийти взрослые и дети, обсуждается уже года полтора, – рассказывает Татьяна Сахарова. – Местная школа, к сожалению, не имеет своего стадиона. По объективным причинам восстановление прежнего стадиона невозможно. Здорово, что есть проекты, позволяющие воплощать различные идеи. Так, детская площадка, которую мы видим, была установлена в рамках проекта «Комфортная городская среда». И она пользуется популярностью. Логично, что рядом расположится физкультурно-оздоровительный комплекс.



Андрей Федулов, Татьяна Сахарова, Светлана Наумова, Лариса Круглова.

– Появление такой многофункциональной площадки станет точкой притяжения жителей поселка, – считает Светлана Наумова. – Здесь можно будет проводить соревнования и, конечно, занятия для уче-

ников общеобразовательной школы. В любом случае появление такого объекта будет способствовать здоровому образу жизни.

Ирина КУЗЬМИНА.
Фото автора.

120 тысяч на бизнес

В Центре занятости населения ЗАТО г.Североморск состоялась защита бизнес-проектов. Две жительницы города получают по 120 тысяч рублей на открытие своего дела.

ЦЗН предоставляет единовременную финансовую помощь на ведение предпринимательской деятельности в рамках оказания государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан. В прошлом году начинающие бизнесмены могли рассчитывать на 82 755 руб. В этом – размер субсидии увеличен до 120 тысяч. Кроме того, Центр занятости компенсирует затраты на оформление документов при регистрации в качестве ИП, юридического лица, то есть на оплату государственной пошлины.

Такой возможностью уже воспользовались двое. Анжелика Самотаева, например, открывает студию по художественному оформлению бровей и ресниц, а Елена Гаева – мастерскую по изготовлению сувенирной продукции и мебели из массива дерева.

Еще четверо в этом году смогут получить субсидию на открытие своего дела. Поторопитесь!

Подробности можно узнать в Центре занятости населения ЗАТО г.Североморск (ул.Корабельная, 2, тел.: 4-18-92).

Ирина КУЗЬМИНА.

Тему обеспечения инфраструктурой земельных участков для многодетных семей подняла на встрече с губернатором руководитель Североморского отделения региональной общественной организации многодетных семей и инвалидов «Радуга» Алла Денисова.

Личный прием граждан глава региона Андрей Чибис провел в правительстве Мурманской области.

В одном зале собралось порядка двадцати жителей различных муниципалитетов. У каждого важные вопросы, касающиеся жилищно-коммунальной сферы, ремонта автомобильных дорог, строительства жилья.

– Серьезных вопросов, требующих решений, достаточно много. Чтобы найти выход из ситуации, помочь каждому, мы решили провести встречу в новом формате и объединили на одной площадке такое количество людей, – приветствовал участников губернатор.

Алла Денисова ранее обращалась в приемную Андрея Чибиса с просьбой ускорить решение вопроса по подключению электроснабжения, подведению дороги и воды к земельным участкам, предоставленным многодетным семьям в п.Кильдинстрой. Из-за их отсутствия строительство жилых домов откладывается уже три года. И, получив приглашение на встречу с губернатором, североморка использовала свой шанс обратиться к главе региона.

– В регионе растет количество

Решить вопрос с землей для многодетных



Алла Денисова была рада использовать свой шанс поговорить с Андреем Чибисом напрямую.

многодетных семей, но получается, что раздали участки, а главная проблема не решается. Прошу в течение десяти дней дать конкретные предложения по данному участку, как реально можно проблему решить. На этом примере будем дальше двигаться вперед по всем земельным участкам, которые выданы нашим многодетным семьям.

Это принципиально важная задача, – обращаясь к своему заместителю – министру строительства Владиславу Сандурскому, сказал Андрей Чибис.

Аллу Денисову ответ устроил. – Мне понравился такой формат встречи, когда ты имеешь возможность общения с губернатором глаза в глаза, – поделилась североморка. – Говорил он убедитель-

но. Появилась надежда, что вопрос с участками будет решен. Семей, оказавшихся заложниками ситуации, как наша, много и в Североморске, и в регионе в целом. Хотелось, чтобы хорошая идея поддержки многодетных семей все-таки нашла воплощение.

Анастасия МЕЛЬНИКОВА.
Фото Дмитрия ДУБОВА.

Работать одной командой

В сентябре в Североморске пройдут довыборы в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск шестого созыва по двухмандатному избирательному округу №9. Кто может участвовать в выборах, а также о правах и обязанностях народных избранников мы поговорили с председателем представительного органа флотской столицы Евгением Алексеевым.

– Евгений Платонович, что представляет собой Совет депутатов ЗАТО г. Североморск сегодня?

– В системе органов местного самоуправления Совет депутатов занимает особое место. С одной стороны, он выступает как представительный орган: депутаты представляют в органах власти интересы избирателей (жителей), так как они ими избраны, а с другой – как законодательный орган. Именно по принятым на заседаниях Совета депутатов решениям, нормативным правовым актам Мурманской области и Российской Федерации строит свою работу исполнительная власть – администрация муниципалитета.

Совет состоит из 24 депутатов. В настоящее время это представители трех политических партий: «Единой России», КПРФ и ЛДПР. Считаю, что это плюс. На обсуждениях мы имеем возможность узнать разные мнения по тому или иному вопросу, дискутируем друг с другом. А чем больше точек зрения, тем эффективней

обсуждение, тем ближе мы к принятию правильного решения. Это хорошо. В итоге мы приходим к взвешенному, конструктивному решению, которое направлено на развитие города, а это наша главная задача.

– Не так давно по собственному желанию депутатские полномочия сложила Елена Завадская, которая была депутатом шестого созыва по двухмандатному избирательному округу №9. Место вакантно?

– В Североморске 12 двухмандатных округов, и на каждом работает по два депутата. Поэтому в сентябре на избирательном округе №9 пройдут довыборы. О старте приема заявлений от кандидатов будет сообщено дополнительно.

– Кто может участвовать в довыборах?

– В соответствии с законом принимать участие в выборах как в качестве избирателя, так и в качестве кандидата в представительный орган можно по достижении 18 лет на день голосования. Не имеют права быть избранными граждане РФ, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства. Также ограничения распространяются на тех, кто признан судом недееспособным. Не имеют права избираться и те, кто находится в местах лишения свободы по приговору суда, либо имеет неснятую или непогашенную судимость по целому ряду статей УК РФ – за совершение тяжких и особо тяжких преступлений.

Если вышеперечисленных ограничений нет, любой желающий может

Евгений Алексеев:

«Совет состоит из 24 депутатов. В настоящее время это представители трех политических партий: «Единой России», КПРФ и ЛДПР. Считаю, что это плюс. На обсуждениях мы имеем возможность узнать разные мнения по тому или иному вопросу, дискутируем друг с другом».

собрать пакет документов и представить их в территориальную избирательную комиссию. Подробную консультацию можно получить в Североморской ТИК.

Однако хочу подчеркнуть, что депутат – это скорее общественная деятельность. Человек должен четко понимать, что статус депутата Совета депутатов не дает никаких материальных благ. Депутат не получает зарплату, не имеет льгот. Однако на нем лежит большая ответственность перед избирателями.

Кроме того, я убежден, что Совет депутатов должен работать как единый организм. Неважно, какую политическую партию представляют депутаты, важно, чтобы все они работали слаженно, одной командой. В основе эффективной работы – диалог, а не монолог. Если есть что сказать, надо говорить, искать компромиссные решения, потому что одно и то же решение для одного избирателя будет благом, для другого – нежелательным. Депутат должен осознавать, что за ним стоят жители.

– Каковы главные задачи депутатов?

– Если кратко и по существу, основная цель работы Совета депутатов ЗАТО г. Североморск – представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на

территории муниципального образования.

Депутаты утверждают бюджет, могут вносить изменения, увеличивая или уменьшая финансирование конкретных направлений: будь то спорт, культура или образование. Они отвечают за муниципальное имущество, решая, что стоит сдать в аренду, приватизировать, предоставить в безвозмездное пользование. Кроме того, в сфере ответственности Совета депутатов решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, об установлении тарифов на их услуги и многое другое.

А еще нам, депутатам, необходимо как можно лучше знать проблемы и пожелания населения от первого лица, для чего надо чаще выходить к жителям, уметь слушать, знать чаяния граждан, помогать населению в решении больших и малых проблем.

Полномочия депутатов четко прописаны в нашем Уставе. Поэтому всем депутатам и кандидатам в депутаты советую внимательно изучить этот документ. Наверное, это первое, с чего стоит начинать свою работу, чтобы потом не возникало лишних вопросов и недоразумений.

– В чем заключается контрольная деятельность депутата?

– Опять-таки – это все четко про-



писано в Уставе ЗАТО г. Североморск. В частности, с целью осуществления контроля представительный орган муниципального образования участвует в работе комиссии администрации, заслушивает ежегодные отчеты главы и должностных лиц администрации о результатах их деятельности. Может формировать временные (специальные) комиссии, рабочие группы, привлекая к работе специалистов, экспертов, аудиторов; заслушивать отчеты, сообщения и информацию главы муниципалитета, должностных лиц органов администрации по осуществлению полномочий по вопросам местного значения.

– Евгений Платонович, каким Вы видите сотрудничество Советов депутатов и руководства администрации ЗАТО?

– И у главы ЗАТО, и у Совета депутатов одни и те же задачи – улучшение уровня жизни и благосостояния каждого жителя ЗАТО г. Североморск. Все должны работать на одну цель.

– Спасибо за беседу!

Яна АРБУЗОВА.

Фото из архива редакции.

Обновление продолжается



Сквер на ул. Советской преобразуется. На этой неделе здесь завершились работы по планировке территории и асфальтированию. Следующий этап – монтаж нового игрового оборудования.

Напомним, благоустройство этой общественной территории проходит в рамках проекта по поддержке местных инициатив. Средства на его реализацию были выделены из областного и муниципального бюджетов, а также собраны жителями Северо-

морска и предоставлены спонсором.

– На территории сквера было полностью демонтировано старое основание, затем произведены отсыпка, укатка, расклиновка и асфальтирование. Также ведутся работы по установке декоративного бортового камня и ограждения, – рассказывает директор ГЦ ЖКХ Константин Ухарев.

Согласно контракту до конца июня должен быть решен вопрос с модернизацией освещения. В эти же сроки необходимо уложиться и подрядчику, который будет заниматься монтажом игрового оборудования.

– По имеющейся у нас информа-

ции все элементы для обновления детской площадки уже закуплены и хранятся на складе. В ближайшие дни начнется установка, – говорит Константин Николаевич. – При выборе игровых элементов, мы учли все пожелания жителей, которые обращались к нам. Здесь появится игровой детский комплекс, качели, карусель-качалка, домик, песочница и так далее. А уже финальным этапом станет укладка резиновой крошки.

Анна ВИННИЦКАЯ.
Фото Ирины КУЗЬМИНОЙ.

Доброе дело

Депутаты ЗАТО г. Североморск продолжают оказывать помощь отделению сестринского ухода.

10 июня депутат Сергей Сипягин передал от фракции КПРФ в Совете депутатов бритвенные станки, жидкое мыло, шампуни, подгузники для взрослых, стиральный порошок, туалетную бумагу.

– Я не первый раз участвую в подобной акции, ранее такое мероприятие уже проводилось Советом депутатов. И считаю, что они должны быть продолжены на регулярной основе, – отметил Сергей Сипягин.

Депутат передал огромное спасибо нянечкам и медсестрам, которые ухаживают за пациентами сестринского отделения, отметив, что надо иметь много сострадания и ответственности, ухаживая за чужими людьми.

– В ЦРБ ЗАТО г. Североморск имеется отделение сестринского ухода на 10 коек, – рассказал заместитель главного врача по медицинской части ЦРБ Сергей Шалабодов. – Оно предназначено для оказания паллиативной помощи, улучшения качества жизни неизлечимо больных пациентов. Зачастую они не контактные, находятся в лежачем положении, требуют постоянного ухода, зондового питания. Мы благодарны любой помощи, спасибо большое!

Как отметила врио заведующего от-



Сергей Шалабодов и Сергей Сипягин.

делением сестринского ухода Ольга Иванова, сегодня в отделении пятеро мужчин и пятеро женщин, основная часть – лежачие пациенты, часть – с неврологическими нарушениями.

– Медикаментами больница располагает, и таким пациентам нужна минимальная базовая терапия, а средства личной гигиены расходуются быстро и в большом количестве, – отмечает Ольга Иванова. – Поэтому помощь нам всегда нужна. Подобные акции Совета депутатов будут продолжены.

Наталья СТОЛЯРОВА. Фото автора.

Работа над ошибками

В прошлом выпуске газеты №22 от 05.06.2021 в таблице с итогами предварительного голосования «Единой России» была допущена ошибка в отчестве Адамсон Алены Игоревны. Приносим свои извинения.

Выплата ко Дню семьи

Североморский межрайонный центр соцподдержки населения информирует семьи с детьми о порядке предоставления региональной единовременной выплаты ко Дню семьи.

Постановлением Правительства Мурманской области от 27.05.2021 №309-ПП в порядок внесены изменения.

Право на получение выплаты имеют граждане, проживающие на территории Мурманской области и награжденные орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» или почетным знаком Мурманской области «Материнская слава».

Выплата предоставляется в размере, определяемом исходя из расчета 5000 рублей на каждого ребенка в возрасте до 18 лет и до 23 лет при условии обучения детей, достигших 18 лет, в образовательных организациях по очной форме обучения. В случае отсутствия в составе семьи детей указанного возраста выплата осу-

ществляется одному из родителей в размере 5000 рублей.

Для первичного установления права на выплату граждане могут подать документы одним из следующих способов:

– в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

– в Центр социальной поддержки населения по почте или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

Каждый последующий год выплата осуществляется без истребования от граждан заявлений.

Татьяна Кусайко: главное – здоровье!

В Мурманской области прошла акция «Онкопатруль»

С 8 по 10 июня впервые в Мурманской области состоялась информационно-просветительская акция «Онкопатруль». До этого она прошла в десяти регионах нашей страны. Проект реализован при поддержке Совета по региональному здравоохранению Совета Федерации ФС РФ, Правительство Мурманской области и Всероссийской организации онкологических пациентов «Здравствуй». Инициатором проведения акции именно в Мурманской области выступила сенатор Совета Федераций от региона Татьяна Кусайко. Проект стартовал в 2019 году по инициативе главного онколога Минздрава РФ Андрея Каприна и первого заместителя пред-

седателя комитета Совета Федерации по социальной политике Игоря Каграманяна. Он был призван снизить смертность путем раннего выявления онкозаболеваний и формирования здорового образа жизни. Идея проведения акции в Мурманской области была поддержана в Минздраве РФ, в Совете Федерации РФ и в правительстве региона. Активно поддержал эту идею и губернатор Мурманской области Андрей Чибис.

Впервые в истории проведения акции «Онкопатруль» задействованы два крупнейших федеральных медицинских Центра – ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава России и ФГБУ «НМИЦ онкологии имени Н.Н.Петрова» Минздрава России. Онкологи провели консультативно-диагностические осмотры сотрудников двух крупнейших градообразующих предприятий: АО «Кольской ГМК» в Центральной районной больнице г.Мончегорска и судоремонт-

ного завода «Нерпа» в поликлинике ЦМСЧ 120 ФМБА в г.Снежногорск ЗАТО Александровск, а также сотрудников образования и социальной сферы города Мурманска. Он прошел в Мурманской городской поликлинике №2 (главный врач – К.М.Биджоев).

Все принимавшие участие в акции «Онкопатруль» были осмотрены специалистами на предмет раннего выявления рака молочной, предстательной, щитовидной желез, рака легкого, кожи, шейки матки и рака прямой кишки. Общее количество обследованных составило приблизительно 800 человек.

Самое активное участие в проведении акции приняли волонтеры Единого волонтерского центра Мурманской области и регионального отделения Общероссийского народного фронта. И по традиции «Онкопатруль» завершился торжественным информационно-просветительским мероприятием, ко-



Татьяна Кусайко.

торое прошло в Мурманской государственной областной филармонии.

– Я оцениваю итоги акции «Онкопатруль» в Мурманской области как успешные, – комментирует итоги акции «Онкопатруль» сенатор Т.А.Кусайко. – Только вдумайтесь: почти восемьсот человек прошли обследование у специалистов высочайшей квалификации из Москвы и Санкт-Петербурга, к которым, скажем прямо, вряд ли они смогли бы попасть на прием! А это означает, что будут спасены жизни людей. Даже одна такая спасенная жизнь оправдывает все наши усилия по проведению акции «Онкопатруль».

Ольга СТЕПАНОВА.

Фото

из открытого источника.



Сергей Баулин.

В связи с ростом заболеваемости в Мурманской области увеличивают коечный фонд для пациентов с коронавирусной инфекцией. По сравнению с минувшей неделей число коек увеличили на 81.

На утро 9 июня в медицинских учреждениях региона всего оборудовано 502 койки. Из них с подведенным кислородом – 419, с аппаратами искусственной вентиляции легких – 47. Коечный фонд свободен на 20%. На догоспитальном этапе помощь пациентам с COVID-19 оказывают 17 бригад «скорой» и 11 амбулаторных патронажных бригад.

Как отметил губернатор региона Андрей Чибис, ситуация становится напряженной в том числе из-за несоблюдения противоэпидемиологических ограничений:

– В такси, на общественном транспорте, в магазинах масочный режим как будто отменили. Приходя на мероприятия, концерты и так далее многие считают, что маску нужно носить только формально, чтобы пройти. Большое количество людей возвраща-

ются из путешествий, все это стимулирует рост заболеваемости.

Самым эффективным методом профилактики распространения коронавируса считается вакцинация. 98 430 человек в Мурманской области уже привились от COVID-19. Вакцинация 60% жителей региона, подлежащих процедуре, позволит достичь коллективного иммунитета.

В Мурманской области работает 28 прививочных бригад. По выходным в ТЦ «Плазма» и ТЦ «Волна» в столице региона работают мобильные прививочные пункты, куда не нужно предварительно записываться. В ЗАТО Североморск прививают в городской поликлинике (ул.Ломоносова,10), причем не только в будни, но и в субботу – с 09.00 до 15.00, и в воскресенье – с 10.00 до 15.00. Также вакцинируют

Прививаться или нет?

североморцев в поселковых амбулаториях. С собой необходимо взять паспорт, полис и СНИЛС.

Вакцинация от COVID-19 стала темой для разговора журналистов с заместителем главного врача по амбулаторно-поликлинической работе Североморской ЦРБ Сергеем Баулиным.

– Сергей Александрович, является ли прививка от новой коронавирусной инфекции обязательной, имеет ли право работодатель настаивать на вакцинации сотрудников?

– Нет! Принцип добровольности вакцинации закреплен законодательно. Уверен, что для многих вопрос «Прививаться или нет?» – шекспировский. Есть люди, которые легко принимают решения, а есть те, кто долго взвешивают все «за» и «против». Раньше, особенно на пике развития вакцинации, в 19 – начале 20 века, прививка была средством выживания, сегодня – профилактика. Поэтому вопрос жизни и смерти не стоит, стоит вопрос защищенности. Мое мнение: прививку делать надо. Она дает и иммунологическую, и психологическую защиту, что не менее важно в наше стрессовое время.

– Прививаться ли тем, кто старше 60 лет?

– Обязательно, эта категория в зоне риска. Объясню. Почему дети, как правило, не болеют коронавирусной инфекцией? Потому что их иммунная система находится в постоянном напряженном состоянии, их прививают по календарю прививок. А вот люди пожилого возраста, имеющие букет хронических заболеваний, долго проживающие на Севере, имеют ослабленный иммунитет. Един-

Сергей Баулин: «Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди вирусов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

сво. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.

– Нужна ли самоизоляция после прививки?

– Нет.

– Есть ли принципиальная разница между вакциной «Спутник-V» и другими вакцинами, вышедшими в России в массовое производство?

– Любая вакцина защищает от инфекционного заболевания и либо предотвращает, либо ослабляет его течение. Что лучше «Мерседес» или «Жигули»? Вроде лучше иномарка, но функцию-то обе машины одну и ту же выполняют. Так и у любых вакцин: они направлены на стимуляцию иммунитета человека.

– Поговорим о двухкомпонентных вакцинах. В преддверии отпусков актуален вопрос: можно ли сделать первый компонент вакцины в Североморске, а второй – в другом городе?

98 430

человек

в Мурманской области уже привились от COVID-19.

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

– Если есть средний или высокий титр антител, то прививку делать не надо, если титр маленький, то стоит подумать о вакцинации. Разброс титров может быть от 20 до 400. Отмечу, что нас атакуют в год только установленные вирусы около 200. Не вирусы живут среди нас, а мы живем среди виру-

сов. Их больше, они старше нас и умнее. Поэтому прививки должны стать делом привычным, мы никуда от этого не денемся, и вирусы никуда не исчезнут.»

Мусорная тема не праздная

Как правильно выбрасывать отходы и какие виды мусора собирают и вывозят в нашем муниципалитете, рассказал Евгений Затона, директор ООО «Севстрой», подрядной организации.

Евроконтейнеры прижились

Напомним, около 350 новых пластиковых евроконтейнеров объемом 1,1 м³, установили в прошлом году на контейнерных площадках Североморска и п.г.т. Сафоново. Опасения горожан вызывала кажущаяся хрупкость новых баков и необходимость открывать и закрывать крышки. Однако евроконтейнеры успешно пережили затяжную зиму, а вот горожане так и не научились открывать-закрывать крышки.

– На сегодняшний день только три контейнера пришли в негодность из-за возгорания мусора, остальные выдержали зимний сезон без потерь, – отмечает Евгений Затона. – Скорее всего, возгорание произошло после непотушенной сигареты, брошенной в контейнер. Имея запасные баки, мы заменили сгоревшие. Мы анализируем наполняемость контейнеров на разных площадках, следуем предписаниям КРГХ, ГЦ ЖКХ, регионального оператора АО «Ситиматик» – и доставляем или заменяем контейнеры, если в это нужно.

У подрядной организации есть транспортный резерв, благодаря которому за полтора года работы срыва вывоза мусора из муниципалитета не было ни разу. Семь мусоровозов обеспечивают ежедневный бесперебойный процесс вывоза мусора.

– Мы возим отходы в мурманский завод ТБО или на полигон в Междуречье. В один мусоровоз задней загрузки благодаря технологии уплотнения входит мусор практически со всех контейнерных площадок одного маршрута, – продолжает Евгений Викторович. – Всего маршрутов два: верх и низ города, разделительная линия проходит по ул. Саши Ковалева. Вывоз мусора происходит ежедневно



с девяти утра, и к 16.00 мусор из города вывезен. И все же потеря времени происходит в том случае, если мусор лежит рядом с пустыми контейнерами. Эта ситуация стабильна во дворах на ул. Гаджиева, 9, ул. Гаджиева, 4, ул. Кирова, 3. В итоге мы сначала расчищаем скат и площадку от мусорных мешков, потом закидываем эти пакеты в контейнеры, опорожняем их в мусоровоз. Если мы будем это делать на всех контейнерных площадках города, то собьется весь график вывоза мусора в городе. Поэтому, дорогие жители, складывайте мусор в контейнеры и закрывайте крышки. Это не только ускорит нашу работу, но и исключит кормовую базу для чаек, собак, крыс.

Вторсырье

В сентябре 2020 года на контейнерных площадках появились первые 37 сетчатых

контейнеров для сбора ВМР – вторичного материального ресурса: пластика, стекла, алюминиевых банок. На сегодня они стоят во всех дворах.

– Сбор происходит раз в неделю: в понедельник либо воскресенье. Для пластика у нас специальный мусоровоз – белый двухосный «МАЗ» (го-сномер А371 ТВ51), поэтому не правы те, кто говорит, что мы загружаем все в одну машину. Еще одна спецмашина три раза в неделю собирает картон. На своей базе мы досортируем ВМР, потому что не всегда в «сетках» только пластик, стекло и алюминий. Бывает, туда выбрасывают остатки пищи, контейнеры из-под еды.

Стекло и картон из Североморска отправляются в Санкт-Петербург – на заводы по переработке «Стеклорезерв», «Кнауф», «Коммунар». Пластик везут на Тверской завод вторичных полимеров.

Евгений Затона: «В планах у регионального оператора АО «Ситиматик» при поддержке Правительства региона – закупка оборудования для переработки автопокрышек в крошку. Если такое предприятие появится на территории нашего региона, думаю, утилизация старой резины будет происходить быстрее и обходиться дешевле».

Отдельная тема – старые автомобильные покрышки.

– Покрышки собираем с контейнерных площадок раз в неделю, вывозим их на пост контроля опасных отходов в районе поселка Сафоново, оттуда по мере накопления отправляем на Дмитровский завод резинотехнических изделий, – рассказывает Евгений Затона. – Уже отправили шесть машин по десять тонн каждая. В городе, я думаю, лежит еще тонн 20. Есть в планах у регионального оператора АО «Ситиматик» при поддержке Правительства региона закупить оборудование для переработки автопокрышек в крошку. Если такое предприятие появится на территории нашего региона, думаю, утилизация старой резины будет происходить быстрее и обходиться дешевле. К примеру, в прошлом году мы исполнили два муниципальных контракта по 300 тысяч рублей каждый на вывоз покрышек с контейнерных площадок. Хотя обязанность вывозить и утилизировать их лежит на собственнике. Гражданин должен сам сдать эти колеса за свои деньги. А сейчас получается, что муниципалитет за бюджетные средства вывозит покрышки, потому что активности от граждан нет, и не предвидится. А ведь эти деньги можно было пустить на что-то другое.

Крупногабарит

Часть контейнерной площадки в каждом дворе отведена под крупногабаритные отходы (КГО). Предугадать, что североморцы могут выбросить под видом крупногабарита сложно, поэтому и емкости для сбора КГО решили брать максимально большие. На данный момент ООО «Севстрой» закупило шесть металлических контейнеров с открытым верхом и крюковой загрузкой объемом по 12 м³. Стоять эти ПУХТО (пункты утилизации и хранения твердых отходов) будут скорее всего рядом с самыми большими контейнерными площадками.

– Такие контейнеры уже установлены на ул. Комсомольской, 19, ул. Гаджиева, 9, ул. Гвардейской, 38, и ул. Ломоносова, 13, – отмечает Евгений Затона. – Еще два скорее всего разместим на ул. Чабаненко, 5, и в микрорайоне ул. Северная Застава.

Сбрасывать в ПУХТО мож-

но все, кроме ТБО, покрышек, ртутных ламп, строительного мусора. Крупногабаритные отходы – это чаще всего мебель, бытовая и оргтехника, спортивное снаряжение, санки, коляски, сантехника. Если кто-то не может перекинуть тяжелую вещь через высокие борта ПУХТО, то ее можно поставить рядом. Вывозят крупногабарит по мере накопления с помощью «ПУХТОВОЗА», который затягивает контейнер крюком на платформу и вывозит на мусороперегрузочную станцию в районе п.г.т. Сафоново. Подъехать в этом случае машина может только с одной стороны, а это, к примеру, зимой бывает сложно из-за сугробов и припаркованных машин. Поэтому ближе к зиме планируется закупка спецмашины с манипулятором, которая может с любой стороны подъехать к ПУХТО, захватить контейнер и поставить на платформу.

Каким бы ни был мусор, крупногабаритным или бытовым, под него отведено место – контейнерная площадка, и пользоваться ей нужно по простым правилам, соблюдая которые, мы станем цивилизованной, а наши дворы – чище.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото автора
и Льва ФЕДОСЕЕВА.



Почетный гражданин: Анатолий Сергиенко



Он часами может рассказывать об искусстве. Его творчество – эксперимент. Его картины – о главном.

В рубрике «Откровенно говоря» на этот раз беседем с Анатолием Сергиенко, заслуженным художником РФ, заслуженным работником культуры РФ, членом Союза художников России. Тонким ценителем искусства, неравнодушным жителем, большим другом редакции «СВ».

В юбилейный для Североморска год почетный гражданин города Анатолий Сергиенко тоже отмечает красивую дату: 13 июня ему – 75!

– Анатолий Александрович, в 2001 году Вам присвоили звание «Почетный гражданин Североморска». Было приятно?

– Конечно! Отраднo, что твою работу, твое участие в жизни города так высоко оценили. Для североморца как жителя флотской столицы это самое большое достижение.

Анатолий Сергиенко:

«Борьба добра со злом – вечная тема. Я переосмысливаю эти образы, сюжеты, ищу способы наибольшей выразительности. В постоянном поиске и заключается прелесть творчества».

– Вы приехали на Север из Украины. Он стал для Вас родным?

– Да. Уже давно считаю себя североморцем. В следующем году – 50 лет, как я живу здесь. У меня на Северном флоте служил брат, и я ненадолго приехал к нему. Здесь встретил людей, которые помогли создать условия для жизни, работы и творчества. И я остался. Зачем уезжать оттуда, где тебе хорошо?

– Что сыграло решающую роль в решении сменить запорожские пейзажи на заполярные?

– Пожалуй, встреча с командующим Северным флотом адмиралом Владимиром Николаевичем Чернавным. Благодаря ему было выделено помещение под изостудию СФ (просуществовала с 1978 по 2010 г. – авт.). Люди, хотевшие занимать

ся искусством, были. Не было места. Сейчас у меня большая мастерская в Мурманске, и она заставлена картинами. Как я могу все это бросить? К тому же тут, на Севере, меня знают. Я преподаю в Североморской детской художественной школе, приглашают на работу в Мурманск. Знаю, что нужен здесь, чувствую в себе силы трудиться и творить. Некоторые думают, 75 – это старость. Нет!

– А когда наступает старость?

– Когда наступает безразличие ко всему. А когда хочется жить, что-то создавать, творить, речи о старости не идет. Правда, нужно поддерживать себя в хорошей форме.

– Как Вам это удается?

– Я полностью отказался от вредных привычек. Курил двадцать лет. Бросил в 82-ом – не нарадуюсь. Смотрю порой на курящих девчушек и думаю: «Ну как им объяснить, что это так вредно?!». С 90-го года практически не употребляю алкоголь. Видел, как пагубное пристрастие разрушает браки, творческую карьеру, жизнь – и поставил трезвость в приоритет. А еще не стал покупать автомобиль – и хорошо: много двигаюсь. На работу, домой – по трапу, в мастерскую – на шестой этаж без лифта. В мастерскую, кстати, езжу почти каждый день. В дороге слушаю музыку, читаю новости, поэзию. Сейчас, например, стихи Виктории Лазаревой и Юлии Колмогоровой. Девушки готовят сборники к изданию – надо проиллюстрировать.

– Часто иллюстрируете книги?

– Не сказал бы. Иллюстрировал книги Михаила Зверева, Александра Козлова, Николая Кольчева, альманахи «Мы – земляки», «Ваенга».

– По случаю юбилея мы увидим Ваши новые произведения?

– Да, я пишу картины. На осень запланирована юбилейная выставка «Открывая Библию» в Областном художественном музее.

– Библейская тема стала ведущей в Вашем творчестве? В январе в Северноморском выставочном зале проходила выставка «Открывая Библию и год».

– В Северноморске были представлены графические работы, а в Мурманске будут большие живописные. Уже достаточно много лет я не нахожу других идеалов. Библейские образы наиболее убедительны. Борь-

ба добра со злом – вечная тема. Я переосмысливаю эти образы, сюжеты, ищу способы наибольшей выразительности. В постоянном поиске и заключается прелесть творчества.

– Очень многим нравится Ваше портретное творчество. Вас можно назвать портретистом?

– Скорее нет. Портретист – это тот, кто пишет портреты-картины, как у Серова, например. Это не просто изображение человека, а целый мир. Но писать портреты я люблю.

– Есть еще чему учиться в изобразительном искусстве или все постигнуто?

– Художник должен писать картины регулярно, как спортсмен – заниматься спортом, музыкант – играть. Иначе рискуешь потерять форму. Нужно держать себя в творческом тонусе. Одного таланта недостаточно. Вы плывете против течения. Остановились – отбросило назад. И чтобы вернуться к тому месту, где вы перестали плыть, придется приложить много усилий. Так и в творчестве.

– Творческие кризисы случаются?

– Я бы не сказал. Бывает некоторая усталость после продолжительной работы над каким-то произведением. Чтобы восстановить силы, переключаюсь на рисование, лепку, другой вид творчества. И потом по-новому смотрю на произведение.

– Переписываете картины спустя время?

– Иногда.

– Какая картина самая дорогая сердцу?

– Каждый раз та, над которой работаю.

– А есть те, которые бесценны и не подлежат продаже?

– Портреты близких, пожалуй. А вообще все зависит от количества преданных денег. Однажды коллекционер из столицы попросили продать ему небольшой весенний академический этюд на картонке. А он был дорог мне как память. Но москвич предложил хорошие деньги, и я согласился. Не все по достоинству оценивают труд художников. И мне, правда, легче подарить картину, чем получить низкую финансовую оценку моего творчества. И дарю нередко. Однажды после окончания работы выставки решил подарить областному художественному музею портрет, потом – пять, а в итоге – все двадцать.

– Двадцать?!

– Работы копятыся. Меня однажды не станет. Что будет с произведениями?..

– Если смотреть на Североморск как художник, каким он предстает?

– С балкона на девятом этаже я вижу город в разных состояниях: когда его озаряет восходящее и закатное солнце, когда залив становится золотым, серым, когда земля



В юбилейный для Североморска год Анатолий Сергиенко тоже отмечает красивую дату: 13 июня нашему герою – 75!



«Ангел отваливает камень от Гроба Господня», 2020 (бумага, смешанная техника).

освобождается от снега, когда деревья зеленеют. Душа особенно радуется весной, когда все распускается и расцветает, но для художника нет краше яркой осенней поры.

– Как жителю, почетному, Вам хотелось бы что-то в Северноморске изменить?

– У нас прекрасный город, ЗАТО. Что касается культуры, то не каждый небольшой город может похвастаться таким количеством школ искусств, художественных школ и кружков. Последние годы строятся детские сады, школа, дома ремонтируются. Городской парк после преобразования стал популярен. Еще бы в загородном парке зону отдыха облагородить. И Дому офицеров дать вторую жизнь. Но на словах или бумаге это легко. На практике – не всегда возможно. В условиях дотационного финансирования возможности ограничены.

– Рассуждаете, как муниципальный служащий. Опыт работы в составе Общественного совета при главе дает о себе знать?

– Да, я входил в состав Общественного совета, но вышел из него. Решил больше времени посвящать творчеству.

– Сожалеете о закрытии изостудии Северного флота?

– Уже нет. Так должно было быть. Даже если бы город принял ее на баланс, это была бы уже совсем другая студия. Другое время, другие люди.

– Вы начинали трудовой путь в Северноморске в художественной

школе. Тогда она только создавалась. И вновь вернулись в нее?

– Да, с перерывом в 36 лет. Сегодня эта работа. Жизнь – в мастерской.

– Кем из учеников гордитесь?

– Теми, кто стал настоящими художниками. Например, Александр Шадрин – известный живописец и график в Казани. Он посещал изостудию еще матросом. Считаю меня первым учителем. Это очень приятно. Константин Ильин ходил в детскую группу студии, стал популярным дизайнером в Москве. Михаил Глотов – талантливый заполярный художник, член Союза художников России, участвует в региональных выставках. Светлана Абарина сейчас преподает в Североморской детской художественной школе. Это те, с кем я продолжаю общаться спустя годы.

– На что, кроме преподавания и творчества, хватает времени?

– Я участвую во многих творческих конкурсных комиссиях, экспертных советах и выставках, даю мастер-классы.

– О чем мечтает почетный гражданин?

– О том, чтобы наш город развивался, становился еще уютнее и комфортнее.

– А о чем мечтает художник?

– Написать еще не одну картину.

– Пусть все сбудется! Спасибо за беседу!

Ирина КУЗЬМИНА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА
и из альбома А.Сергиенко..

Биографическая справка

Анатолий Сергиенко – живописец, график. Председатель Союза художников г.Североморска.

Родился 13 июня 1946 г. в г.Запорожье на Украине. В 1966 г. окончил Днепропетровское государственное художественное училище. В 1966-1969 гг. служил в армии. С 1969 по 1972 г. работал художником экспериментальной мастерской завода «Сувенир» в Запорожье, с 1972 по 1978 г. преподавал в североморской ДХШ, с 1978 по 2010 г. руководил народной изостудией Дома офицеров флота. С 2014-го работал доцентом кафедры дизайна мурманского филиала Столичной финансово-гуманитарной академии. В настоящее время – преподаватель детской художественной школы г.Североморска. С 1966 г. участвует в выставках различных уровней. Его произведения хранятся в музеях и частных коллекциях в России, Украине, республике Беларусь, США, странах Баренц-региона.

На этой неделе завершился совместный проект Мурманской языковой школы (МЯШ) и Североморского информационно-аналитического центра «Твое время! Медиапоколение». Он был направлен на знакомство школьников с работой журналистов в газете, на радио и телевидении.

С середины марта девять ребят, прошедших кастинг, активно включились в работу.

Теоретические занятия прохо-



Главный редактор СТК Станислава Красильникова и руководитель североморского филиала МЯШ Инна Солдатова.

дили на базе североморского филиала МЯШ и редакций СМИ, а практические навыки юные журналисты осваивали на различных мероприятиях, а также во время студийных интервью с известны-

ми североморцами. Получали молодые люди и домашние задания, например: подготовить материал для радиозэфира, написать статью и снять фоторепортаж для газеты, составить вопросы для телевизионной программы «Теледиалог».

– Дорогие ребята, поздравляю вас с окончанием проекта «Твое время! Медиапоколение»! Это были замечательные два месяца учебы и работы, – отметила Инна Солдатова, руководитель МЯШ в Североморске. – Мы встречались еженедельно в разных форматах: мастер-классы, занятия по ораторскому мастерству. Мы познавали тайны режиссерской и операторской работы. Вы все большие молодцы! Опыт, который вы получили во время проекта, бесценен. Спасибо за сотрудничество коллегам из радио- и телередакций, а также газеты «Североморские вести».

На финальной встрече ребята поделились впечатлениями и планами.



– Для меня самым интересным стало интервью на радио. Проект помог мне определиться: я перешел в десятый класс – и у меня впереди есть еще два школьных года, чтобы подготовиться к поступлению на журналистский факультет в Петербурге, – сказал Артем Гончаров.

Радийный и телевизионный опыт запомнился Александре Гонте и Ладе Дзалбе. Девушки рады, что познакомилась с интересными людьми, стали смелее.

– Я попробовала себя в радио- и тележурналистике, но проект показал мне, что лучше все-



го я могу писать тексты. Это то, что мне нравится. И газета – это все-таки мое. В будущем решила, что попробую себя корреспондентом в печатном издании, – поделилась Ксения Парта.



– Я впервые был на радио и в студии телевидения, брал интервью. Сильно волновался, но потом был так горд собой! После выхода интервью в телеэфир меня все в классе спрашивали: «Как это у тебя получилось? Мы тоже хотим так», – сказал Матвей Тузиков.

В завершение встречи ребятам вручили сертификаты на бесплатное обучение в Мурманской языковой школе, а также сувениры с логотипами редакций.

Ребята, у вас все получится!

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото автора.

Июньские гости

На прошлой неделе в редакцию «Североморских вестей» заглянули ребята, отдыхающие в летнем лагере дневного пребывания. Экскурсии в редакцию «СВ» стали традиционными с 2018 года.

Школьники узнают историю создания газеты, о процесс выпуска, сборе материала, верстке, редактировании, а также пробуют себя в интервью и дизайне газетных полос.

Ребята тоже делятся с сотрудниками «СВ» информацией: на этот раз корреспонденты узнали, как юные североморцы проводят лето.

Артемий Стефаненко, 8 лет.

– В городе есть классное место для прогулок – детская площадка на ул.Сизова. Ее хорошо обустроили, там есть такое колесо: в него залезаешь и крутишься, как хомья! А еще мне нравится в городском парке площадка с канатом.

Карина Доронина, 11 лет.

– Мне тоже нравится гулять на площадке ул.Сизова, мы там встречаемся с подругами. Часто ездим погулять на Приморскую площадь, где гуляем, мороженое едим, общаемся. Ближе к концу июня я пойду в пришкольный лагерь, надеюсь, нас будут водить и на эти площадки.

Дмитрий Пузырев, 9 лет.

– Я хорошо окончил второй класс, без троек. Мой любимый предмет – математика. Мне нравится гулять в городском парке и залазить на маяк на игровой площадке. Еще с родителями мы ез-

дили в загородный парк – жаль, там нет хорошей детской площадки.

Екатерина Лаврова, 11 лет.

– Так здорово, что начались каникулы! Впервые в этом году пойду в школьный лагерь в школу №10, знаю, что в нашей смене будут два человека из моего класса, жду веселого общения и много прогулок.

Александр Затона, 8 лет.

– В городе мне нравится улица Сафонова, по ней люблю кататься на самокате с друзьями.

Своим сверстникам я бы посоветовал в каникулы больше гулять, развиваться, читать книжки, помогать родителям. Я вот могу выбросить мусор и прибраться в своей комнате.

Андрей Столяров, 10 лет.

– Мне нравится гулять на ул. Морской, 10, с друзьями. Здесь, на площадке, мы играем в футбол, прятки, догонялки. Гуляю с родителями в загородном парке, там можно стоять на мосту и смотреть на реку Ваенгу.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото автора.



В редакции «СВ» ребята попробовали себя в роли верстальщиков газетных полос.



Всем миром

– *Стропила гниют, шифер рассыпается. Ремонт своими силами делаем. Когда обращались в администрацию, подпорки под стропила поставили,* – рассказывает иерей Алексей Якушко, настоятель Введенского храма в н.п.Североморск-3.

Двухэтажное здание 1957 года постройки по ул.Героев-Североморцев, 2, в котором располагается православный приход, никогда не было жилым, ранее использовалось под газовую контору. Сейчас оно признано аварийным. Приход имеет в нем два помещения на втором этаже: одно используется непосредственно для богослужбных целей, другое – под хозяйственные нужды. Помимо прихода здесь располагается газовая служба, контора ЖЭУ и амбулатория на первом этаже.

Пока тут размещается единственное медицинское учреждение для гражданского населения, здание, конечно, не тронут, но после постройки в ближайшей перспективе новой амбулатории, эксплуатировать его запретят. А в будущем и снесут. То есть времени на поиск нового помещения – 2-3 года. Проблема в том, что подходящего муниципального помещения под приход в поселке нет. Обращались к военным – получили отказ.

Заглянем в историю. Приход официально зарегистрировали здесь в 2010 году, но собираться верующие стали еще в середине нулевых. Основа прихода: мамы с детьми, жители в возрасте, а также военнослужащие. Литургии служатся каждое воскресенье, двенадцатые и великие праздники. Сменилось несколько настоятелей, отец Алексей получил назначение сюда пять лет назад. С тех пор ситуация с помещением остается стабильно неподвижной.

– *Я обращался в Комитет общественных отношений, сказали, что на сегодняшний день помещений в пригодном состоянии нет,* – говорит настоятель.

Впрочем, периодически что-то предлагалось. Например, помещение, где раньше была баня. Но, во-первых, верующие очень негативно относятся к тому, чтобы приход был на месте бани. Во-вторых,

это жилой дом, в котором проживают люди, и они категорически против такого соседства. В-третьих, ремонт помещения специалисты оценили в 700 тысяч рублей.

Выход видится в том, чтобы возвести отдельное архитектурное здание храма на том месте, которое было выделено под такое строительство муниципалитетом – у конечной остановки автобуса.

Прихожане бьют тревогу уже сейчас. Они собрали десятки подписей с просьбой о помощи.

– *Мы, жители поселка, всеми силами пытаемся сохранить православное присутствие в нашем отдаленном гарнизоне. Наш домовый храм определен под снос из-за аварийности здания. Без духовной поддержки нам будет трудно. В 2018 году был отведен участок земли и произведена закладка камня, но средств на строительство нет возможности изыскать. Храм сможем построить только благодаря благотворительной и спонсорской помощи,* – молит от лица всех верующих населенного пункта прихожанка Елена Шабутдинова.

– *Необходимо изыскивать средства. Я уже обращался в различные учреждения, но моего уровня не хватает. Буду просить епископа Тарасия, чтобы подключился. Напишем официальные письма в организацию, обладающие каким-то крупным производством, к военным, которые служат в гарнизоне. Строительные компании готовы предоставить и проект, и стройматери-*



Здание на ул.Героев-Североморцев, 2, в н.п.Североморск-3 исчерпало свой ресурс.

– *али, но не бесплатно, просят где-то порядка 5 млн рублей. Добавьте сюда подводку коммуникаций, различные подключения, оплату труда строителей. Цифра вполне может дорасти до десяти миллионов,* – подсчитал иерей Алексей.

В Москве есть архив, в котором собираются проекты уже построенных храмов. В том числе, типовые. Настоятель обращался в архив за помощью, но ответа пока не получил. Тут проблема еще в том, что московские храмы рассчитаны минимум на

200 человек, а в поселке нужен небольшой, на 50-60 прихожан.

На храм в н.п.Североморск-3 существует технический проект. Это конструктив: фундамент, стены, купол, их длина, ширина, высота, плюс пандусы, электрика – всего 10 подразделов. В Североморске-3 проводилась своеобразная ярмарка, объявлялся сбор средств. В итоге была собрана первоначальная сумма в размере 216 тыс. рублей на закладку фундамента.

Игорь ГЛУЦКИЙ.

Фото из альбома храма.

Всем неравнодушным переводить средства на строительство храма можно по следующим реквизитам: Местная религиозная организация православный приход церкви Введения во храм Пресвятой Богородицы села Североморск-3 Североморской епархии РПЦ МП. Расчетный счет: 40703810800030000016 в ПАО «Мурманский социальный коммерческий банк». ИНН 5190923010 КПП 511001001.

Необычный Бесмертный полк отправился в минувшую субботу из города-героя Мурманска в город-герой Новороссийск.

У мемориала «Защитникам Советского Заполярья в годы Великой Отечественной войны» был дан старт автопробегу «Никто не забыт, ничто не забыто», организованному Профсоюзом гражданского персонала Вооруженных Сил России.

Акцию поддержали командование СФ, правительство Мурманской области, администрация Североморска, региональные отделения Международного Фонда Мира и ветеранской организации «Боевое Братство». Она посвящена 80-летию начала Великой Отечественной войны.

В Новороссийск отправились 12 экипажей в составе 24 человек. Каждому экипажу торжественно присвоено имя участника Великой Отечественной войны. Один из них носит имя фронтовика-североморца Алексея Ивановича Ерошина. Церемония присвоения имен состоялась в День Победы в Долине Славы, куда участники отправились из Североморска. Портреты ветеранов нанесены на капоты. Участники акции провезут по дорогам России также Знамя Победы, флаги РФ и Мурманской области, Североморска, Полярного и Мурманска, Профсоюза ВС России, Андреевский, своих организаций.

До 12 июня участники планируют преодолеть 3400 км, возложив цветы к мемориалам павшим по пути следования: в Сегеже, Великом Новгороде, Подольске, Павловске. К моменту выхода газеты экипажи

должны прибыть в станицу Полтавскую, а уже завтра, 12 июня, в День России, достичь конечного пункта – г.Новороссийск. Здесь северяне почтут память воинов у мемориала «Малая земля» на Суджукской косе, открытого в честь героического подвига советских солдат, сражавшихся за освобождение Новороссии от немецко-фашистских оккупантов во время Великой Отечественной войны. Участники пробега растянут копию Знамени Победы размером 20x10 метров и передадут местным поисковикам гильзу с заполярной землей, взятой из братской могилы в Долине Славы. Это шестой автопробег участни-

ков Профсоюза гражданского персонала ВС России и второй настолько длительный. В 2019 году они совершили путешествие в Севастополь. В прошлом году планировали ехать в Брест, но помешала пандемия. Большинство участников нынешнего пробега не новички. К поездке готовились несколько месяцев. Как накануне пробега сказал Сергей Кошкарев, председатель североморской городской организации Профсоюза, жара пришла на Север очень кстати, проверив готовность экипажей к путешествию на юг – все вскрывшиеся неполадки успели устранить.

Анастасия МЕЛЬНИКОВА.
Фото из альбома С.Кошкарева.



До 12 июня участники хотят преодолеть 3400 км, возложив цветы к мемориалам павшим в Сегеже, Великом Новгороде, Подольске, Павловске.



Аттестат о среднем (полном) общем образовании А №3378453 от 14.06.1999г., выданный Востровской муниципальной средней общеобразовательной школы села Вострова Волчинского района Алтайского края на имя Данильченко Александра Александровича считать недействительным.

на правах рекламы

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04.06.2021 г. № 1180**

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г.Североморск от 18.04.2017 № 603 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск» (с изменениями)

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 14.03.95 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, постановлением Правительства Мурманской области от 19.03.2012 № 112-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 18.04.2017 № 603 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории ЗАТО г.Североморск» (с изменениями) (далее – постановление) следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

А.Ю. Федулов, Врио Главы ЗАТО г.Североморск.

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 04.06.2021 № 1180

«Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 18.04.2017 № 603

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального контроля в области использования охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции.

Наименование муниципальной функции – «Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск».

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) исполнения муниципальной функции устанавливает сроки, порядок исполнения и последовательность административных процедур осуществляемых органом местного самоуправления в процессе осуществления муниципального контроля.

1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль.

1.2.1. Муниципальным органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация ЗАТО г.Североморск.

1.2.2. Непосредственное осуществления муниципального контроля осуществляет Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск (далее – Комитет).

1.2.3. В процессе осуществления муниципального контроля Комитет взаимодействует с:

- органами прокуратуры в части направления ежегодного плана проведения плановых проверок, согласования проведения внеплановой выездной проверки;
- органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;
- саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля.

Исполнение функции муниципального контроля осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации¹;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях²;
- Федеральным законом от 14.03.95 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»³;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»⁴;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»⁵;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»⁶;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»⁷;
- Приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.99 № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации»⁸;
- Законом Мурманской области от 06.06.2003 № 401-01-ЗМО «Об административных правонарушениях»⁹;
- Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск¹⁰;
- Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 06.04.2015 № 343 «Об утверждении Правил осуществления вырубki (сноса), пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск»¹¹;

Данный перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск в сети «Интернет»: <http://www.citysever.ru>.

1.4. Предмет муниципального контроля.

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – субъекты контроля), осуществляющими деятельность на особо охраняемых природных территориях местного значения, обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Мурманской области.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.5.1. Субъекты контроля, в отношении которых осуществляются муниципальный контроль, имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при осуществлении муниципального контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету муниципальной проверки;
- 2) получать от Комитета и должностных лиц Комитета, ответственных за осуществление муниципального контроля информацию, которая относится к предмету муниципальной проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных органов или органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Комитет по собственной инициативе;
- 5) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;
- 6) представлять в Комитет в письменной форме возражения на акт проверки и (или) предписание в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект контро-

ля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

7) на мотивированный запрос Комитета представлять документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица либо представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

8) представлять в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах;

9) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) на возмещение вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Комитета, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход) в соответствии с гражданским законодательством;

11) осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей при Губернаторе Мурманской области к участию в проверке.

13) вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.5.2. Субъекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка обязаны:

- представить должностному лицу Комитета, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностному лицу и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые Субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому Субъектом контроля оборудованию, транспортным средствам и перевозимым им грузам;
- при осуществлении документарной проверки направить в Комитет в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса документы, указанные в запросе Комитета. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица;
- юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.6.1. Должностные лица Комитета, ответственные за осуществление муниципального контроля (далее – должностные лица Комитета), имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа муниципального контроля;
- б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;
- в) наименование муниципальной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид муниципального контроля);
- г) дата и номер приказа о проведении проверки;
- д) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое и (или) физическое лицо;
- е) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;
- ж) дата направления запроса;
- з) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования подпунктов «а» и «б», «е - з» подпункта 2 пункта 1.6.1 не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Запросы, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа руководителя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) о назначении проверки посещать объекты Субъектов контроля, в отношении которых проводится проверка.

4) проводить внеплановую проверку.

5) выдавать предписания о устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6.2. Должностные лица Комитета при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;
- 3) проводить проверку на основании приказа председателя Комитета (лица, его замещающего);
- 4) проводить проверку только во время исполнения своих служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа председателя Комитета (лица, его замещающего), а при проведении внеплановой выездной проверке в случае возникновения угрозы жизни или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера - копии документа о согласовании проведения такой проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатом проверки;
- 8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодатель-

ством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у Субъекта контроля;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента;

16) при проведении документарной проверки рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

17) вручать под роспись заверенную печатью копию приказа председателя Комитета (лица, его замещающего) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Комитета обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

1.6.3. Должностное лицо при проведении проверки не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Комитет после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

1.7. Конечный результат осуществления муниципального контроля.

Конечным результатом осуществления муниципального контроля является:

- 1) составление акта по результатам проверки и вручение (направление) данного акта Субъекту контроля;
- 2) направление (вручение) Субъекту контроля предписания.
- 1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.
- 1.8.1. Должностное лицо в ходе проверки истребует в проверяемом юридическом лице, индивидуальном предпринимателе следующий перечень документов:
 - 1) устав юридического лица (положение о филиалах юридического лица и т.д.);
 - 2) приказ о назначении руководителя юридического лица.
 - 1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:
 - 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
 - 3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
 - 4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;
 - 5) сведения из Единого государственного реестра налоговладельцев.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес официального сайта, а также электронной почты Комитета) размещена на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск: www.citysever.ru в разделе «Комитет по развитию городского хозяйства».

2.1.2. Информация о порядке осуществления муниципального контроля:

2.1.2.1. Размещается:

- на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск в сети «Интернет»: <http://www.citysever.ru>;

2.1.2.2. Предоставляется:

- по телефону: (81537)5-07-57 (приемная Комитета, каб. № 16), факс (81537)5-07-57;

- на личном приеме председателя Комитета (каб. № 16).

2.1.3. Текст настоящего регламента размещается:

- на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск в сети «Интернет»: <http://www.citysever.ru>;

2.1.4. Информация о порядке осуществления муниципального контроля должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль, почтовый адрес;

- фамилию, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, контактные телефоны;

- график работы;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

- перечень оснований для приостановления и (или) отказа в исполнении муниципальной функции;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения в ходе осуществления муниципального контроля.

2.1.5. Информирование заявителей по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется в виде устного или письменного консультирования с использованием:

- электронной почты Комитета;

- средств почтовой связи;

- средств массовой информации;

- средств телефонной связи, а также на личном приеме.

При ответе на телефонные звонки лицо, ответственное за осуществление муниципального контроля, обязано:

- сообщать наименование органа (учреждения), свою фамилию, имя, отчество, должность;

- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми. Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо, ответственное за осуществление муниципального контроля, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо, ответственное за осуществление муниципального контроля, не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан выбрать один из следующих вариантов дальнейших действий:

- предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;

- назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

- в двухдневный срок дать консультацию по контактному телефону, указанному заявителем.

2.1.6. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения заявителя. Должностное лицо, ответственное за осуществление муниципального контроля, готовит ответ на обращение.

¹ Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, 29.01, ст.3301, 1996, № 5, ст.410

² Российская газета, 31.12.2001, № 265

³ Собрание законодательства РФ, 20.03.1995, № 12, ст.1024

⁴ Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст.3822

⁵ Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, № 52 (ч.1), ст.6249

⁶ Российская газета, № 95, 05.05.2006

⁷ Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, № 28, ст.3706

⁸ Нормирование в строительстве и ЖКХ, № 1, 2000.

⁹ Информационный бюллетень «Ведомости Мурманской областной Думы», № 95, 2009, с.297-315

¹⁰ Североморские вести, № 51, 23.12.2011

¹¹ Североморские вести, № 15, 10.04.2015

ПОНЕДЕЛЬНИК 14 ИЮНЯ

ПЕРВЫЙ

05.00, 06.10 Т/с «Медсестра» 12+
06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.55 Игрый, гармонь любимая! 12+
07.40 Часовой 12+
08.10 Здоровье 16+
09.20 Непугуевые заметки 12+
10.15 Жизнь других 12+
11.10, 12.15 Видели видео? 6+
13.50 Х/ф «Водитель для Веры» 16+
15.55 К 85-летию Михаила Державина. «Во всем виноват Шириндт» 16+

РОССИЯ 1

04.20 Х/ф «В тесноте, да не в обиде» 12+
06.10 Х/ф «Она сбילה лётчика» 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00, 20.00 Вести
11.30 Х/ф «На качелях судьбы» 12+
16.30 Аншлаг и Компания 16+
21.05 Местное время. Вести-Мурманск
21.20 Т/с «Эксперт» 16+
23.20 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.20 Т/с «Тайны следствия» 12+
04.05 Т/с «Женщины на грани» 16+

НТВ

04.40 Х/ф «Час сыча» 16+
08.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.20 Концерт «Твори добро» 0+
10.20 Х/ф «Белое солнце пустыни» 0+
12.10, 16.20, 19.25 Т/с «Трасса смерти» 16+
23.40 Т/с «Четвертая смена» 16+
03.15 Т/с «Карпов. Сезон второй» 16+

РОССИЯ К

06.30 Х/ф «Завтрак на траве» 0+
08.55 Обыкновенный концерт 12+
09.25 Х/ф «Неисправимый лгуи» 6+
10.40 Международный фестиваль цирка в Масси 12+
11.40, 01.05 Д/ф «Знакомьтесь: пингвины» 12+
12.35 Открытие XVIII Международного фестиваля «Москва встречает друзей» 12+
14.00 Х/ф «Кулузов» 0+
15.45 Д/ф «Соль земли. Портрет неизвестного. Петр Губонин» 12+
16.30 Пешком... 12+
17.00 70 лет Александру Сокову. Острова 12+ 12+

ТВ-ЦЕНТР

05.55 Х/ф «Контрабанда» 12+
07.35 Православная энциклопедия 6+
08.00 Фактор жизни 12+
08.40, 04.20 Х/ф «Высота» 0+
10.35 Петербургские тайны семьи Боярских 12+
11.30, 22.00 События
11.50 Х/ф «Блондинка да углом» 12+
12.20 Х/ф «Не может быть!» 12+
14.20 Х/ф «Маруся» 12+
16.15 Х/ф «Маруся. Трудные взрос-

ТВ-ЦЕНТР

05.55 Х/ф «Контрабанда» 12+
07.35 Православная энциклопедия 6+
08.00 Фактор жизни 12+
08.40, 04.20 Х/ф «Высота» 0+
10.35 Петербургские тайны семьи Боярских 12+
11.30, 22.00 События
11.50 Х/ф «Блондинка да углом» 12+
12.20 Х/ф «Не может быть!» 12+
14.20 Х/ф «Маруся» 12+
16.15 Х/ф «Маруся. Трудные взрос-

лье» 12+
18.10 Х/ф «Чудны дела твои, Господи!» 12+
22.15 Закавказский узел 16+
22.50 Знак качества 16+
23.40 Х/ф «На Дерибасовской хорошая погода, или на Брайтон-Бич опять идут дожди» 16+

ПЕРВЫЙ

01.20 Т/с «Где-то на краю Света» 12+
05.50 Петровка, 38 16+

ПЕР ТВ

05.00 Х/ф «Поймай меня, если сможешь» 12+
05.35 Х/ф «Азиатский связной» 16+
07.05 Х/ф «Акуле озеро» 16+
08.45 Х/ф «В сердце моря» 16+
11.00 Х/ф «Лига выдающихся джентльменов» 12+
13.05 Х/ф «Путешествие к центру Земли» 12+
14.55 Х/ф «Путешествие 2. Таинственный остров» 12+
16.40 Х/ф «Валериан и город тысячи планет» 16+
19.20 Х/ф «Первому игроку приготовиться» 16+
22.00 Х/ф «Трон. Наследие» 16+
00.20 Х/ф «Репродукция» 16+
02.10 Х/ф «Ганнибал» 16+
04.15 Территория заблуждений с Игорем Прокопенко 16+

МАТЧ ТВ

06.00 Профессиональный бокс. Карл Фрэмpton против Джоша Уоррингтона. Бой за титул чемпиона мира по версии IBF в полулётком весе. Трансляция из Великобритании 16+

НТВ

07.00, 08.55, 11.55, 21.50 Новости
07.05, 12.00, 15.00, 18.00, 00.00 Все на Матч! Прямой эфир
09.00 М/ф «Баба Яга против» 0+
09.20 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Нидерланды - Украина. Трансляция из Нидерландов 0+

НТВ

11.25, 01.00 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Обзор 0+
12.35 Специальный репортаж 12+
12.55 Волейбол. Лига наций. Женщины. Россия - Сербия. Прямая трансляция из Италии
15.30 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Шотландия - Чехия. Прямая трансляция из Великобритании
18.30 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Польша - Словакия. Прямая трансляция из Санкт-Петербурга
21.00 Все на ЕВРО! Прямой эфир
21.55 Бокс. Командный Кубок России. Трансляция из Екатеринбурга 0+

НТВ

00.40 Один день в Европе 16+
01.30 Новости 0+
01.35 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Шотландия - Чехия. Трансляция из Великобритании 0+
03.40 Т/с «Фитнес» 16+
05.40 Специальный репортаж 12+

ЗВЕЗДА

06.00 Не факт! 6+
06.35, 08.15 Х/ф «31 июня» 6+
08.00, 13.00, 18.00 Новости дня
09.40 Х/ф «Морозко» 0+
11.20 Х/ф «Пираты XX века» 12+
13.15, 18.20 Т/с «Дружина» 16+
21.00 Новая звезда-2021 6+
23.00 Т/с «Большая перемена» 0+
03.40 Х/ф «Медовый месяц» 0+
05.10 Д/ф «Без свидетелей» 12+

ДОМАШНИЙ

06.30 6 кадров 16+
06.40, 03.00 Х/ф «Унесенные ветром» 16+
11.20 Х/ф «Скарлетт» 16+
19.00 Х/ф «Принцесса - лягушка» 16+
22.55 Х/ф «Мужчина в моей голове» 16+
01.25 Х/ф «Вам и не снилось...» 16+

СТК

07.50, 13.05, 19.00, 23.00 «Новости»

ВТОРНИК 15 ИЮНЯ

ПЕРВЫЙ

05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 00.35 Время покажет 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.10, 02.50, 03.05 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.45 Чемпионат Европы по футболу 2020 г. Сборная Франции - сборная Германии. Прямой эфир из Германии
23.55 Вечерний Ургант 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Мурманск
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 Минут 12+
14.55 Т/с «Рая знает всё!» 12+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+

МАТЧ ТВ

21.20 Т/с «Эксперт» 16+
23.20 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+

НТВ

02.20 Т/с «Тайны следствия» 12+
04.05 Т/с «Женщины на грани» 16+
04.45 Т/с «Лесник» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня
08.25, 10.25 Х/ф «Морские дьяволы. Смерч. Судьбы» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 12+
16.25 ДНК 16+
18.30, 19.40 Х/ф «Пёс» 16+
21.15 Т/с «Мастер» 16+
23.50 Т/с «Четвертая смена» 16+
02.40 Т/с «Карпов. Сезон второй» 16+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры 12+
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 12+
07.35 Д/ф «Соль земли. Мать матерей Агриппина Абрикосова» 12+
08.20 Х/ф «Пассажира» 16+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.50 Музыкальный ринг. Группа «Браво» и Алла Пугачева 12+
12.20 85 лет со дня рождения Михаила Державина. Эпизоды 12+
13.00 Спектакль «Счастливец-Несчастливец» 12+
15.05 Д/ф «Мир Александры Пахмутовой» 12+
15.50 Д/с «Первые в мире» 12+
16.05 Х/ф «Цыган» 0+
17.45, 02.00 Пианисты XXI века 12+
18.35 Линия жизни 12+
19.45 Главная роль 12+
20.05 Алексей Баталов «Шинель» 12+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 12+
20.50 Документальный фильм 12+
21.45 Х/ф «Вся королевская рать» 16+

НТВ

23.00 Те, с которыми я... Павел Лебешев 12+
23.50 Т/с «Шахерезада» 12+
02.40 Д/с «Забывтое ремесло» 12+

ТВ-ЦЕНТР

06.00 Настроение
08.15 Доктор И... 16+
08.45 Х/ф «Девушка без адреса» 0+
10.35, 04.40 Д/ф «Любовь Соколова. Без грима» 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События
11.50 Т/с «Отец Браун» 16+
13.40, 05.20 Мой герой. Анна Ковальчук 12+
14.50 Город новостей
15.10, 03.25 Х/ф «Такая работа-2» 16+
16.55 Прощание. Леди Диана 16+
18.15 Х/ф «С небес на землю» 12+
22.35 Закон и порядок 16+
23.10 Александр Пороховщиков. Сын и раб 16+
00.00 События. 25-й час

00.35 Петровка, 38 16+
00.55 90-е. Во всем виноват Чубайс! 16+
01.35 Знак качества 16+
02.15 Д/ф «Убежище для Шакала» 16+
02.55 Осторожно, мошенники! 16+

ПЕРВЫЙ

05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 15.15, 01.25, 03.05 Время покажет 16+

ПЕР ТВ

05.00, 04.40 Территория заблуждений с Игорем Прокопенко 16+
06.00, 15.00 Документальный проект 16+
07.00 С добрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости 16+
09.00 Д/ф «Засекреченные списки» 16+
11.00 Как устроен мир 16+
12.00, 16.00, 19.00 Информационная программа 112 16+
13.00 Загадки человечества 16+
14.00 Невероятно интересные истории 16+
17.00, 03.55 Тайны Чапман 16+
18.00 Самые шокирующие гипотезы 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Мурманск
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 Минут 12+
14.55 Т/с «Рая знает всё!» 12+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+

МАТЧ ТВ

06.00, 08.50, 13.00, 15.50, 21.50 Новости
06.05, 15.05, 18.00, 00.00 Все на Матч! Прямой эфир
08.55, 15.55 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Испания - Швеция. Трансляция из Испании 0+
10.55 Волейбол. Лига наций. Мужчины. Россия - Сербия. Прямая трансляция из Италии
13.05 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Нидерланды - Украина. Трансляция из Нидерландов 0+

НТВ

18.30 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Венгрия - Португалия. Прямая трансляция из Венгрии
21.00 Все на ЕВРО! Прямой эфир
21.55 Бокс. Командный Кубок России. Трансляция из Екатеринбурга 0+
00.40 Один день в Европе 16+
01.00 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Обзор 0+
01.30 Новости 0+
01.35 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Венгрия - Португалия. Трансляция из Венгрии 0+
03.40 Т/с «Фитнес» 16+
05.40 Специальный репортаж 12+

ЗВЕЗДА

06.10 Д/с «Из всех орудий» 0+
07.00 Сегодня утром 12+
09.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня
09.30 Д/с «Оружие Победы» 6+
09.40, 10.05, 13.15, 14.05 Т/с «Псевдоним «Албанец» 12+
10.00, 14.00 Военные новости
18.30 Специальный репортаж 12+
18.50 Д/с «Военные миссии особого назначения» 12+
19.40 Легенды армии 12+
20.25 Улика из прошлого 16+
21.25 Открытый эфир 12+
23.05 Между тем 12+
23.40 Х/ф «Действуй по обстановке!» 12+

НТВ

01.05 Х/ф «Прощание славянки» 0+
02.25 Х/ф «Забудьте слово смерть» 6+
03.45 Х/ф «Минута молчания» 12+
05.20 Д/ф «Гагарин» 12+

ДОМАШНИЙ

06.30, 01.35 Д/с «Реальная мистика» 16+
07.30 По делам несовершеннолетних 16+
09.05 Давай разведёмся! 16+
10.10, 04.25 Тест на отцовство 16+
12.20, 03.25 Д/с «Понять. Простить» 16+
13.35, 02.35 Д/с «Порча» 16+
14.05, 03.00 Д/с «Знахарка» 16+
14.40 Х/ф «Человек без сердца» 16+
19.00 Х/ф «Нужен мужчина» 16+
23.35 Х/ф «Женский доктор 3» 16+
06.05 Домашняя кухня 16+

СТК

07.50, 13.05, 19.00, 23.00 «Новости»

СРЕДА 16 ИЮНЯ

ПЕРВЫЙ

05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 15.15, 01.25, 03.05 Время покажет 16+

ПЕР ТВ

15.45 Чемпионат Европы по футболу 2020 г. Сборная России - сборная Финляндии. Прямой эфир из Санкт-Петербурга
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Т/с «Сын» 16+
23.30 Большая игра 16+
00.30 К 65-летию Елены Сафоновой. «Цвет зимней вишни» 12+
04.10 Мужское / Женское 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Мурманск
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00, 21.20 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 Минут 12+
14.55 Т/с «Рая знает всё!» 12+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+

МАТЧ ТВ

06.00, 08.50, 13.00, 21.50 Новости
06.05, 15.05, 18.00, 00.00 Все на Матч! Прямая трансляция из Рима
00.00 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+

НТВ

02.20 Т/с «Тайны следствия» 12+
04.05 Т/с «Женщины на грани» 16+
04.45 Т/с «Лесник» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня
08.25, 10.25 Х/ф «Морские дьяволы. Смерч. Судьбы» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 12+
16.25 ДНК 16+
18.30, 19.40 Х/ф «Пёс» 16+
21.15 Т/с «Мастер» 16+
23.55 Поздныков 16+
00.05 Т/с «Четвертая смена» 16+
03.00 Их нравы 0+
03.20 Т/с «Карпов. Сезон второй» 16+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры 12+
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 12+
07.35 Д/ф «Соль земли. Железная роза Ивана Баташева» 12+
08.15, 02.45 Д/с «Забывтое ремесло» 12+
08.35, 21.45 Х/ф «Вся королевская рать» 16+
09.45, 17.35 Цвет времени 12+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.55 Д/ф «Мои современники» 12+
12.20 Дороги старых мастеров 12+
12.30, 23.50 Т/с «Шахерезада» 12+
13.35 Искусственный отбор 12+
14.15 Д/ф «Александр Волков. Хроники Изумрудного города» 12+
15.05 Гени и злодеи 12+
15.35 Белая студия 12+
16.15 Х/ф «Цыган» 0+
17.45, 02.00 Пианисты XXI века 12+
18.35 Линия жизни 12+
19.45 Главная роль 12+
20.05 Герман Гессе «Нарцисс и Златоуст» 12+

НТВ

20.30 Спокойной ночи, малыши! 12+
20.50 Документальный фильм 12+
23.00 Те, с которыми я... Павел Лебешев 12+

ТВ-ЦЕНТР

06.00 Настроение
08.10 Доктор И... 16+
08.40 Х/ф «Не может быть!» 12+
10.40 Д/ф «Леонид Гайдай. Человек, который не смеялся» 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События
11.50 Т/с «Отец Браун» 16+
13.40, 05.20 Мой герой. Сергей Маковецкий 12+
14.50 Город новостей
15.10, 03.25 Х/ф «Такая работа-2» 16+
16.55 Прощание. Дмитрий Марьянов 16+
18.15 Х/ф «Неразрешенные страницы» 16+

22.35 Хватит слухов! 16+
23.10 Хроники московского быта 16+
00.00 События. 25-й час
00.35 Петровка, 38 16+
00.55 Прощание. Валентин Гафт 16+
01.35 Д/ф «Звёздные алиментачки» 16+

ПЕРВЫЙ

02.15 Д/ф «Подслушай и хватай!» 12+
02.55 Осторожно, мошенники! 16+
04.40 Петербургские тайны семьи Боярских 12+

ПЕР ТВ

05.00 Территория заблуждений с Игорем Прокопенко 16+
06.00 Документальный проект 16+
07.00 С добрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости 16+
09.00 Д/ф «Засекреченные списки» 16+
11.00 Как устроен мир 16+
12.00, 16.00, 19.00 Информационная программа 112 16+
13.00, 23.30 Загадки человечества 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.45 Местное время. Вести-Мурманск
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 21.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 17.30 60 Минут 12+
14.55 Т/с «Рая знает всё!» 12+
18.50 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Дания-Бельгия. Прямая трансляция из Копенгагена
22.00 Т/с «Эксперт» 16+
00.00 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+

МАТЧ ТВ

06.00, 08.50, 13.00, 21.50 Новости
06.05, 00.00 Все на Матч! Прямой эфир
08.55 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Франция - Германия. Трансляция из Германии 0+

НТВ

10.55 Волейбол. Лига наций. Мужчины. Россия - Аргентина. Прямая трансляция из Италии
13.05 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Венгрия - Португалия. Трансляция из Венгрии 0+
15.00 Финляндия - Россия. Live
18.30 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Турция - Уэльс. Прямая трансляция из Азербайджана
21.00 Все на ЕВРО! Прямой эфир
21.55 Бокс. Командный Кубок России. Трансляция из Екатеринбурга 0+
00.40 Один день в Европе 16+
01.00 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Обзор 0+

РОССИЯ К

01.30 Новости 0+
01.35 Футбол. Чемпионат Европы-2020 г. Финляндия - Россия. Трансляция из Санкт-Петербурга 0+
03.40 Т/с «Фитнес» 16+
05.40 Специальный репортаж 12+

ЗВЕЗДА

06.10 Д/с «Из всех орудий» 0+
07.00 Сегодня утром 12+
09.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня
09.25, 10.05, 13.15, 13.40, 14.05 Т/с «Псевдоним «Албанец»-2» 12+
10.00, 14.00 Военные новости
18.30 Специальный репортаж 12+
18.50 Д/с «Военные миссии особого назначения» 12+
19.40 Последний день 12+
20.25 Д/с «Секретные материалы» 12+
21.25 Открытый эфир 12+
23.05 Между тем 12+
23.40 Х/ф «Подвиг Одессы» 6+
02.15 Х/ф «Ижорский батальон» 6+
03.45 Х/ф «Родная кровь» 12+
05.10 Д/ф «В мае 45-го. Освобождение Праги» 12+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.20 6 кадров 16+
06.55, 01.25 Д/с «Реальная мистика» 16+
07.55 По делам несовершеннолетних 16+
09.30 Давай разведёмся! 16+
10.35, 04.15 Тест на отцовство 16+
12.45, 03.15 Д/с «Понять. Простить» 16+
14.00, 02.20 Д/с «Порча» 16+
14.30, 02.45 Д/с «Знахарка» 16+
15.05 Х/ф «Принцесса - лягушка» 16+
19.00 Х/ф «Все равно ты будешь мой» 16+
23.30 Х/ф «Женский доктор 3» 16+
05.55 Домашняя кухня 16+

СТК

07.50, 13.05, 19.00, 23.00 «Новости»

ЧЕТВЕРГ 17 ИЮНЯ

ПЕРВЫЙ

05.0

22.35 10 самых... Фанаты фотошопа 16+
23.10 Д/ф «Актёрские драмы. Судьба-блондинка» 12+
00.00 События. 25-й час
00.35 Петровка, 38 16+

ПЕРВЫЙ

05.00, 06.00, 04.35 Документальный проект 16+
07.00 С бодрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости 16+

МИР

06.00, 08.55, 11.55, 18.50 Новости
06.05, 12.00, 15.00, 18.00, 00.00 Все на Матчи. Прямой эфир
09.00, 12.35 Специальный репортаж 12+

ЗВЕЗДА

06.10 Д/с «Из всех орудий» 0+
07.00 Сегодня утром 12+
09.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня
09.25, 10.05, 13.15, 13.40, 14.05 Т/с «Псевдоним «Албанец»-2» 16+

ДОМАШНИЙ

06.30 6 кадров 16+
06.45, 01.05 Д/с «Реальная мистика» 16+
07.45, 05.40 По делам несовершеннолетних 16+

СТК

07.50, 13.05, 19.00, 23.00 «Новости»

ПЯТНИЦА 18 ИЮНЯ

ПЕРВЫЙ

05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.45 Местное время. Вести-Мурманск
09.55 О самом главном 12+

НТВ

04.45 Т/с «Лесник» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.25, 10.25 Х/ф «Морские дьяволы. Смерч. Судьбы» 16+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры 12+
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 12+

ТВ-ЦЕНТР

06.00 Настроение
08.15 Х/ф «Хроника гнусных времён» 12+
11.30, 14.30, 17.50 События
11.50 Т/с «Хроника гнусных времён» 12+

23.10 Д/ф «Николай Цискаридзе. Я не такой, как все» 12+
00.20 Д/ф «Увидеть Америку и умереть» 12+

РЕН ТВ

05.00, 06.00, 09.00 Документальный проект 16+
07.00 С бодрым утром! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30 Новости 16+

МАТЧ ТВ

06.00, 08.55, 11.55, 18.50, 21.50 Новости
06.05, 12.00, 15.00, 18.00, 00.00 Все на Матчи. Прямой эфир
09.00, 12.35, 04.40 Специальный репортаж 12+

ЗВЕЗДА

07.10, 09.20, 10.05 Х/ф «Ищите женщину. История одного убийства» 0+
09.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня
10.00, 14.00 Военные новости
11.20 Открытый эфир 12+

ДОМАШНИЙ

06.30, 01.00 Д/с «Реальная мистика» 16+
07.25, 04.40 По делам несовершеннолетних 16+

СТК

07.50, 13.05, 19.00, 23.00 «Новости»

СУББОТА 19 ИЮНЯ

ПЕРВЫЙ

06.00 Доброе утро. Суббота
08.55 Умницы и умники. Финал 12+
09.45 Слово пастыря 0+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России. Суббота
08.00 Местное время. Вести-Мурманск
08.25 По секрету всему свету 12+

НТВ

05.25 Х/ф «Когда я брошу пить...» 16+
07.25 Смотр 0+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 Готовим с Алексеем Зиминим 0+

РОССИЯ К

06.30 Герман Гессе «Нарцисс и Златоуст» 12+
07.05 М/ф «Остров сокровищ» 12+
08.10 Х/ф «Утренняя поездка» 12+

ТВ-ЦЕНТР

05.20 Х/ф «Родные руки» 12+
07.10 Православная энциклопедия 6+
07.40 Х/ф «Ва-банк» 12+

17.10 Х/ф «Выйти замуж любой ценой» 12+
21.00 Постскриптум 16+
22.15 Право знать! 16+

РЕН ТВ

05.00 Невероятно интересные истории 16+
06.20 Х/ф «Стров головорезов» 12+
08.30 О вкусной и здоровой пище 16+

МАТЧ ТВ

06.00 Профессиональный бокс. Фёдор Чудинов против Рино Либенберга. Бой за титул чемпиона мира по версии WBA. Трансляция из Санкт-Петербурга 16+

ЗВЕЗДА

06.00 Х/ф «Королевство кривых зеркал» 0+
07.40, 08.15 Х/ф «Сыновья Большой Медведицы» 0+

ДОМАШНИЙ

06.30, 06.20 6 кадров 16+
06.50 Х/ф «Горничная» 12+

СТК

07.50, 13.05, 19.00, 23.00 «Новости»

ВОСКРЕСЕНЬЕ 20 ИЮНЯ

ПЕРВЫЙ

05.30 Х/ф «Дети Дон Кихота» 0+
06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.10 Дети Дон Кихота 0+

РОССИЯ 1

04.15, 02.30 Х/ф «Уйти, чтобы остаться» 12+
06.00 Х/ф «Я подарю тебе любовь» 12+

НТВ

05.15 Х/ф «Семь пар нечистых» 16+
07.00 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 У нас выигрывают! 12+

РОССИЯ К

06.30 Лето господне. День Святой Троицы 12+
07.05 М/ф «Остров сокровищ» 12+
08.15 Х/ф «Вот такая история...» 12+

ТВ-ЦЕНТР

05.05 Х/ф «Одиссея капитана Блада» 12+
07.40 Фактор жизни 12+

15.05 Хроники московского быта 12+
15.55 Прощание. Иннокентий Смоктуновский 16+
16.50 Д/ф «Александр Фатюшин. Вы Гурин?» 16+

РЕН ТВ

05.00 Тайны Чапман 16+
09.15 Х/ф «Пиксели» 12+
11.10 Х/ф «Валерия и город тысячи планет» 16+

МАТЧ ТВ

06.00 Профессиональный бокс. НаяИноуз против Майкла Дасмариноса. Бой за титул чемпиона по версиям WBA и IBF. Прямая трансляция из США

ЗВЕЗДА

09.00 Новости недели
09.25 Служу России 12+
09.55 Военная приемка 6+

ЗВЕЗДА

09.00 Новости недели
09.25 Служу России 12+
09.55 Военная приемка 6+

ДОМАШНИЙ

06.30 6 кадров 16+
06.40 Пять ужинов 16+

Начало на стр. 9.

2.1.7. Председатель Комитета (иное лицо, исполняющее его обязанности) определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

2.1.8. Письменный ответ подписывает председатель Комитета (иное лицо, исполняющее его обязанности). Ответ должен содержать фамилию, инициалы и контактный телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ почтовой связью, электронной почтой, факсом либо с использованием сети «Интернет» в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способом доставки, указанным в письменном обращении заявителя.

2.1.9. Письменное обращение рассматривается в течение тридцати дней со дня его поступления в Комитет.

2.2. Сведения о размерах платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю.

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля.

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятьдесят часов для микропредприятия в год.

2.3.2.1. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.2.2. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального служащего, ответственного за проведение выездной плановой проверки, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем комитета (лицом, его замещающим), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятьдесят часов.

2.3.4. Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленно му структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур.

3.1.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация проведения плановой проверки;
- организация проведения внеплановой проверки;
- проведение документальной проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер при выявлении фактов нарушений;
- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2. Формирование ежегодного плана проведения проверок.

3.2.1. Основанием для формирования ежегодного плана проведения плановых проверок является поступление должностному лицу, ответственному за формирование плана, соответствующего поручения председателя Комитета (лица, его замещающего).

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее - План проверок) является истечение трех лет со дня: 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в полномочный орган в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за составление Плана проверок, получив поручение председателя Комитета (лица, его замещающего) о составлении плана:

- в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит проект Плана проверок на следующий календарный год и проект письма в органы прокуратуры о направлении данного плана для согласования;

- передает проект письма с приложенным проектом Плана проверок через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, председателю Комитета (лица, его замещающего).

3.2.3. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня рассматривает проект письма в органы прокуратуры и приложенный проект Плана проверок, подписывает письмо и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует подписанное письмо и один экземпляр письма с приложенным проектом Плана проверок (на бумажном носителе и копии в электронном виде) направляет в органы прокуратуры заказным письмом с уведомлением о вручении, второй экземпляр письма передает должностному лицу, ответственному за составление Плана проверок. Срок направления письма в прокуратуру - до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.5. Получив ответ из прокуратуры о согласовании проекта Плана проверок, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения проекта Плана проверок регистрирует в электронной форме и передает председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.2.6. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня рассматривает ответ из прокуратуры и передает проект Плана проверок через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, должностному лицу, ответственному за составление проекта Плана проверок.

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за составление проекта Плана проверок, на основании ответа прокуратуры, формирует План проверок с учетом предложений прокуратуры и в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет его с приложением в электронном виде в адрес прокуратуры.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является размещенный в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО С.Североморск: www.citysever.ru План проверок.

3.3. Организация проведения плановой проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала проверки в соответствии с Планом проверок.

3.3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение Субъектом контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за осуществление муниципального контроля, за десять рабочих дней до наступления даты проведения плановой проверки согласно ежегодному Плану проверок:

- готовит проект приказа о проведении плановой проверки по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

- готовит проект письма Субъекту контроля о проведении плановой проверки;

- передает подготовленные проект приказа и проект письма через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, председателю Комитета (лицу, его замещающему);

3.3.3. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) в день поступления ему проекта приказа о проведении плановой проверки, проекта письма Субъекту контроля о ее проведении рассматривает их, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.3.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует приказ о проведении плановой проверки в журнале регистрации приказов и проект письма Субъекту контроля.

3.3.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя Комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет или иным доступным способом.

3.3.6. Результатом организации проведения плановой проверки является приказ председателя Комитета (лица, его замещающего) о проведении плановой проверки, уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки и осуществление контрольных мероприятий.

3.4. Организация проведения внеплановой проверки.

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения Субъектом контроля ранее выданного предписания

об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в Комитет заявления от Субъектов контроля о предоставлении правового статуса, специального разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки Субъектов контроля предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с Субъектами контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе Субъектов контроля, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах: а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с Субъектами контроля параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикатором риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращение и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 4 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем 4 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, при наступлении фактов, указанных в пункте 3.4.1 Регламента, готовит проекты:

- приказа о проведении внеплановой проверки;

- письма Субъекту контроля о проведении внеплановой проверки, за исключением проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце 4 пункта 3.4.1 Регламента;

- заявления в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки Субъекта контроля, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры.

3.4.3. Подготовленный проект приказа о проведении внеплановой проверки, проект письма Субъекту контроля о проведении внеплановой проверки, проект заявления в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры) с приложенными документами, содержащими сведения, послужившие основанием для ее проведения, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, передает через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, председателю Комитета (иному лицу, исполняющему его обязанности).

3.4.4. Председатель Комитета (иное лицо, исполняющее его обязанности) в день поступления ему проекта приказа о проведении внеплановой проверки, проекта письма Субъекту контроля о проведении внеплановой проверки, проекта заявления в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры) рассматривает их, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.4.5. При поступлении в Комитет решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления решения регистрирует его и передает председателю Комитета (иному лицу, исполняющему его обязанности).

3.4.6. Председатель Комитета (иное лицо, исполняющее его обязанности) в день получения решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки рассматривает его, визирует и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.4.7. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения от председателя Комитета (иного лица, исполняющего его обязанности) решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки передает его должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

3.4.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзаце 4 пункта 3.4.1 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется любым доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.4.9. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, перед началом проверки вручает под роспись заверенную печатно копию приказа о проведении внеплановой проверки для ознакомления Субъекту контроля, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Субъекта контроля, а также предъявляет ему:

- служебное удостоверение;

- копию документа о согласовании проведения внеплановой проверки в случае согласования ее с органом прокуратуры.

После ознакомления Субъекта контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Субъекта контроля с приказом о проведении внеплановой проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, приступает к мероприятиям по контролю.

3.4.10. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.1 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.11. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Регламента, должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.12. По решению председателя Комитета (иного лица, исполняющего его обязанности) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившаяся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.13. Комитет вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.14. Результатом административного действия является уведомление Субъекта контроля о проведении внеплановой проверки, направлении заявления на согласование проведения внеплановой проверки в прокуратуру, если требуется согласование.

3.5. Проведение документальной проверки

3.5.1. Основанием для проведения документальной (плановой и внеплановой) проверки является дата проведения документальной проверки, утвержденной приказом Комитета о проведении документальной проверки, уведомление Субъекта проверки о проведении плановой и внеплановой документальной проверки. Документарная (плановая и внеплановая) проверка проводится по месту нахождения Комитета.

3.5.2. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний Комитета.

В процессе проведения документальной проверки Комитетом в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Федеральным законом, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом, ответственным за проведение проверки, направляется мотивированный запрос с приложением заверенной печатью копии приказа о проведении документальной проверки с требованием в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса предоставить иные необходимые для рассмотрения документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.5.4. В случае выявления ошибок и (или) противоречий в представленных Субъектом контроля документах (материалах) либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется Субъекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.6. Должностное лицо, которое проводит документную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

3.5.7. Результатом административного действия при проведении документальной проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Субъектом контроля требований, предъявляемых к осуществлению деятельности на особо охраняемых природных территориях местного значения.

По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, а в случае выявления нарушений требований, установленных обязательными правовыми актами, также составляется предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

3.6. Проведение выездной проверки.

3.6.1. Основанием для проведения выездной (плановой и внеплановой) проверки является дата проведения проверки, утвержденная приказом Комитета о проведении выездной (плановой и внеплановой) проверки.

3.6.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится должностным лицом, ответственным за проведение проверки, по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица Субъекта контроля с приказом Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего плановую или внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой или внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.5. При выездной проверке должностным лицом Комитета, проводящим проверку, оценивается состояние используемых при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, природных объектов, других объектов, транспортных средств, рассматриваются содержащиеся в документах указанных лиц сведения и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

3.6.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ должностному лицу, проводящему выездную проверку, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, природным объектам, другим объектам, к транспортным средствам.

3.6.7. Результатом административного действия при проведении выездной проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Субъектом контроля требований, предъявляемых к осуществлению деятельности на особо охраняемых природных территориях местного значения.

По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, а в случае выявления нарушений требований, установленных обязательными правовыми актами, также составляется предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

3.6.8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим несуществованием деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействиями) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможности проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Оформление результатов проверки.

3.7.1. Основанием для оформления должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки, акта проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является фактическое проведение проверки (плановой, внеплановой). К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, непосредственно после ее завершения:

- составляет акт проверки в двух экземплярах, которые подписывают должностные лица, проводившие проверку;

- один экземпляр акта проверки с копиями приложений к нему вручает Субъекту контроля, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

- в случае отсутствия Субъекта контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Субъекта контроля, а также в случае отказа Субъекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки вносит соответствующие записи в акт проверки и передает акт проверки должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки в адрес Субъекта контроля;

- производит запись о проверке в журнале учета проверок, который ведут Субъекты контроля. При отсутствии журнала учета проверок делает соответствующую запись в акте проверки.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки, в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.7.3. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив один экземпляр акта проверки и копию акта проверки, в течение одного рабочего дня:

- один экземпляр акта проверки отправляет в адрес Субъекта контроля заказным письмом с уведомлением о вручении;
- почтовое уведомление о вручении экземпляра акта проверки субъекту контроля передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к акту проверки, хранящемуся в деле Комитета.

3.7.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.5. В случае поступления в Комитет в письменной форме возражений Субъекта контроля в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления регистрирует поступившие материалы и передает их председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.7.6. Председатель Комитета (лицо, его замещающее), получив возражения Субъекта контроля в отношении акта проверки, в течение одного рабочего дня рассматривает их, ставит резолюцию для должностного лица, ответственного за проведение проверки Субъекта контроля, и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.7.7. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив письменные возражения Субъекта контроля в отношении акта проверки, в течение одного рабочего дня передает их в соответствии с резолюцией председателя Комитета (лица, его замещающего) должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

3.7.8. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, получив возражения Субъекта контроля в отношении фактов, выводов, предложений, изложенных в акте проверки, в течение двадцати дней:

- рассматривает возражения Субъекта контроля;
- по материалам рассмотрения готовит проект письма Субъекту контроля о принятии его возражений в отношении акта проверки и приобщении их к акту проверки как неотъемлемой части акта либо мотивированное обоснование неприятия возражений в отношении акта проверки и передает проект письма через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.7.9. Председатель Комитета (лицо, его замещающее), получив проект письма в адрес Субъекта контроля на его возражения в отношении акта проверки, в течение одного рабочего дня рассматривает его вместе с приложенными документами, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.7.10. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив подписанное письмо Субъекту контроля, уведомляющее его о принятии возражений в отношении акта проверки или неприятии возражений в отношении акта проверки, в течение одного рабочего дня регистрирует письмо и один экземпляр письма отправляет Субъекту контроля с уведомлением о вручении, другой экземпляр передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к акту проверки, хранящемуся в деле Комитета.

3.7.11. Результатом административного действия является составление акта проверки, а в случае поступления в Комитет в письменной форме возражений Субъекта контроля в отношении акта проверки - рассмотрение возражения и подготовка письменного ответа Субъекту контроля.

3.8. Принятие мер при выявлении фактов нарушений.

3.8.1. Основанием для выдачи должностным лицом, ответственным за проведение проверки (плановой и внеплановой), предписания об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений при проведении проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.8.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, при выявлении фактов нарушений по результатам плановой и внеплановой проверки Субъекта контроля в день окончания проверки:

- готовит проект предписания об устранении выявленных нарушений в двух экземплярах с указанием срока устранения нарушений. В случае необходимости выполнения работ сезонного характера срок устранения нарушения устанавливается по согласованию с председателем Комитета (лицом, его замещающим);
- подписывает подготовленный проект предписания и один экземпляр вместе с актом проверки вручает Субъекту контроля, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Субъекта контроля вместе с одним экземпляром акта проверки под расписку об ознакомлении;

- в случае отсутствия Субъекта контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Субъекта контроля, а также в случае отказа Субъекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием вносит соответствующие записи в предписание и передает предписание в двух экземплярах должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки в адрес Субъекта контроля.

- направляет в органы, уполномоченные рассматривать дело об административном правонарушении, материалы проверки.

3.8.3. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив подписанное предписание об устранении выявленных нарушений, в течение одного рабочего дня отправляет один экземпляр предписания Субъекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) факсимильной связью с выводом отчета о передаче с факсимильного аппарата, другой экземпляр передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

3.8.4. Заявление Субъекта контроля, поступившее в Комитет с ходатайством о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление и передает его председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.8.5. Председатель Комитета (лицо, его замещающее), получив заявление Субъекта контроля с ходатайством о продлении срока исполнения предписания, в течение одного рабочего дня рассматривает его, назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение ходатайства Субъекта контроля, и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.8.6. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня в соответствии с визой председателя Комитета (лица, его замещающего) передает заявление Субъекта контроля с ходатайством о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений должностному лицу, ответственному за его рассмотрение.

3.8.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение ходатайства, в течение десяти рабочих дней:

- рассматривает мотивированное обоснование Субъектом контроля причин невозможности устранения нарушений в срок, установленный в предписании;
- по результатам рассмотрения готовит проект письма (определения) о продлении срока исполнения предписания в случаях, указанных в пункте 3.8.10 Регламента (срок выполнения предписания продлевается по письменному ходатайству Субъекта контроля, содержащему мотивированное обоснование, до шестидесяти дней), или об отказе в удовлетворении ходатайства;
- передает проект письма (определения) о продлении (отказе в продлении) срока исполнения предписания с приложенным ходатайством Субъекта контроля через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, на подпись председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.8.8. Председатель Комитета (лицо, его замещающее), получив проект письма (определения) о продлении (отказе в продлении) срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, в течение одного рабочего дня рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.8.9. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив подписанное письмо (определение) о продлении (отказе в продлении) срока исполнения предписания, в течение одного рабочего дня регистрирует его и отправляет один экземпляр письма (определения) Субъекту контроля письмом и (или) факсимильной связью с выводом отчета о передаче с факсимильного аппарата, другой экземпляр передает должностному лицу, ответственному за рассмотрение ходатайства.

3.8.10. Ходатайство Субъекта контроля подлжет удовлетворению:

- в случае форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы);
- в случае возникновения обстоятельств, которые повлекли повреждение или порчу имущества граждан, организаций;
- в случае виновных действий третьих лиц.

3.8.11. Представленные в Комитет в письменной форме возражения Субъекта контроля в отношении вынесенного ему предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует его и передает председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.8.12. Председатель Комитета (лицо, его замещающее), получив возражения Субъекта контроля в отношении вынесенного ему предписания об устранении выявленных нарушений, в течение одного рабочего дня рассматривает их, ставит резолюцию для должностного лица, ответственного за проведение проверки, и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.8.13. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив письменные возражения Субъекта контроля в отношении вынесенного ему предписания, в течение одного рабочего дня передает их в соответствии с резолюцией председателя Комитета должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

3.8.14. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, получив возражения Субъекта контроля в отношении фактов, выводов, предложений, изложенных в предписании об устранении выявленных нарушений, в течение пяти рабочих дней:

- рассматривает возражения Субъекта контроля;
- по материалам рассмотрения готовит проект письма Субъекту контроля с уведомлением о принятии его возражений и приобщении их к вынесенному предписанию как неотъемлемой его части либо мотивированное обоснование неприятия его возражений в отношении предписания и передает проект подготовленного письма через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.8.15. Председатель Комитета (лицо, его замещающее), получив проект письма, в течение одного рабочего дня рассматривает его вместе с приложенными документами, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.8.16. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив подписанное письмо Субъекту контроля, уведомляющее его о принятии возражений в отношении вынесенного предписания или неприятии возражений в отношении вынесенного предписания, в течение одного рабочего дня регистрирует письмо и один экземпляр письма отправляет Субъекту контроля, другой экземпляр вместе с приложенными документами передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к предписанию, хранящемуся в деле Комитета.

3.8.17. Результатом административного действия является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, а в случае поступления в Комитет в письменной форме ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений и (или) возражений Субъекта контроля в отношении вынесенного ему предписания - рассмотрение и подготовка письменного ответа Субъекту контроля.

3.9. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.9.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

3.9.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет:

- обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети Интернет для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с подпунктами 3.9.3 - 3.9.5 Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.9.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особым ценностям, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Комитет объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

3.9.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативной правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридическое лицо, индивидуальное предпринимательство могут привести или привести к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подachi юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяется Правительством Российской Федерации.

3.10. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.10.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.10.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых председателем или заместителем председателя Комитета.

3.10.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.10.2 Регламента, и порядок оформления должностными лицами Комитета результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления.

3.10.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю или заместителю председателя Комитета мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.1 Регламента.

3.10.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанных в пунктах 3.9.3 - 3.9.5 Регламента, Комитет направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием решений должностными лицами Комитета.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных настоящим Регламентом, осуществляет должностное лицо Комитета, ответственное за организацию осуществления муниципального контроля.

Текущий контроль проводится с целью выявления нарушений прав субъектов путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом, ответственным за проведение проверки, положений Регламента, действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, а также за принятием должностным лицом, ответственным за проведение проверки, решений.

4.1.2. Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливает председатель Комитета (лицо, его замещающее).

4.1.3. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, несет персональную ответственность за соблюдение настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, и за принятием решений. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных инструкциях.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля.

4.2.1. В ходе исполнения муниципального контроля проводится плановый и внеплановый контроль полноты и качества исполнения муниципального контроля.

4.2.2. Периодичность проведения плановых проверок устанавливает председатель Комитета (иное лицо, исполняющее его обязанности).

4.2.3. Основанием для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения муниципального контроля является письменное обращение субъекта контроля (далее - жалоба).

4.2.4. Проверка полноты и качества осуществления муниципального контроля, служебное расследование проводится на основании приказа Комитета:

- комиссией, в состав которой включаются должностные лица Комитета. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Комитета;
- должностным лицом Комитета, назначенным ответственным за рассмотрение жалобы.

Не допускается направление жалобы на рассмотрение должностному лицу, действия которого обжалуются.

4.2.5. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и даются предложения по их устранению.

Результаты рассмотрения жалобы оформляются должностным лицом Комитета, назначенным ответственным за рассмотрение жалобы, в виде мотивированного письменного ответа заявителю.

4.2.6. В случае выявления нарушений прав Субъектов контроля в ходе проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

4.2.7. О мерах, принятых в отношении виновных, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Комитет сообщает в письменной форме Субъекту контроля, обратившемуся с жалобой.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

4.3.1. Должностные лица Комитета несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего Регламента, а также за ненадлежащее осуществление муниципального контроля, служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки прав Субъектов контроля, полноты и качества осуществления муниципального контроля, выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в Комитет с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля, а также с заявлениями и жалобами о нарушении должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц

5.1. Решения Комитета, а также его должностных лиц, принятые в ходе выполнения настоящего Регламента, действия (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц, ответственных за осуществление муниципального контроля, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Ответственность Комитета, а также его должностных лиц за принятые решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- действия (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц;
- решения, принимаемые в рамках осуществления муниципального контроля.

5.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводилась проверка, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (юридический адрес, режим работы, телефоны, адрес электронной почты Комитета указаны в подпункте 2.1 настоящего Регламента).

5.5. Субъект контроля (его представитель) имеет право обратиться в администрацию ЗАТО г.Североморск с обращением (жалобой) в письменной форме либо в форме электронного документа, при личном приеме ежедневно в рабочие дни с 8.30 до 17.15, кроме выходных или праздничных дней, (перерыв с 13.00 до 14.30), а также направить письменное (в электронной форме) обращение (жалобу) по адресу: г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4 кабинет №30 адрес электронной почты: mail@citysever.ru.

5.6. Обращение (жалоба) должно содержать:

- полное наименование организации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для представителя Субъекта контроля), подающего обращение (жалобу), его местонахождение, почтовый адрес;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения;
- подпись руководителя (для юридического лица) или личную подпись (представителя) Субъекта контроля.

5.7. Обращение, поступившее в Комитет или администрацию ЗАТО г.Североморск в форме электронного документа, подлжет рассмотрению в общем порядке. В обращении Субъект контроля (его представитель) в обязательном порядке указывает свои 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. Субъект контроля (его представитель) вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения и (или) отказа в рассмотрении обращения (жалобы) Субъекта контроля (его представителя):

- если в обращении не указаны наименование, фамилия Субъекта контроля (его представителя) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;
- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Субъекту контроля (его представителю), направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается Субъекту контроля (его представителю), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в обращении содержится вопрос, на который Субъекту контроля (его представителю) 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 Субъектом контроля (его представителем) по данному вопросу. О данном решении уведомляется Субъект контроля (его представитель), направивший обращение.

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения Субъекта контроля (его представителя) в письменной или в форме электронного документа.

5.10. Обращение (жалоба) должно быть рассмотрено должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение обращений (жалоб), и решение по нему принято в срок, не превышающий тридцать дней со дня его поступления.

5.11. Обращение (жалоба) считается рассмотренным, если в установленный срок дан письменный ответ Субъекту контроля (его представителю) по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

5.12. Ответ на обращение, поступившее в администрацию ЗАТО г.Североморск 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.

5.13. Если Субъект контроля (его представитель) не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то решения, принятые в рамках осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложения №1-3 к административному регламенту опубликованы в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. СЕВЕРОМОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.06.2021 г. № 1182

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 08.07.2016 № 869 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО г.Североморск» (с изменениями)

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 18.12.2012 № 1553-01-ЗМО «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 19.03.2012 № 112-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 08.07.2016 № 869 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО г.Североморск» (с изменениями) (далее - постановление) следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

А.Ю. Феулов, Врио Главы ЗАТО г.Североморск.

Проложено на стр. 16.

Конец мая-начало июня для выпускников девятых и одиннадцатых классов – старт экзаменационных испытаний.

Волнения по поводу формы сдачи экзаменов (очной или дистанционной), возможных переносов дат основной волны испытаний оставались почти до начала ЕГЭ и ОГЭ.

Пока все идет по расписанию: уже позади ОГЭ по русскому языку и математике, а также ЕГЭ по литературе, химии, географии, русскому языку и математике, сегодня, 11 июня, ребята сдают историю и физику.

Самые массовые ЕГЭ – по русскому языку и математике. 3 и 4 июня прошел экзамен по русскому языку.

– Удовлетворительный результат ЕГЭ по русскому языку является основанием для выдачи аттестата. Кроме того, его необходимо представить при поступлении в вуз на любое направление подготовки, на любую специальность, – прокомментировала ми-

Единый, основной и компьютерный

нистр образования и науки Мурманской области Ольга Дзюба. – Поэтому данный экзамен стал самым массовым: в основной период его сдали 3509 человек, в том числе 3287 выпускников текущего года. Проведение ЕГЭ по русскому языку в два дня позволило избежать скопления участников в пунктах проведения экзамена.

Североморские 11-классники сдавали ЕГЭ по русскому языку 3 июня: на базе школы №12 – 218 человек, на базе гимназии – 146. Среди них и 27 воспитанников Североморского кадетского корпуса. На выполнение экзаменационной работы отводилось 3 часа 30 минут. Еще шестеро выпускников ЗАТО, которые не планируют после окончания школы поступать в вуз, предпочли сдавать русский язык и(или) математику в форме ГВЭ (государ-

ственный выпускной экзамен).

Всего в регионе был задействован 31 пункт проведения экзамена, в ЗАТО Североморских два – СШ №12 и гимназия №1. Готовность пунктов к работе в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями Роспотребнадзора и Роспробнадзора подтверждена в ходе проведения тренировочных экзаменов.

Для участников, которые не смогли сдать ЕГЭ по русскому языку в основные сроки по болезни или иной уважительной причине, предусмотрен резервный день – 28 июня, а также дополнительные сроки в июле и сентябре. Все, кто будут сдавать ЕГЭ в дополнительный июльский пе-

Сегодня,

11

июня,
ребята сдают
историю
и физику.

риод, успеют получить результаты и подать документы в выбранные учебные заведения.

7 июня выпускники сдавали ЕГЭ по математике. Среди североморцев свой выбор на этом предмете остановили 242 человека.

24 и 25 июня впервые за всю историю проведения ЕГЭ экзамен по информатике пройдет в форме КЕГЭ – компьютерного единого государственного экзамена: каждый ученик будет выполнять задания на персональном ноутбуке. 87 североморских выпускников опробуют новый формат проведения ЕГЭ по информатике на базе школы №12.

Что касается основного государственного экзамена (ОГЭ), то к не-

му были допущены 603 североморских девятиклассника, то есть те, кто прошел итоговое собеседование как допуск к ОГЭ. В этом году было достаточно сдать два выпускных экзамена: русский язык и математику. В итоге в день экзамена 600 ребят сели за парты для сдачи ОГЭ по русскому языку, 593 – писали математику. Школьники с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могли выбрать один экзамен (русский язык или математику) в форме ГВЭ – государственного выпускного экзамена. Таких ребят по ЗАТО было 10.

ОГЭ проходили на базе трех школ: СШ №7,12 и гимназии №1, с обязательным видеонаблюдением в аудиториях. Обеспечивали подготовку и проведение экзамена 252 специалиста.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Больше, чем увлечение

Фанбокс, два квотера, рейл и «книжка». Это необходимый минимум, о котором мечтают североморские поклонники самокатного спорта Данил Тимшин, Артем Коваль и Саша Тимилев.

Вот уже несколько лет ребята с огромным удовольствием коротают погожие дни на самокатах. Для них эти занятия – не просто развлечение, а серьезные и кропотливые тренировки. Ведь их главная цель – освоить как можно больше трюков и стать продвинутыми райдерами.

– В России кикскутеринг – сравнительно новый вид спорта, но перспективный. В нашей группе тренируется восемь человек. Всего же в Североморске примерно двадцать пять ребят, которые регулярно катаются на самокатах. Даже одна девочка есть, – рассказывает Артем Коваль. – Но, если будет оборудованная площадка, уверен, что нас станет больше.

Скейт-площадка в Североморске – давняя мечта мальчишек. Перспективы ее обустройства они обсудили в администрации муниципалитета с управляющим делами Виктором Самойликом и врио начальника Управления культуры, спорта, молодежной политики и международных связей Марией Злакомановой. Стоит отметить, что на встрече юные спортсмены пришли с конкретными идеями и даже постарались сделать визуализацию своей мечты.

– Эта площадка большая и дорогая. Искал в интернете размеры нужных элементов и перенес их на бумагу, соблюдая пропорции, – рассказывает о проекте Даниил Тимшин. – Но и на меньшее согласны. Главное – чтобы было, где тренироваться.

Пока ребята довольствуются малым. Чаще всего собираются у зда-

ния администрации, на Приморской площади или же на вертолетной площадке. Из оборудования – подручные материалы и самодельный грайнд бокс.

– Мы рассматривали несколько вариантов размещения скейт-площадки: на ул. Советской, в городском парке и на Приморской площади, – делится Саша Тимилев. – Последний вариант – самый удобный. И место есть, где ее установить, и возможность доехать с любой точки города.

– Правда, нужно будет продумать вопрос безопасности. Разместить информационные таблички с правилами поведения и возрастными ограничениями. Рядом детская площадка, родители с маленькими детьми гуляют, захотят зайти покататься, а это, мне кажется, не совсем безопасно, – дополняет Артем.

В том, что скейт-парк будет востребован, ребята несколько не сомневаются. Заниматься здесь смогут и те, кто катается на велосипедах ВМХ, и роллеры, и скейтбордисты. А еще в будущем на оборудованной территории можно будет проводить городские соревнования.

– В прошлом году мы устроили шуточные соревнования между собой. Главный приз – руль. Было весело, – вспоминает Данил.

К слову, ранее на Приморской площади был уголок для любителей экстремальных видов спорта. Однако его убрали из-за высокого травматизма.

– Любый вид спорта травмоопасен. На самокате тоже можно по-разному кататься. Чтобы подстраховаться, нужно использовать специальную защиту. И, конечно, не делать сразу что-то сложное, а учиться потихонечку. Мы смотрим видео в интернете, слушаем, какие советы дают опытные райдеры, – объясняют ребята.

Быть или не быть скейт-площадке в Североморске – покажет



время. Но факт остается фактом – популярность самокатов набирает обороты. И сейчас подрастает новое поколение, для которого самокат – это не просто ситуативное развлечение, а нечто большее.

Анна ВИННИЦКАЯ.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.



Данил Тимшин, Артем Коваль и Саша Тимилев очень рассчитывают быть услышанными: молодежи Североморска нужна скейт-площадка!

Силовой экстрим за Полярным кругом



Ансамбль «Тоника» на Кубке мира по силовому экстриму.

Силачи из восьми стран собрались в Терiberке в минувшую субботу, чтобы побороться за Кубок мира по силовому экстриму в категории до 105 кг. Мурманская область впервые принимала на своей земле подобные соревнования.

Идея проведения за Полярным кругом чемпионата среди атлетов возникла в прошлом году, когда три силача – Леон Мирошник, Евгений Казаков и Евгений Марков – сдвинули барк «Седов» на 3,25 метра, установив мировой рекорд по буксировке судна.

На Кубок, организованный при поддержке Министерства спорта РФ, правительства Мурманской области и Федерации силового экстрима России, приехали 13 атлетов из нашей страны, Чехии, Швеции, Польши, США, Белоруссии, Казахстана и Узбекистана. Участники выполняли тяги Оси Аполлона и Камня Атласа, присед с автомобилем и упражнение «Прогулка фермера». Поднять с земли пять каменных шаров массой от 140 до 205 кг и уложить на тумбу, да за минуту! Слабо? А пробежать 20 метров со 130-килограммовыми снарядами в каждой руке? Или

поднять штангу с колесами вместо дисков? Все это кажется нереальным. Но тяжелоатлетам все под силу!

Оценивала выступление судейская коллегия в составе многократного рекордсмена и самого сильного человека планеты Жидрунаса Савицкаса, президента Федерации силового экстрима России Василия Грищенко и президента Всемирной федерации «American Strongman Corporation» Диона Мастерса. Комментатором выступил обладатель титула «Самый сильный человек в России» Эльбрус Нигматуллин.

К сожалению, мурманский атлет Леон Мирошник покинул соревнования из-за травмы: силач повредил себе колено, уронив штангу при рывке, и был госпитализирован. По итогам всех состязаний чемпионский титул завоевал самый молодой участник Давид Шамей из

Сюрпризом стали эффектные выступления в категории «фитнес-бикини» при температуре +5! Такого в истории направления еще не было.

Белгорода. «Серебро» – у Евгения Гавриленко из Саратова, «бронза» – у американца Николаса Камби.

Сюрприз для зрителей – эффектные выступления в категории «фитнес-бикини». И это при температуре +5! Такого в истории фитнес-бикини еще не было.

Одной из победительниц, кстати, стала мурманчанка Алина Милкова, занявшая третье место.

Творческую программу спортивного праздника обеспечили мурманская барабанная группа «Drum Tum Tum», Поморский хор и ансамбль эстрадной песни «Тоника» североморского ДК «Строитель». Надо сказать, «дворцовцы» приняли участие в подготовке и проведении Кубка целой командой. Юлия Гапонова, например, вела мероприятие.

Еще одной изюминкой вечера стало выступление DJ Грува.

Анастасия МЕЛЬНИКОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.



Артем Тарасов (Россия).



Давид Шамей – мастер спорта по армрестлингу, сильнейший атлет мира в категории до 110 кг, серебряный призер Кубка мира по кроссфитингу, победитель Кубка мира по силовому экстриму в категории до 105 кг.



Джонни Вазикко (США).



Больше фото s-vesti.ru

2.3. Срок исполнения функции муниципального жилищного контроля.
2.3.1. Срок проведения проверки указывается в приказе о проведении проверки и не может превышать двадцать рабочих дней.
2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства или малого предприятия, проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Органа муниципального жилищного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Органа муниципального жилищного контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Органа муниципального жилищного контроля, проводивших выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. Срок проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации при поступлении в Орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, независимо от наличия в многоквартирных домах жилых помещений муниципального жилищного фонда, составляет не более двадцати рабочих дней.

3. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур.

3.1.1. Осуществление муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению плановых проверок;
- проведение плановых проверок;
- проведение внеплановых проверок;
- порядок оформления результатов проверок;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений Обязательных требований.

3.2. Планирование проверок

3.2.1. Основанием для формирования ежегодного плана проведения плановых проверок является поступление должностному лицу, ответственному за формирование плана, соответствующего поручения председателя Органа муниципального жилищного контроля (лица, его замещающего).

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- 1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;
- 2) постановки на учет в муниципальный реестр наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;
- 3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее - План проверок) является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих предоставления указанного уведомления.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за составление Плана проверок, получив поручение председателя Органа муниципального жилищного контроля (лица, его замещающего) о составлении плана:

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок, а также проект письма о направлении данного плана для согласования в органы прокуратуры;
- передает проект письма с приложенным проектом Плана проверок через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, председателю Органа муниципального жилищного контроля (лица, его замещающего).

При подготовке проекта Плана проверок, должностное лицо, ответственное за формирование Плана проверок, должно учитывать особенности организации и проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства, установленные нормами Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В Планах проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов), представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование Органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Госжилинспекцией Мурманской области совместно с Органом муниципального жилищного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.3. Председатель Органа муниципального жилищного контроля (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня рассматривает проект письма в прокуратуру и приложенный проект Плана проверок, подписывает письмо и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует подписанное письмо и один экземпляр письма с приложенным проектом Плана проверок (на бумажном носителе и копии в электронном виде) направляет в прокуратуру заказным письмом с уведомлением о вручении, второй экземпляр письма передает должностному лицу, ответственному за составление проекта Плана проверок.

Срок направления письма в прокуратуру - до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.5. Получив ответ из прокуратуры о согласовании проекта Плана проверок, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения проекта Плана проверок регистрирует в электронной форме и передает председателю Комитета (лицо, его замещающему).

3.2.6. Председатель Органа муниципального жилищного контроля (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня рассматривает ответ из прокуратуры и передает проект Плана проверок через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, должностному лицу, ответственному за составление проекта Плана проверок.

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за составление проекта Плана проверок, на основании ответа прокуратуры, формирует План проверок с учетом предложений прокуратуры и в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет его с приложением в электронном виде в адрес прокуратуры.

3.2.8. Утвержденный руководителем Органа муниципального жилищного контроля План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск: www.citysever.ru, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Подготовка к проведению плановых проверок.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный органом муниципального жилищного контроля План проверок.

3.3.1.1. Должностное лицо, ответственное за организацию осуществления муниципального жилищного контроля, за десять рабочих дней до наступления даты проведения плановой проверки согласно ежегодному Плану проверок:

- готовит проект приказа о проведении плановой проверки по форме согласно приложению № 3 к Регламенту;
- готовит уведомление о проведении плановой проверки по форме согласно приложению № 1 к Регламенту;
- передает подготовленные проект приказа и проект уведомления через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, председателю Органа муниципального жилищного контроля (лицо, его замещающему).
- 3.3.1.2. Председатель Органа муниципального жилищного контроля (лицо, его замещающее) в день поступления ему проекта приказа о проведении плановой проверки, проекта уведомления субъекту контроля о ее проведении рассматривает их, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.3.1.3. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует приказ о проведении плановой проверки и проект уведомления субъекту контроля.

3.3.1.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальные предприниматели уведомляются Органом муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителю, заместителю руководителя Органа муниципального жилищного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного почтового, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Орган муниципального жилищного контроля или иным доступным способом.

3.3.2. Результатом подготовки к проведению плановой проверки является приказ руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой проверки (далее - Приказ) и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

3.4. Проведение плановых проверок.

3.4.1. Проведение плановой проверки осуществляется уполномоченными должностными лицами.

3.4.2. Проверка проводится в сроки, указанные в Приказе.

3.4.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной.

3.4.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа муниципального жилищного контроля. В процессе документарной проверки уполномоченные должностные лица рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального жилищного контроля.

3.4.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченных должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля о проведении документарной проверки.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.4.6 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в Орган муниципального жилищного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.8. Уполномоченные должностные лица обязаны рассмотреть представленные руководителем (или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения Обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.9. При проведении документарной проверки Орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Органом муниципального жилищного контроля от Госжилинспекции Мурманской области.

3.4.10. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.11. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Органа муниципального жилищного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя Обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
- 3.4.12. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с Приказом.

3.4.13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

3.4.14. Орган муниципального жилищного контроля привлекает к проведению выездной проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.15. При проведении документарной и (или) выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя уполномоченные должностные лица обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.4.16. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим несуществованием деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействиями) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможности проведения проверки, должностное лицо Органа муниципального жилищного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5. Проведение внеплановых проверок.

3.5.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания о прекращении нарушений Обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения Обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) мотивированное представление должностного лица Органа муниципального жилищного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрении или предварительной проверки поступивших, в частности посредством системы, в Орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также выявление в системе информации о следующих фактах:

- а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейной фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) поступление, в частности посредством системы, в Орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также выявление в системе информации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

4) поступление, в частности посредством системы, в Орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанIMATEлям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры.

3.5.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.5.1. Субъектом контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 2, 3 пункта 3.5.1 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Субъектом контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Орган муниципального жилищного контроля.

3.5.2.1. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Орган муниципального жилищного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно и извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.3. Приказ руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется согласно приложению № 3 к Регламенту.

3.5.4. Приказ руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля в отношении гражданина оформляется согласно приложению № 2 к Регламенту.

3.5.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.5.1 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложена в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.5.1 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Органа муниципального жилищного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращение и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.5.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.5.1 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.5.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.5.1 Регламента, уполномоченными должностными лицами Органа муниципального жилищного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального жилищного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального жилищного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.5.5.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.5.1 Регламента, должностное лицо Органа муниципального жилищного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.5.1 Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя не принимаются.

3.5.5.4. По решению руководителя, заместителя руководителя Органа муниципального жилищного контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.5.6. Проведение документарной проверки.

3.5.6.1. Основанием для проведения документарной (плановой и внеплановой) проверки субъекта контроля является дата проведения документарной проверки, утвержденной приказом Органа муниципального жилищного контроля о проведении документарной проверки, уведомление субъекта проверки о проведении плановой и внеплановой документарной проверки. Документарная (плановая и внеплановая) проверка проводится по месту нахождения Органа муниципального жилищного контроля.

3.5.6.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний Органа муниципального жилищного контроля.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные документы в Орган муниципального жилищного контроля по собственной инициативе. Орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки, а также сведений и документов, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального жилищного контроля.

3.5.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом, ответственным за проведение проверки, направляется мотивированный запрос с приложением заверенной печатью копии приказа о проведении документарной проверки с требованием в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса предоставить иные необходимые для рассмотрения документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.5.6.4. В случае выявления ошибок и (или) противоречий в представленных Субъектом контроля документах (материалах) либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется Субъекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.6.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Орган муниципального жилищного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.6.6. Должностное лицо, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Органа муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Орган муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

3.5.6.7. Результатом административного действия при проведении документальной проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Субъектом контроля обязательных требований.

По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 или по форме согласно приложению № 4 к Регламенту, а в случае выявления нарушений требований, установленных обязательными правовыми актами, также составляется предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 5 к Регламенту.

В случае предоставления должностному лицу, ответственному за проведение проверки, при проведении плановой документальной проверки документов, подтверждающих отнесенные юридическому лицу, индивидуальное предпринимателю, в отношении которых проводится плановая документальная проверка, к субъектам малого предпринимательства, и при отсутствии оснований, предусмотренных нормами Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проведение плановой документальной проверки прекращается, о чем должностное лицо, ответственное за проведение плановой проверки составляет соответствующий акт.

3.5.7. Проведение выездной проверки.

3.5.7.1. Основанием для проведения выездной (плановой и внеплановой) проверки является дата проведения проверки, утвержденная приказом Органа муниципального жилищного контроля о проведении выездной (плановой и внеплановой) проверки, в случаях, предусмотренных пунктом 3.5.1 настоящего Регламента, решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.5.7.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работникам, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.7.3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Субъекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.5.7.4. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.7.5. О проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пункте 3.5.1 (за исключением подпункта 2 пункта 3.5.1) Регламента, Субъект контроля уведомляется Органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронных документов.

3.5.7.6. Выездная плановая и внеплановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Органа муниципального жилищного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица Субъекта контроля с приказом Органа муниципального жилищного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего плановую или внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой или внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.7.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим выездную проверку, возможность обеспечить доступ должностному лицу, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ должностному лицу, проводящему выездную проверку, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, а используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, природным объектам, другим объектам, к транспортным средствам.

3.5.7.8. Результатом административного действия при проведении выездной проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Субъектом контроля обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 или по форме согласно приложению № 4 к Регламенту, а в случае выявления нарушений требований, установленных обязательными правовыми актами или требований, установленных муниципальными правовыми актами, также составляется предписание об устранении выявленных нарушений.

3.6. Порядок оформления результатов проверок.

3.6.1. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченными должностными лицами составляется акт. Форма акта должна соответствовать типовой форме акта, установленной приложением № 3 к приказу Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.2. По результатам проверки гражданина составляется акт в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту.

3.6.2.1. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Органа муниципального жилищного контроля;
- 3) дата и номер приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) фамилии, имена, отчества гражданина, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях Обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 10) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, непосредственно после ее завершения:

- составляет акт проверки в двух экземплярах, которые подписывают должностные лица, проводившие проверку;
- один экземпляр акта проверки с копиями приложений к нему вручает Субъекту контроля, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;
- в случае отсутствия Субъекта контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Субъекта контроля, а также в случае отказа Субъекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки вносит соответствующие записи в акт проверки и передает акт проверки должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки в адрес Субъекта контроля;
- производит запись о проверке в журнале учета проверок, который ведут Субъекты контроля. При отсутствии журнала учета делает соответствующую запись в акте проверки.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки, в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному пред-

ставителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа муниципального жилищного контроля.

3.6.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.5. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив один экземпляр акта проверки и копию акта проверки, в течение одного рабочего дня:

- один экземпляр акта проверки отправляет в адрес Субъекта контроля;
- копию акта проверки отправляет в прокуратуру, которым принято решение о согласовании проведения проверки;
- почтовые уведомления об отправке экземпляра акта проверки Субъекту контроля, копии акта проверки в прокуратуру передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

3.6.6. В случае поступления в Орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражений Субъекта контроля в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления регистрирует поступившие материалы и передает их председателю Органа муниципального жилищного контроля (лицу, его замещающему).

3.6.7. Председатель Органа муниципального жилищного контроля (лицо, его замещающее), получив возражения Субъекта контроля в отношении акта проверки, в течение одного рабочего дня рассматривает их, ставит резолюцию для должностного лица, ответственного за проведение проверки Субъекта контроля, и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.6.8. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив письменные возражения Субъекта контроля в отношении акта проверки, в течение одного рабочего дня передает их в соответствии с резолюцией председателя Органа муниципального жилищного контроля (лица, его замещающего) должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

3.6.9. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, получив возражения Субъекта контроля в отношении фактов, выводов, предложений, изложенных в акте проверки, в течение двадцати дней:

- рассматривает возражения Субъекта контроля;
- по материалам рассмотрения готовит проект письма Субъекту контроля о принятии его возражений в отношении акта проверки и приобщении их к акту проверки как неотъемлемой части акта либо мотивированное обоснование неприятия возражений в отношении акта проверки и передает проект письма через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, председателю Органа муниципального жилищного контроля (лицу, его замещающему).

3.6.10. Председатель Органа муниципального жилищного контроля (лицо, его замещающее), получив проект письма в адрес Субъекта контроля на его возражения в отношении акта проверки, в течение одного рабочего дня рассматривает его вместе с прилагаемыми документами, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.6.11. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив подписанное письмо Субъекту контроля, уведомляющее его о принятии возражений в отношении акта проверки или неприятии возражений в отношении акта проверки, в течение одного рабочего дня регистрирует письмо и один экземпляр письма отправляет Субъекту контроля с уведомлением о вручении, другой экземпляр передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к акту проверки, хранящемуся в деле Комитета.

3.6.12. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки прилагаются документы:

- фото- и видеоматериалы;
- иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

3.6.13. Результатом административного действия является составление акта проверки, а в случае поступления в Орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражений Субъекта контроля в отношении акта проверки - рассмотрение возражения и подготовка письменного ответа Субъекту контроля.

3.7. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений Субъектом контроля Обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание Субъекту контроля об устранении выявленных нарушений Обязательных требований по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;
- 2) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- 3) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7.2. При наличии оснований для привлечения к административной ответственности Орган муниципального жилищного контроля по результатам проводимых проверок соблюдения законодательства в жилищной сфере направляет материалы проведенных проверок в Госжилинспекцию Мурманской области.

3.7.3. Орган муниципального жилищного контроля в случае выявления достаточных оснований для привлечения лица, в отношении которого проводится проверка, к административной ответственности не позднее семи календарных дней со дня окончания проведения проверки направляет в адрес Госжилинспекции Мурманской области:

- приказ о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение распоряжения);
- в установленных случаях уведомление о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих направление уведомления);
- документы, на основании которых инициирована проверка (обращение граждан, юридических лиц и пр.);
- акт проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение акта проверки);
- договор управления многоквартирным домом (при проведении проверки деятельности управляющих организаций);
- устав товарищества собственников жилья, жилищно-строительного кооператива (при проведении проверки в отношении товарищества либо кооператива);
- документы, подтверждающие, что у юридического лица, в отношении которого проводится проверка, имелась возможность для соблюдения правил и норм жилищного законодательства, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (при наличии);
- паспортные данные (в случае направления материалов в отношении гражданина) либо сведения, позволяющие идентифицировать лицо, в отношении которого проводилась проверка (Ф.И.О., дата, место рождения, сведения о регистрации, контактный телефон и адрес);
- приказ о назначении на должность, должностная инструкция (в случае направления материалов в отношении должностного лица);
- результаты обследований, исследований, испытаний, расследований, экспертиз и других мероприятий по контролю (при наличии);
- предписание, выданное должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, об устранении нарушений жилищного законодательства (в случае если предписание выдавалось).

3.7.4. Документы, указанные в п.3.7.3, предоставляются в виде надлежащим образом заверенных копий.

3.7.5. По результатам проводимых проверок соблюдения законодательства в жилищной сфере и при наличии оснований для привлечения к административной ответственности, должностное лицо Органа муниципального жилищного контроля составляет протокол об административном правонарушении.

3.7.6. В случае поступления в Орган муниципального жилищного контроля ходатайства о продлении срока исполнения предписания руководитель Органа муниципального жилищного контроля либо лицо, его замещающее, в течение одного рабочего дня рассматривает его, назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение ходатайства Субъекта контроля.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение ходатайства, в течение десяти рабочих дней:

- рассматривает мотивированное обоснование Субъектом контроля причин невозможности устранения нарушений в срок, установленный в предписании;
- по результатам рассмотрения готовит проект письма (определения) о продлении срока исполнения предписания (срок выполнения предписания продляется по письменному ходатайству Субъекта контроля, содержащему мотивированное обоснование, до шестидесяти дней), или об отказе в удовлетворении ходатайства;
- передает проект письма (определения) о продлении (отказе в продлении) срока исполнения предписания с приложением ходатайством Субъекта контроля черт должностное лицо, ответственное за делопроизводство, на подпись председателю Органа муниципального жилищного контроля (лицу, его замещающему).

Ходатайство о продлении срока исполнения такого предписания (приложение № 7 к настоящему Регламенту) представляется в Орган муниципального жилищного контроля не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока исполнения предписания.

3.7.7. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив подписанное предписание об устранении выявленных нарушений, в течение одного рабочего дня отправляет один экземпляр предписания Субъекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) факсимильной связью с выводом отчета о передаче с факсимильного аппарата, другой экземпляр передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

3.7.8. Ходатайство Субъекта контроля о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление и передает его председателю Органа муниципального жилищного контроля (лицу, его замещающему).

3.7.9. Председатель Органа муниципального жилищного контроля (лицо, его замещающее), получив заявление Субъекта контроля с ходатайством о продлении срока исполнения предписания, в течение одного рабочего дня рассматривает его, назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение ходатайства Субъекта контроля, и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.7.10. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня в соответствии с визой председателя Органа муниципального жилищного контроля (лица, его замещающего) передает заявление Субъекта контроля с ходатайством о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений должностному лицу, ответственному за его рассмотрение.

3.7.11. Председатель Органа муниципального жилищного контроля (лицо, его замещающее), получив проект письма (определения) о продлении (отказе в продлении) срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, в течение одного рабочего дня рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.7.12. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив подписанное письмо (определение) о продлении (отказе в продлении) срока исполнения предписания, в течение одного рабочего дня регистрирует его и отправляет один экземпляр письма (определения) Субъекту контроля письмом и (или) факсимильной связью с выводом отчета о передаче с факсимильного аппарата, другой экземпляр передает должностному лицу, ответственному за рассмотрение ходатайства.

3.7.13. Представленные в Орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения Субъекта контроля в отношении вынесенного ему предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует его и передает председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.7.14. Председатель Органа муниципального жилищного контроля (лицо, его замещающее), получив возражения Субъекта контроля в отношении вынесенного ему предписания об устранении выявленных нарушений, в течение одного рабочего дня рассматривает их, ставит резолюцию для должностного лица, ответственного за проведение проверки, и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.7.15. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив письменные возражения Субъекта контроля в отношении вынесенного ему предписания, в течение одного рабочего дня передает их в соответствии с резолюцией председателя Органа муниципального жилищного контроля должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

3.7.16. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, получив возражения Субъекта контроля в отношении фактов, выводов, предложений, изложенных в предписании об устранении выявленных нарушений, в течение пяти рабочих дней:

- рассматривает возражения Субъекта контроля;
- по материалам рассмотрения готовит проект письма Субъекту контроля с уведомлением о принятии его возражений и приобщении их к вынесенному предписанию как неотъемлемой его части либо мотивированное обоснование неприятия его возражений в отношении предписания и передает проект подготовленного письма через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.7.17. Председатель Комитета (лицо, его замещающее), получив проект письма, в течение одного рабочего дня рассматривает его вместе с прилагаемыми документами, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.7.18. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив подписанное письмо Субъекту контроля, уведомляющее его о принятии возражений в отношении вынесенного предписания или неприятии возражений в отношении вынесенного предписания, в течение одного рабочего дня регистрирует письмо и один экземпляр письма отправляет Субъекту контроля, другой экземпляр вместе с прилагаемыми документами передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к предписанию, хранящемуся в деле Комитета.

3.7.19. Результатом административного действия является выдана предписания об устранении выявленных нарушений, а в случае поступления в Комитет в письменной форме ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений и (или) возражений Субъекта контроля в отношении вынесенного ему предписания - рассмотрение и подготовка письменного ответа Субъекту контроля.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченными должностными лицами составляется акт. Форма акта должна соответствовать типовой форме акта, установленной приложением № 6 к приказу Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.8.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление должностным лицом, ответственным за проведение проверки, при осуществлении муниципального жилищного контроля, признаков административных правонарушений, принятие решений по которым не подведомственно Органу муниципального жилищного контроля.

3.8.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в случае выявления при осуществлении муниципального жилищного контроля административного правонарушения, принятие решения по которому не подведомственно Органу муниципального жилищного контроля, в течение трех рабочих дней после окончания проверки:

- готовит проект письма в адрес соответствующего органа, уполномоченного рассматривать дело об административном правонарушении, в котором сообщает о выявленных нарушениях;
- передает подготовленный проект письма с копией акта проверки и приложений к нему через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, председателю Органа муниципального жилищного контроля (лицу, его замещающему) на подпись.

3.8.3. Получив проект письма в адрес соответствующего уполномоченного органа, председатель Орган муниципального жилищного контроля (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня рассматривает данное письмо, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.8.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, получив подписанное письмо в адрес соответствующего уполномоченного органа, в день получения регистрирует его, с приложенной копией акта проверки и приложений к нему отправляет заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.8.5. Результатом административного действия является направление письма соответствующим уполномоченным органам о выявленных при проведении проверки Органом муниципального жилищного контроля признаках административных правонарушений, принятие решений по которым не подведомственно Органу муниципального жилищного контроля.

3.9. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.9.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.9.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых председателем или заместителем председателя Комитета.

3.9.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.9.2 настоящего регламента, и порядок оформления должностными лицами Комитета результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления.

3.9.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю или заместителю председателя Комитета мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.5.1 настоящего регламента.

3.9.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 3.10.3 - 3.10.5 настоящего регламента, Комитет направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.10. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.10.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.10.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Комитет:

- обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети Интернет для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на ведение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с подпунктами 3.10.3 - 3.10.5 настоящей регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.10.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случае, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Комитет объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

3.10.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативной правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.10.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа муниципального жилищного контроля положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, а также за принятием решений должностными лицами Органа муниципального жилищного контроля.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением положений, определенных нормативными правовыми актами и осуществлением муниципального жилищного контроля, осуществляет должностное лицо Комитета, ответственное за организацию осуществления муниципального жилищного контроля.

Текущий контроль проводится с целью выявления нарушений прав Субъектов контроля путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, ответственными за выполнение проверки, положений Регламента, действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, а также за принятием должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки, решений.

4.1.2. Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливает председатель Комитета (лицо, его замещающее).

4.1.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение проверки, несет персональную ответственность за соблюдение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, и за принятием решений. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных инструкциях.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля.

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля, периодичность их проведения устанавливаются перспективными планами работы Органа муниципального жилищного контроля и утверждаются председателем Органа муниципального жилищного контроля (лицом, его замещающим). По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в осуществлении муниципального жилищного контроля.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших обращений (жалоб), содержащих сведения о неправомочных решениях, действиях (бездействиях) должностных лиц, ответственных за осуществление муниципального жилищного контроля.

4.2.3. Проверка полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля, служебное расследование проводится на основании приказа Органа муниципального жилищного контроля:

- комиссией, в состав которой включаются должностные лица Органа муниципального жилищного контроля. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Органа муниципального жилищного контроля;

- должностным лицом Органа муниципального жилищного контроля, назначенным ответственным за рассмотрение жалобы.

Не допускается направление жалобы на рассмотрение должностному лицу, действия которого обжалуются.

4.2.4. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и даются предложения по их устранению.

Результаты рассмотрения жалобы оформляются должностным лицом Комитета, назначенным ответственным за рассмотрение жалобы, в виде мотивированного письменного ответа заявителю.

4.2.5. В случае выявления нарушений прав Субъектов контроля в ходе проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

4.2.6. О мерах, принятых в отношении виновных, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Комитет сообщает в письменной форме Субъекту контроля, обратившемуся с жалобой.

4.3. Ответственность должностных лиц Органа муниципального жилищного контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

4.3.1. Должностные лица Органа муниципального жилищного контроля несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего Регламента, а также за ненадлежащее осуществление муниципального жилищного контроля, служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Органа муниципального жилищного контроля закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требо-

ваниями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки прав Субъектов контроля, полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля, выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в Орган муниципального жилищного контроля с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального жилищного контроля, а также с заявлениями и жалобами о нарушении должностными лицами Органа муниципального жилищного контроля положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Решения Органа муниципального жилищного контроля, а также его должностных лиц, принятые в ходе выполнения настоящего Регламента, действия (бездействие) Органа муниципального жилищного контроля, а также его должностных лиц, ответственных за осуществление муниципального жилищного контроля, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Ответственность Органа муниципального жилищного контроля, а также его должностных лиц за принятые решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- действия (бездействие) Органа муниципального жилищного контроля, а также его должностных лиц;

- решения, принимаемые в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) Субъекта контроля (его представителя):

- если в обращении не указаны наименование, фамилия Субъекта контроля (его представителя) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю 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 заявителем 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. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не установлены.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения Субъекта контроля (его представителя) в письменной или в форме электронного документа.

5.6. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) лиц, обеспечивающих осуществление муниципального жилищного контроля, производится путем подачи заявителем обращения (жалобы) (приложение № 6 к Регламенту) в администрацию ЗАТО г. Североморск в письменной форме либо в форме электронного документа, при личном приеме ежедневно в рабочие дни с 8.30 до 17.15, кроме выходных и праздничных дней, (перерыв с 13.00 до 14.30), а также направления письменного (в электронной форме) обращения (жалобы) по адресу: г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4 кабинет № 30 адрес электронной почты: mail@citysever.ru.

5.7. Обращение (жалоба) должно содержать:

- полное наименование организации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для представителя Субъекта контроля), подающего обращение (жалобу), его местонахождение, почтовый адрес;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание характеристики обжалуемого действия (бездействия), решения;

- подпись руководителя (для юридического лица) или личную подпись (представителя) Субъекта контроля.

5.8. Обращение (жалоба) должно быть рассмотрено должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение обращений (жалоб), и решение по нему принято в срок, не превышающий 30 дней со дня его поступления.

5.9. Обращение (жалоба) считается рассмотренным, если в установленный срок дан письменный ответ Субъекту контроля (его представителю) по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

5.10. Ответ на обращение, поступившее в администрацию ЗАТО г. Североморск 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.

5.11. Если Субъект контроля (его представитель) не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то решения, принятые в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложения №1-8 к административному регламенту опубликованы в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2021 г. № 1183

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 28.02.2019 № 345 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г. Североморск» на 2021-2025 годы» (с изменениями)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 28.08.2013 № 870 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г. Североморск» (с изменениями), администрация ЗАТО г. Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 28.02.2019 № 345 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г. Североморск» на 2021-2025 годы» (с изменениями) изменения согласно приложению к постановлению.

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

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» без публикации приложения к постановлению.

Полный текст постановления разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

А.Ю. Федулов, Врио Главы ЗАТО г. Североморск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2021 г. № 1204

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 05.06.2013 № 563 «О создании муниципального казенного учреждения «Муниципальное имущество» и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО г. Североморск

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, администрация ЗАТО г. Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 05.06.2013 № 563 «О создании муниципального казенного учреждения «Муниципальное имущество» (далее – постановление) следующие изменения:

- пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Установить предельную штатную численность работников муниципального казенного учреждения «Муниципальное имущество» 35 штатных единиц.».

2. Постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 24.12.2020 № 2170 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 05.06.2013 № 563 «О создании муниципального казенного учреждения «Муниципальное имущество» и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации ЗАТО г. Североморск» - признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2021.

4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

А.Ю. Федулов, Врио Главы ЗАТО г. Североморск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2021 г. № 1189

Об организации деятельности по отбору организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан

В целях установления единых требований по исполнению постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Приказа Минтруда России от 23.06.2020 № 363н «Об утверждении порядка отбора органом опеки и попечительства организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», в соответствии с Приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 17.03.2021 № 166 «Об организации деятельности по отбору организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан», руководствуясь Законом Мурманской области от 17.12.2009 № 1177-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа, муниципального округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан», администрация ЗАТО г. Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок деятельности комиссии по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г. Североморск, согласно приложению № 1 к постановлению.

1.2. Порядок контроля за деятельностью образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, по осуществлению полномочия органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г. Североморск, согласно приложению № 2 к постановлению.

1.3. Договор о передаче организации отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан администрации ЗАТО г. Североморск, согласно приложению № 3 к постановлению.

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

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

А.Ю. Федулов, Врио Главы ЗАТО г. Североморск.

Приложения №1-3 к Постановлению опубликованы в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2021 г. № 1214

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 03.06.2021 № 1165 «О временном ограничении автомобильного движения по автомобильной дороге общего пользования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Мурманской области от 15.12.2014 № 623-ПП «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или муниципального, местного значения Мурманской области», в целях обеспечения безопасности дорожного движения и проведения аварийно-восстановительных работ тепловых сетей, расположенных на участке проезда от перекрестка улицы Душенова с улицей Голово до перекрестка ул. Ломоносова с улицей Сгибнева г. Североморска, администрация ЗАТО г. Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 03.06.2021 № 1165 «О временном ограничении автомобильного движения по автомобильной дороге общего пользования» следующие изменения:

- пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Временно ограничить движение транспортных средств на участке проезда от перекрестка улицы Душенова с улицей Голово до перекрестка ул. Ломоносова с улицей Сгибнева г. Североморска с 09:00 часов 07 июня 2021 года до 16:00 часов 11 июня 2021 года.».

2. Производителю работ филиала АО «МГС» «Североморская теплотель»:

1. Обеспечить установку знаков ограждения, пешеходных мостиков, предупреждающих дорожных знаков, средств светового предупреждения, а также аншлагов о производстве работ.

3. Комитету по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г. Североморск (Горбунов Д.А.):

3.1. Направить информацию о временном ограничении движения транспортных средств в ГИБДД межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО город Североморск и город Островной Мурманской области.

3.2. Проинформировать предприятия, осуществляющие пассажирские перевозки (АО «Мурманскавтотранс» и ООО «Арктик транс») о проводимых мероприятиях.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Консультанту – пресс-секретарю администрации ЗАТО г. Североморск Микитенко И.А. организовать размещение в средствах массовой информации сведений о временном ограничении движения транспортных средств.

А.Ю. Федулов, Врио Главы ЗАТО г. Североморск.

Нужны опекуны

Администрация ЗАТО г. Североморск приглашает к сотрудничеству граждан, желающих стать опекунами совершеннолетних недееспособных граждан, которые вследствие своего психического состояния не могут понимать значение 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. Орган опеки и попечительства, исходя из интересов подопечного, вправе заключить с опекуном договор об осуществлении опеки на возмездных условиях, установленных Законом Мурманской области от 04.12.2020 № 2571-01-ЗМО «О вознаграждении опекунам совершеннолетних недееспособных граждан». Опекуны не имеют права собственности на имущество, в том числе на суммы алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на содержание подопечных социальных выплат.

Администрация ЗАТО г. Североморск предлагает всем, кто испытывает желание и имеет возможность помогать другим преодолевать жизненные трудности, тем кому не безразлична судьба недееспособных граждан, кто готов проявить заботу и внимание к ним, обратиться в отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г. Североморск, расположенный по адресу: г. Североморск, ул. Ломоносова, 4, кабинеты №№ 22, 30 (телефоны для контактов: 4-76-44, 4-95-30).

О наборе в добровольную народную дружину

МО МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной предлагает жителям пополнить ряды добровольной народной дружины.

На территории обслуживания МО МВД России по ЗАТО г. Североморск и г. Островной с 2016 года функционируют общественное объединение правоохранительной направленности «Север-Газ» и общественная организация добровольная народная дружина «Север».

Основные направления деятельности народной дружины:

- содействие органам внутренних дел в охране общественного порядка;
- участие в предупреждении и пресечении правонарушений;
- участие в охране общественного порядка в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;
- распространение правовых знаний, разъяснение норм поведения в общественных местах.

Набор кандидатов в добровольную народную дружину «Север» осуществляется в строгом соответствии с требованиями ст.14 Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» (отсутствие судимости, неснятой или непогашенной, уголовного преследования, не допускаются ранее осужденные за умышленные преступления, страдающие психическими расстройствами и т.д.).

Важнейшим условием эффективности деятельности полиции является содействие граждан в охране общественного порядка, их активное участие в оказании помощи правоохранительным органам. Организованная работа

Мое Лето на Севере

Представляем первых участников нашего фотоконкурса. Напоминаем, «Мое лето на Севере» – конкурс для тех, кто проводит лето в Заполярье.

Делитесь снимками своих прогулок и путешествий, занятий спортом и отдыха, интересных наблюдений и, быть может, открытий. Присутствие героев (людей) в кадре обязательно!

Загружайте фотографии в альбом «Мое лето на Севере» в нашей группе в «ВКонтакте» или присылайте на mail@s-vesti.ru с пометкой «На конкурс!» (убедительная просьба использовать один из способов).

От одного участника – одно фото или один коллаж. Оригинальная подпись привет-

ствуется. Обязательно подпишите героев снимков (имя, фамилию).

В начале каждого следующего месяца по числу набранных лайков мы определим победителей июня, июля и августа, а в сентябре редакция выберет своего фаворита.

Победителей ждут подарки от Североморского информационно-аналитического центра и спонсоров. Лидер июня получит сертификат от детского клуба «SELFIE kids» (ул.Саши Ковалева, 8а).

Приглашаем партнеров к сотрудничеству!



Арсений Кокошкин.



Ульянитта Мочалина: «Перед вами стоп-кадр из клипа на песню «Маленькая страна» для конкурса «Караоке в большом городе». Споем на всю страну!»

Чтобы красиво было!



– Вы приходите, когда лилии зацветут! – говорит Ирина Бобрик. – А пока у меня скромно – только один красnodарский ирис распустился, хотя прошлым летом много цветов было, и смородина зацвела. Место несолнечное – долго все оживает. Да и снег в этом году медленно сходил. Вот у соседки Мирославы на участке с другой стороны дома уже тюльпаны красуются. А тут тюльпан за два года ни разу не цвел.

Но разве тень может остановить северянку в желании украсить свой двор на ул.Колышкина, 12, цветами? Ничего, подождем: и лилии, и кувшинки, и табак, и гвоздики, и петунии. Еще немного тепла – и все распустится!

– Смородине два года всего, а вон как пышно цветет. Лилии в прошлом году двоюродный брат прислал из Подмосkовья. У него на даче в Коломне и белые и красные, и оранжевые. Какие здесь взoшли, надеюсь, увидим позже. Очень хочется, чтобы во дворе красиво было.

Цветы Ирина Бобрик сажает в открытый грунт возле парадной и в специальный ящик на подъезде. Землю покупает сама. Говорит, было бы желание – и сад зацветет.

Ирина КУЗЬМИНА. Фото автора.

КАЛЕНДАРЬ РЫБАКА

<p>14 июня Солнце не заходит Луна – новолуние Полная вода 09.54 высота 3,4 м; 22.18 высота 3,1 м Малая вода 03.37 высота 0,8 м; 16.10 высота 0,9 м</p>	<p>17 июня Солнце не заходит Луна – новолуние Полная вода 00.03 высота 3,0 м; 12.16 высота 3,2 м Малая вода 06.01 высота 1,2 м; 18.44 высота 1,0 м</p>
<p>15 июня Солнце не заходит Луна – новолуние Полная вода 10.37 высота 3,3 м; 23.07 высота 3,1 м Малая вода 04.18 высота 1,0 м; 16.54 высота 0,9 м</p>	<p>18 июня Солнце не заходит Луна – первая четверть Полная вода 01.02 высота 3,0 м; 13.12 высота 3,2 м Малая вода 07.06 высота 1,3 м; 19.48 высота 0,9 м</p>
<p>16 июня Солнце не заходит Луна – новолуние Полная вода 11.24 высота 3,3 м Малая вода 05.05 высота 1,1 м; 17.45 высота 1,0 м</p>	<p>19 июня Солнце не заходит Луна – первая четверть Полная вода 02.02 высота 3,1 м; 14.09 высота 3,2 м Малая вода 08.16 высота 1,3 м; 20.51 высота 0,9 м</p>
	<p>20 июня Солнце не заходит Луна – первая четверть Полная вода 03.01 высота 3,1 м; 15.07 высота 3,2 м Малая вода 09.23 высота 1,3 м; 21.51 высота 0,8 м</p>

Поздравляем с юбилеем членов профсоюза ВС России

АГАФОНОВУ Алису (Военно-морской клинический госпиталь)
ГОРБУНОВУ Алену (Военно-морской клинический госпиталь)
ИВАХНЕНКО Надежду (в/ч 77360-Х)
ШНУРОВУ Марину (в/ч 77360 - Ч)
ГАНИЧЕВА Сергея (в/ч 77360 - А)
ПАНЧЕНКО Ольгу (в/ч 40658)
ТИТАРЕНКО Наталью (Военно-морской клинический госпиталь)
ВЕДЕХИНУ Ольгу (Гидрометцентр в/ч 62720)
СТАРЫХ Галину (в/ч 40658)
КАРАБУТ Максима (в/ч 77360-Х)

Североморская городская организация Профсоюза ВС России.

Учредитель: МБУ «Североморский информационно-аналитический центр». Врио главного редактора: И.А. Кузьмина
 Адрес редакции (издателя): 184600, г.Североморск, ул.Сафонова, 6.
 Тел.: 4-74-50 (главный редактор), 5-04-01 (корреспонденты),

4-05-50, +7 (921) 666-02-55 (реклама, объявления). Газета опечатана в ООО «М51», 183010, г. Мурманск, пр. Кирова, 51. Выходит по пятницам. Тираж 3000 экз. Заказ 15249. Время подписания в печать: по графику – 16.00, фактически – 16.00

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области. Регистрационный номер ПИ № ТУ51-00379. Газета основана 1 января 1972 г.



Материалы под рубриками «Работаем на результат», «Свой взгляд» печатаются на коммерческой основе. Ответственность за достоверность рекламы и объявлений несут рекламодатели. Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Редакция не несет ответственности за содержание и достоверность рекламных текстов, обя-

влений, а также текстов, опубликованных на платной основе. Редакция не всегда разделяет взгляды авторов публикаций. При перепечатке материалов ссылка на «Североморские вести» обязательна. Распространяется бесплатно. s-vesti.ru; mail@s-vesti.ru; vk.com/severomorskije_vesti