



СЕВЕРОМОРСКИЕ ВЕСТИ

31 января
2014 г.

№ 5

s-vesti.ru

Газета выходит
с 1972 года.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

**4 ВПЕРВЫЕ В ЗАТО:
СЛУЖБА СИДЕЛОК**

Конкурс молодых

Областной Комитет по взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи проводит конкурс проектов среди молодежных и детских общественных объединений. Претендентам на субсидию из регионального бюджета необходимо до 24 февраля направить заявку и анкету по адресу: 183025, г.Мурманск, ул.Полярные Зори, 46а, каб. №103, 104.

Сроки реализации проекта должны укладываться в период с 1 апреля по 15 декабря 2014 года. Средства гранта можно использовать для оплаты аренды, транспортных, типографских и издательских услуг, проживания и питания, а также для приобретения канцелярских принадлежностей, призов, литературы и оплаты труда. Положение о конкурсе и форма заявки – на Молодежном сайте Мурманской области: 4erdak.ru – в разделе «Гранты и конкурсы». Справки по тел.: (8 815 2) 44-15-05.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.

Есть вопросы о ЕГЭ?

Министерство образования и науки Мурманской области уведомляет о том, что Рособрнадзор открыл «горячую линию» по вопросам подготовки и проведения Единого государственного экзамена.

Обратиться на «горячую линию» за информацией о подготовке и проведении ЕГЭ в 2014 году можно по телефону: 8 (495) 984-89-19 (нажать цифру 5).

Также можно отправить вопросы по электронной почте на «адрес доверия»: ege@obrnadzor.gov.ru.

Лыжники, на старт!

Где провести выходные с пользой для здоровья? Конечно, на лыжне! В субботу на территории базы отдыха «Ангел» в загородном парке состоится открытая массовая лыжная гонка «Лыжня Кольского Заполярья-2014».

Соревнования начнутся в 10.30, откроют их малыши от 2 до 7 лет. В 12.00 стартуют учащиеся общеобразовательных учреждений ЗАТО. В 13.00 - массовый забег свободным стилем, в котором приглашают принять участие руководителей предприятий, ветеранов спорта, представителей власти и просто поклонников здорового образа жизни. Регистрация перед каждым этапом - за полчаса до начала гонки (у школьников - за час).

Для участников будет организована доставка к месту старта. Отправление автобусов от администрации города (площадь Сафонова) в 12.00, от ДК «Строитель» - в 12.15. Обратно автобусы тронутся после окончания забега. На протяжении соревнований будет работать пункт горячего питания.

Подробную информацию можно узнать в отделе по делам молодежи, физкультуры и спорта по тел.: 5-17-60 и 5-04-97.

Елена ЗАХАРОВА.

ПРИЕМ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК

10 февраля - ВАРЗУГИН Андрей Игоревич - первый заместитель главы администрации ЗАТО г.Североморск.
Запись на прием 4 февраля в 08.30 каб.30.

17 февраля - АБРАМОВ Александр Павлович - глава ЗАТО г.Североморск.
Запись на прием 11 февраля в 08.30 каб.30.

24 февраля - НОРИНА Ирина Леонидовна - глава администрации ЗАТО г.Североморск.
Запись на прием 18 февраля в 08.30 каб.30.

Каждый понедельник ведут прием:
РАСПОПОВА Рауза Каримовна - председатель Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск. По предварительной записи, справки по тел.: 4-77-40.

ХАЗОВА Евгения Юрьевна - председатель Комитета по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск. По предварительной записи, справки по тел.: 4-95-30.

ШАРОВА Нина Сергеевна - начальник Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск (каб.65, справки по телефону: 4-95-65)



Три раза в неделю контр-адмирал Николай Евменов меняет свой военный мундир на хоккейную форму. На льду начальник штаба Северного флота и капитан, и играющий тренер команды «К-21».

Материал об этом на стр.26.

Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

ЗАТО изменится не сразу

Внеочередное заседание Совета депутатов, прошедшее на минувшей неделе, было вызвано необходимостью оперативной корректировки муниципального бюджета и нормативно-правовых документов.

Так, бюджет Комитета по развитию городского хозяйства уменьшился на 10 млн. 250 тыс. рублей, которые перераспределены непосредственно администрацией ЗАТО на организацию работы Многофункционального центра предоставления государственных услуг по принципу «одного окна». В помещении будущего центра на ул. Колышкина, 9 уже идет ремонт.

Изменились требования к кандидатам на должность главы администрации ЗАТО. Если раньше на этот пост могли претендовать имеющие опыт работы на должностях государственной или муниципальной службы, то теперь – исключительно на руководящих должностях, а именно: руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, а также руководителя их структурного подразделения.



Хотя заседание городского совета было внеочередным, депутаты подготовились к нему основательно и работа шла споро.

ЗАТО: не позднее 1 октября года, следующего за годом, за который исчислен налог. Кроме того, парламентарии согласовали передачу помещения на ул. Кирова, 11 в безвозмездное пользование на три года Главному бюро медико-социальной экспертизы по Мурманской области, а также некоторых объектов теплоснабжения – муниципальному предприятию тепловых сетей.

После заседания городского совета глава ЗАТО Александр Абрамов проинформировал возможное присоединение п. Росляково к областному центру, о чем на январской пресс-конференции также говорила губернатор Марина Ковтун.

– Сейчас ведутся переговоры о передаче 82 судоремонтного завода компании «Роснефть», в связи с чем предлагается несколько вариантов реорганизации ЗАТО Североморск, – сообщил Александр Абрамов. – Благо, мнение руководителей города по этому вопросу спрашивают. Мы в свою очередь хотим сохранить поселок Росляково в составе ЗАТО. Возможно, будет выведена территория самого завода, а поселок выйдет за границы охраняемой зоны, чтобы на предприятие могли приезжать иностранные специалисты. Какое бы решение ни приняли, оно предусматривает достаточно длительный переходный период. В однажды никаких изменений не произойдет.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото Юрия БАНЬКО.

ПРЯМАЯ ЛИНИЯ

Уважаемые читатели!

3 февраля гостем прямой линии «СВ» станет начальник Управления Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков по Мурманской области подполковник полиции Ринат Исхакович Мавлютов.



Задать вопросы, касающиеся наркоситуации в ЗАТО Североморск и деятельности Управления ФСКН, вы можете заранее по телефону 5-04-01, в нашей группе «ВКонтакте»: vk.com/severomorsk_vesti или прислать на электронный адрес: severomorka@gmail.com.

Лично задать вопросы Ринату Исхаковичу можно будет **3 февраля с 14.00 до 15.00 по телефону: 5-04-01.**

ГРАФИК ПРИЕМА

ЖИТЕЛЕЙ ЗАТО В ОБЩЕСТВЕННОЙ ПРИЕМНОЙ ПАРТИИ «ЕДИНАЯ РОССИЯ» В ФЕВРАЛЕ 2014 года

06.02.2014г. – Ефименко О.А. – депутат, член фракции партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Совете депутатов.

Место приема: администрация ЗАТО, кабинет №2.

13.02.2014г. – Кустышев В.Е. – депутат, член фракции партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Совете депутатов.

Место приема: администрация п. Росляково.

20.02.2014г. – Алексеев Е.П. – депутат, руководитель общественной приемной партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в ЗАТО г. Североморск.

Место приема: администрация ЗАТО г. Североморск.

27.02.2012г. – Чернавцев С.Ю. – депутат, член фракции партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Совете депутатов.

Место приема: администрация п. Североморск-3.

Время приема жителей ЗАТО в общественной приемной: с 18.00 до 19.00.

НА КОНТРОЛЕ У ГЛАВЫ

Дети прежде всего



На первый взгляд, стройка на ул. Кирова замерла. На самом деле ведется подготовка к установке свай.

шой склон между магазином «Евророс» и входом на школьную территорию.

Руководители ЗАТО распорядились выяснить причину и законность установки ограждения, а главное – пресечь автомобильное движение вне проезжей части дороги.

С уже традиционным контрольным визитом Александр Абрамов и Ирина Норина посетили стройплощадку будущего детского сада на ул. Кирова.

Как заверил ведущий прораб ООО «Мурманстрой» Сергей Воронин, работа идет по графику. Котлован под фундамент готов. На следующей неделе начнут забивать сваи, а их ни много ни мало 400 штук. Свою лепту в строительство долгожданного детского сада внесет и Североморский бетонный завод, привлеченный в качестве субподрядчика.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото автора.

Формально и по существу

Глава ЗАТО Североморск Александр Абрамов опроверг распространенную некоторыми Интернет-ресурсами информацию о том, что органы местного самоуправления флотской столицы бездействуют и не обеспечивают реализацию права многодетных семей на получение в собственность земельных участков для жилищного строительства.

Такие публикации появились после того, как сайт Североморской прокуратуры сообщил о направленном в адрес администрации ЗАТО Североморск представлении, указывающем на неисполнение ею обязанности в соответствии с постановлением правительства Мурманской области разработать порядок предоставления земли в собственность многодетным семьям.

Комментируя ситуацию, Александр Абрамов сказал:

- В администрации со-

стоялось рассмотрение прокурорского представления с участием всех заинтересованных сторон. Мы обратили внимание прокуратуры на то, что в Североморске разрабатывать документ о порядке предоставления в собственность многодетным семьям земельных участков было бы нарушением Земельного кодекса РФ и закона о ЗАТО. Поскольку они определяют, что земли в закрытых городах ограничены в обороте и не могут предоставляться в частную собственность ни многодетным семьям,

ни кому бы то ни было.

Что же касается реализации права многодетных семей нашего ЗАТО на получение в собственность земельных участков для жилищного строительства, то администрация Североморска обеспечивает его в соответствии с действующим законодательством, причем, не только формально, но и по существу. А именно: Комитет имущественных отношений администрации занимается постановкой на учет и оформлением документов многодетных семей, желающих приобрести в собственность земельные участки на территории других муниципальных образований региона. Сегодня на учет в КИО поставлены 65 таких семей. Пятым семьям уже предоставлены в собственность земельные участки на территории Кольского района.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Ждут должников

Погашение жильцами долгов за коммунальные услуги – благо для всех. Ведь от этого зависит общий баланс дома, а значит, и возможность содержать в порядке общедомовое имущество. Для тех, кто готов избавиться от долгов,

единий расчетный центр проводит в течение февраля дни открытых дверей. Завтра, 1 февраля, посетители ждут на ул. Северной, 4а с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00. По средам, четвергам и пятницам в течение месяца прием по

вопросам погашения задолженности будет вестись с 08.30 до 13.00 и с 13.30 до 17.00, по субботам – с 09.00 до 13.30. Подробную информацию можно получить по телефонам: 5-20-39, 5-20-82.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.

Знак благодарности и уважения

В соответствии с постановлением правительства города Санкт-Петербурга принято решение о вручении памятных знаков «70 лет снятия блокады Ленинграда» всем блокадникам, проживающим на территории Российской Федерации.

В минувший вторник, 28 января, в администрации города глава ЗАТО Североморск Александр Абрамов и глава администрации ЗАТО Североморск Ирина Норина вручили памятные знаки четырем североморцам, на чье детство пришлись 900 дней блокады.

- Беспредентна блокада Ленинграда в мировой истории войн, думаю, что не только спустя 70 лет, но и дальше люди будут помнить героизм тех, кто защищал город, тех, кто поддерживал в нем жизнь, - сказал Александр Павлович. - Здоровья вам, вашим детям, внукам, правнукам, пусть они не знают



Нина Петровна Федотова
40 лет отдала Октябрьской железной дороге:
сначала в Ленинграде,
затем в Мурманске.

лишений и страданий.

Юрий Михайлович Егоров, Валентина Михайловна Медведева, Лидия Алексеевна Рудакова и Юрий Васильевич Тулинцев,

награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда», смогли подойти в администрацию на вручение. Остальным семерым блокадникам почетные знаки вручили на дому.

Как отметила начальник КЦСОН Ольга Карнова, в ЗАТО Североморск буквально несколько лет назад еще жили 70 человек, среди которых были и дети блокадного Ленинграда, и те, кто работал в военное время на предприятиях города, и те, кто строил оборонные рубежи. Сегодня в Североморске осталось 11 блокадников. Единственная из этого списка Нина Петровна Федотова, отметившая в прошлом году свое 90-летие, награждена медалью «За оборону Ленинграда». В годы Великой Отечественной войны она работала диспетчером на Финляндском вокзале, единственном действовавшем в блокаду. Отсюда начиналась «Дорога жизни», именно на этот вокзал 7 февраля 1943 года с большой земли пришел первый поезд с продовольствием.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Леси КЛАДЬКО.

В спецдом на ПМЖ

Североморский специальный дом для одиноких престарелых готов к приему новых квартирантов. Если ранее пожизненную прописку здесь могли получить только пенсионеры, сдавшие занимаемую ими жилую площадь в собственность муниципалитета, то теперь и пожилые люди, временно проживающие в спецдоме в связи с трудной жизненной ситуацией два и более срока, а также находящиеся на социальном обслуживании в отделении временного проживания, если возвращение на постоян-

ное место жительства влечет угрозу для их здоровья и жизни, а именно физическое и психологическое притеснение со стороны родственников.

Эти изменения в Положение о порядке, условиях предоставления и пользования жилыми помещениями в специальных домах для одиноких престарелых внесены постановлением областного правительства. Подробную информацию можно получить по тел.: 5-93-69, 5-73-88.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото из архива спецдома.



Постояльцы специального дома не скучают. Для них регулярно организуют развлекательные мероприятия.

Истребители улетают на юг



Молодые летчики отдельного корабельного истребительного авиационного полка (ОКИАП) морской авиации СФ, прибывшие в часть в 2011-2013 годах, скоро помашут крылом флотской столице.

Как сообщил отдел информационного обеспечения пресс-службы ЗВО по СФ, они отправятся в город Ейск Краснодарского края в Центр боевого применения и переучивания летного состава морской авиации ВМФ, где им в течение трех месяцев предстоит совершенствовать технику пилотирования, навигационную и летно-тактичес-

кую подготовку, а также навыки боевого применения авиационных комплексов вооружения.

После завершения программы летной подготовки североморцам предстоят зачетные полеты с выполнением упражнений по боевому применению авиационного комплекса вооружения по воздушным целям.

В настоящее время летный состав ОКИАП совершает полеты с аэродрома Североморск-3. В воздухе летчики отрабатывают элементы ведения учебного воздушного боя, перехвата скоростной цели условного противника, совершают навыки выполнения фигур высшего и сложного пилотажа на самолетах Су-25 УТГ, Су-27 УБ, Су-33.

Дмитрий МИТРОФАНОВ.
Фото пресс-службы ЗВО.

Больше, чем «Учитель года»

1 февраля в Североморске начнется конкурс педагогических достижений. До недавнего времени все знали его как «Учитель года». К слову, в Североморске он проходил 23 раза.

С прошлого года конкурс существенно изменился: добавились новые условия и новые участники. По сути, это несколько конкурсов, прежде проводившихся отдельно, а теперь объединенных в один большой проект с четырьмя номинациями. Нововведения себя оправдали: интерес к конкурсу и жителей города, и самих педагогов заметно вырос. В этом году заявки на участие подали 25 человек (в прошлом было 17).

Больше всего желающих проявить себя оказалось в номинации «Педагогические надежды» - 10 участников. Это воспитатели детских садов и учителя-предметники моложе 29 лет с небольшим педагогическим стажем. В категории «Учитель года»

мастерство покажут пять учителей первой и высшей квалификационной категории. Такие же требования к шести участникам номинации «Воспитатель года».

В рамках обновленного конкурса впервые будут соревноваться педагоги-психологи, социальные педагоги, дефектологи и воспитатели групп продленного дня. В прошлом году номинация «Гармония, благополучие и поддержка» оказалась невостребованной, а в этом году заявки подали четыре претендента.

Соревнования пройдут в три тура. Во время первого, заочного, педагоги представляют свой опыт с помощью презентаций, с которыми уже сейчас можно ознакомиться на сайте Управления образования. Второй и третий туры – это открытые уроки, внеклассные мероприятия, родительские собрания и мастер-классы, то есть практическая часть.

Оценивать педагогов будут специально созданные экспертные группы. Как и в прошлом году, на сайте Управления образования будет открыто Интернет-голосование. Только теперь

оно продлится не неделю, а целый месяц. Победителей общественного голосования наградят наряду с победителями конкурса в финале.

- Главная цель конкурса педагогических достижений – повысить престиж профессии педагога и напомнить о ее общественной значимости, - пояснила начальник Управления образования Нина Шарова. – Задачи – выявить творческий потенциал среди педагогов и воспитателей ЗАТО Североморск, а также распространить их опыт.

В конкурсе участвуют педагоги из образовательных учреждений абсолютно всех типов, поэтому география учебных заведений довольно обширна. Такое бывает редко, но в этом году среди конкурсантов есть один мужчина: молодой учитель физкультуры из школы №4 Вячеслав Дмитриев. Вообще молодежь в этот раз очень активна.

Конкурс завершится в конце февраля, точную дату еще не установили. После него лучшие из лучших примут участие в региональном этапе состязания.

Елена ЗАХАРОВА.

Для тех, кому до...

В Мурманской области начался прием заявок на очередную площадку «ТРАССЫ» - фестиваль малых театральных форм «Анти-freeze». Приглашаются творческие коллективы и участники в возрасте от 14 до 30 лет из Мурманской области, а также других регионов и стран зарубежья.

Фестиваль проводится по номинациям: эстрадная мини-

атюра, мини-спектакль, художественное слово, пантомима, пародия, цирковое выступление и иллюзион.

На фестиваль «Анти-freeze» принимаются только завершенные постановки. Отрывки из спектаклей к участию не допускаются. Тема номера свободная, рекомендуемая продолжительность конкурсного выступления – не более 15 мин.

Для участия в фестивале необходимо в срок до 28 февраля направить заявку на адрес электронной почты: trassafest51@mail.ru.

Все подробности размещены в положении о фестивале на молодежном сайте Мурманской области «Чердак» (4erdak.ru), во вкладке «Гранты и конкурсы».

Елена ЗАХАРОВА.

Приоткрыв завесу тайны

Родильные дома – это медицинские учреждения закрытого типа, и будущие мамы могут узнать об условиях пребывания, оборудовании, квалификации персонала только по рассказам уже рожавших подруг. А они, как правило, бывают противоречивыми. Развеять все сомнения женщин решили в североморском родильном доме, запланировав на каждый четверг экскурсии по всем его отделениям. Первыми по необычному экскурсионному маршруту прошли североморские журналисты.



Наркозно-дыхательный аппарат в операционном зале.

По ходу обстоятельного рассказа экскурсантов провели в дородовое отделение, родзалы, операционные, постоперационные, процедурные кабинеты, заглянули в послеродовое отделение, оценили столовую, бытовые условия в палатах.

Как рассказала заведующая акушерским отделением ЦРБ Наталья Щербина, североморский родильный дом относится к роддомам первого уровня по количеству родов в год (500-520) и характеру родов - физиологические без патологий, плановые кесаревы сечения.

- Беременных женщин с высокой группой риска мы отправляем в мурманские роддома второго уровня или в Мурманский областной перинатальный центр, который относится к родовспомогательным учреждениям третьего уровня, - продолжает Наталья Михайлова. - Там проводят сложные операции, выхаживают новорожденных с экстремально низкой массой тела, в том числе до 500 граммов, а также помогают появиться на свет двойням и тройням. Североморское медучреждение рассчитано на 46 коек, из них 35 - в палатах патологии беременности и 9 - для родильниц. Работает у нас 46 человек, а должно быть по штату 73. Тем не менее, врачи-неонатолог и реаниматолог круглосуточно дежурят на посту, от первых схваток и до родоразрешения рядом с роженицей акушерка. После родов мама и ребенок также находятся под ежедневным контролем докторов и детских медсестер. Не запрещают присутствовать на родах папе, родственникам. После родов маму и новорожденного тоже можно наращивать. Отмету, что у нас совместное пребывание после родов мамы и малыша в двухместных палатах, с отдельным душем, туалетом.

Остальные, интересую-



Старшая акушерка Надежда Коляда демонстрирует возможности мобильного гинекологического кресла в родзale.



Многофункциональное оборудование для осмотра и необходимых медицинских манипуляций для новорожденного в родзale.

щие вас моменты, вы сможете прояснить во время еженедельной экскурсии по североморскому род-

дому, которые проходят по четвергам с 15.00. Желательно при себе иметь сменную обувь и, конечно же, быть здоровым.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА и
Ксении ВАСИЛЕНКО.

Будут рядом, помогут во всем

На следующей неделе в североморском Комплексном центре социального обслуживания населения на базе специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому открывается новая служба – надомных сиделок.

- Если говорить о штате, то это три социальных работника и одна медицинская сестра, - рассказывает Елена Ванякина, заведующая специализированным отделением социально-медицинского обслуживания на дому. - Необходимость создания новой службы возникла, поскольку в ЗАТО Североморск есть престарелые граждане, инвалиды, нуждающиеся в постоянном присмотре, ухо-

де. Среди первоочередников – одиночко проживающие, лежачие и тяжелобольные люди, у которых могут быть родственники, живущие на территории Североморска, но не способные в силу разных обстоятельств (работа, маленькие дети, болезни, служба на корабле) обеспечивать постоянный уход за престарелым членом семьи.

И мы постараемся обеспечить им достойные условия жизни. Услуга службы надомной сиделки постоянная – пока человек в нас нуждается, мы будем рядом. Наша служба предоставляет социально-бытовые услуги: покупка продуктов, лекарств, приготовление пищи, влажная уборка квартиры, стирка, помощь в оформлении документов, оплаты квитанций, помощь в госпитализации, прохождении медико-социальной

экспертизы. Санитарно-гигиенические услуги: мытье клиента, замена памперсов, постельного и нательного белья. Будут наши сотрудники наблюдать и за состоянием здоровья клиента. Для этого планируется закупить портативную медицинскую технику: глюкометры, тонометры, аппараты для профилактики пролежней и так далее. И, конечно же, для людей очень важна психологическая поддержка, общение с нашими сотрудниками.

Кказанному стоит добавить, что по правилам новой службы сиделка находится со своим подопечным в рабочие дни с 09.00 до 16.45. Суббота и воскресенье, праздничные дни – выходные.

Все перечисленные социальные услуги входят в так называемый территориальный перечень и предоставляются бесплатно.

На сегодня в Мурманской области службы сиделок существуют только в областном центре, Кировске, Апатитах. Так что Североморск занимает свое место в группе лидеров по уровню соцобслуживания. Как отметил региональный министр труда и социального развития Сергей Мякишев на докладе губернатору о перспективах работы ведомства, к 2016 году в Мурманской области должны работать 13 служб надомных сиделок, 8 мобильных социальных бригад, 15 специализированных отделений социально-медицинского обслуживания на дому.

Служба надомных сиделок располагается по адресу: ул. Кирова, 8, оф.17. Тел. 4-54-39. С дополнительной информацией об услугах можно ознакомиться на Интернет-сайте www.kcsconsever.gimdo.com.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Подпиши инвалида

Совместная акция редакции «СВ» и североморского отделения Всероссийского общества инвалидов «Подпиши инвалида» находит поддержку горожан.

На этой неделе к нам присоединилась группа «Завиток» детского сада №16, передав 1100 рублей. Акция продолжается, и мы приглашаем земляков присоединиться к ней.

Месячная подписка на «Североморские вести» через почту стоит 50 руб. Если вы готовы подключиться к акции, звоните по тел.: 4-68-79, 5-03-20, приходите в отделение ВОИ на ул. Комсомольской, 4 или в редакцию «СВ» на ул. Сафонова, 13.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.

Североморцы лучшие

Бригада воздушно-космической обороны под командованием генерал-майора Юрия Попова признана лучшим соединением противовоздушной обороны России.

Вручение переходящего вымпела главнокомандующего Военно-воздушными силами РФ «За воинскую доблесть и боевую выучку» состоялось морозным утром на плацу бригады. Для участия в торжественной церемонии специально прибыл из Москвы заместитель главкома ВВС генерал-майор Виктор Гумёный.

- Более 60 лет североморское соединение ПВО надежно прикрывает северо-западные рубежи нашей родины, - сказал он после вручения командиру

бригады вымпела и почетной грамоты. - Главное командование ВВС высоко оценило результаты вашего ратного труда, знания и выучку, проявленные в 2013 учебном году.

С вручением высокой награды североморское соединение поздравили почетные гости: заместитель председателя Мурманской областной думы Павел Сажинов, заместитель председателя Совета депутатов ЗАТО Североморск Евгений Алексеев и ветеран соединения полковник запаса Владимир Шарапов.

По словам командира бригады генерал-майора Юрия Попова, минувший год был очень насыщен учебно-боевыми задачами: полки бригады провели пять тактических учений с боевой стрельбой, в том числе два на полигоне Ашулук, и добились отличных результатов, уничтожив

все цели.

Всего в течение года зенитно-ракетные и радиотехнические подразделения успешно участвовали в 23-х тактических учениях. И в совместном стратегическом учении «Запад-2013» еще раз подтвердили свой высокий профессиональный уровень. С учетом итогов боевой подготовки командиры бригады Юрию Попову 12 декабря 2013 года было присвоено очередное воинское звание – генерал-майор.

Сейчас боевая учеба североморцев продолжается. Ведь в скором будущем им вновь предстоит отправиться на государственный полигон Ашулук и продемонстрировать свои навыки в учебном центре боевой подготовки зенитно-ракетных войск.

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото автора.



Через год переходящий вымпел вручат новому лучшему соединению, а в музее бригады навечно останется его дубликат.

Дела церковные



В Североморской епархии надеются, что первые службы в новом соборе пройдут уже в этом году.

В городском парке продолжается строительство храма. С его начала и до нынешнего времени североморцы пожертвовали на строительство около 18 миллионов рублей.

На завершающем этапе требуется вложить еще 4-5 миллионов рублей, которые пойдут на коммуникации и внутреннюю отделку помещений.

- Некоторые фирмы, компании работают с нами бесплатно, предоставляют материалы, помогают техникой, - рассказал настоятель прихода святого Андрея Первозванного отец Александр. - Заказаны и ожидаются в скором будущем двери и окна, далее будет смонтирован пол с зональным отоплением. Затем мы приступим к очистке бревен и забиванию между ними джута. Тепловыми, электрическими сечками, водоснабжением, канализацией будем заниматься ближе к весне.

Призываю всех жителей

Североморска, в особенностях тех, кто носит погоны, офицеров, покровителем которых и является святой апостол Андрей Первозванный, от своих щедрот помочь в строительстве. Еще раз благодаря тех, кто уже внес пожертвования на Свято-Андреевский морской кафедральный собор. Отныне он называется именно так, потому что в нем будет находиться главное место служения епископа Североморского и Умбского Митрополита.

Пожертвования можно перевести на счет прихода (банковские реквизиты находятся на сайте hram51.ru), а можно принести в приход святого Андрея Первозванного (ул. Комсомольская, 23). Имя жертвователя будет внесено в книгу поминовения о здравии.

Впереди у нас радостное событие: готовы колокола, и совсем скоро мы водрузим их на колокольню. В этот же день каждый желающий сможет попробовать себя в роли звонаря.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

«Безопасное колесо» докатилось до области

В конце февраля - начале марта на базе Мурманского областного Дворца развития творчества детей и юношества «Лапландия» состоится областной этап соревнований «Безопасное колесо». ЗАТО Североморск будут представлять ученики СШ №12, завоевавшие это право в честной борьбе.

Теоретический и практический этапы конкурса состоялись в Североморске еще в конце 2013 года, прошедший уже в новом году последний этап – творческий – хоть и не прибавил баллов участникам в основном зачете, но стал самой яркой составляющей конкурса.

Десять школ ЗАТО: СШ №1, 2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12 и гимназия №1 выставили свои команды на первый этап. К творческому заданию сошла с дистанции только одна из них - СШ №7. В песнях, стихах, танцах, сценках ребята сумели рассказать зрителям и жюри о правилах вождения велосипеда и перехода проезжей части, необходимости ношения светоотражающих элементов и как правильно выходить из автобуса и трамвая, что означают те или иные дорожные знаки и что будет, если разом исчезнут все светофоры и пешеходные переходы. Кроме участников конкурса на сцену выходили и творческие коллективы ДДТ: детский образцовый хореографический ансамбль «Мастерок», эстрадная студия «Мечта», театр песни «Ассорти».

В номинации «Основы безопасности жизнедеятельности» в личном первенстве победил Алексей Васильев (СШ №1), на втором месте – Елизавета Максименко (СШ №1), на третьем – Юлия Соколова (СШ №10). Среди команд на первом месте оказались СШ №1 и №10, на

№12, «бронза» - СШ №9. В номинации «Знатоки ПДД» самыми верными оказались ответы Екатерины Слаутиной (СШ №12), прямо за ней идет ее одноклассница Полина Сафонова, замыкает список Андрей Мерзляков (СШ №7). В командном зачете на первое место вырвались ребята из СШ №1, на втором месте СШ №11, на третьем – СШ №10. В номинации «Пазл» требовалось собрать картинку за три минуты. Здесь отмечали только командные достижения: первое место у СШ №12, второе – СШ №11, третье – СШ №7.

В творческой номинации «Приветствие» на-

шлось место всем командам-участницам: на вершине творческого пьедестала встали сборные СШ №1, 10, 11, на второй ступеньке разместились СШ №12, 9 и гимназия №1, на третью – СШ №2, 3, 4.

По итогам всего конкурса «Безопасное колесо-2013» третье место заняла команда СШ №1, второе – СШ №11. Лидером 2013-2014 учебных годов признана команда СШ №12. Но ребятам не до отдыха: сейчас они активно готовятся к областному этапу. Помогают им в этом педагоги родной школы и методисты Дома детского творчества.

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Ксении ВАСИЛЕНКО.



Сборная 3-4 классов СШ №12 уже не первый год становится лучшей на городском этапе соревнований.

Главный праздник корабля

Большой противолодочный корабль «Североморск» - подшефный нашего города - в минувшие выходные отметил 26-й день рождения.

Новый год – новые задачи

В прошедшем году экипаж БПК выполнял ответственные учебно-боевые задачи в Мировом океане. В конце июня «Североморск» вернулся из дальнего похода в Средиземное море и Аденский залив. В июле принял участие в военно-морском параде в честь Дня ВМФ. В сентябре в составе корабельной ударной группы действовал в Баренцевом море на учениях под руководством главнокомандующего ВМФ.

Сейчас экипаж занят восстановлением технической готовности корабля и подготовкой к сдаче первой курсовой задачи. В перспективе ему предстоит принять участие в международных учениях, а затем вновь обеспечивать военно-морское присутствие в важных районах Мирового океана.

Каждый на своем месте

Пятый год кораблем командует капитан 1 ранга Андрей Клименко. Под его руководством экипаж сумел добиться больших успехов, и в ноябре 2013 года Андрей Васильевич был награжден орденом «За морские заслуги».

До недавнего времени обязанности старшего помощника команда БПК «Североморск» исполнял капитан 2 ранга Александр Езев – добросовестный и перспективный офицер, который умеет на высоком уровне организовать службу на корабле, грамотно руководит подчиненными. В декабре 2013 года Езева, имеющего большой опыт мореплавания, назначили на должность старшего помощника команда БПК «Адмирал Левченко». И теперь он

в составе корабельной авиационной группы выполняет задачи дальнего похода в Средиземном море.

В ноябре на должность помощника командира корабля назначен капитан-лейтенант Станислав Рощупкин, который до этого командовал минно-торпедной боевой частью на БПК «Вице-адмирал Кулаков». Перспективный молодой офицер оперативно приступил к сдаче зачетов на допуск к самостоятельному управлению кораблем и вскоре сможет в море нести вахту на ходовом мостике БПК «Североморск».

По итогам 2013 года наибольших успехов достигли ракетно-артиллерийская боевая часть под командованием капитана 2 ранга Алексея Карпенко и минно-торпедная боевая часть под руководством капитана 3 ранга Алексея Гордиенко. Их воинские коллективы обеспечили высокую результативность стрельб и способствовали качественному выполнению ряда боевых упражнений. Хорошие достижения и в дивизиона движения капитана 3 ранга Алексея Рыженина.

Ежегодно ряды противолодочныхников пополняются молодыми офицерами. В августе 2013 года на БПК «Североморск» прибыл выпускник Военно-медицинской академии им. С. М. Кирова лейтенант медицинской службы Анатолий Радюк. Молодой начальник медслужбы быстро влился в коллектив, планово приступил к сдаче зачетов.

В этом году морские походы впервые предстоит совершить молодому пополнению БПК «Североморск». 5 января 67 новобранцев, четверо из которых призваны из Североморска, приняли воинскую присягу. Им передают свой богатый опыт старшие товарищи. Например, старшина команды палубных механизмов старший матрос Анатолий Полуян, который служит на



Поблагодарив руководителей города за поздравления, командир корабля Андрей Клименко сообщил: для укрепления шефских связей БПК «Североморск» разрешено в праздники принимать экскурсии горожан.

корабле с момента его прихода с Балтики в Североморск, старший матрос Мурат Агасиев, отвечающий за финансовое обеспечение личного состава, главный боец старший матрос Андрей Михайлов, старшина команды сверхбыстроходящей радиосвязи матрос Андрей Мурзак.

Умело руководит своим подразделением старшина машинной команды дивизиона движения главный старшина Юрий Бутенко. Он вместе с подчиненными отвечает за обслуживание двигателей, обеспечивающих ход корабля. Образцово спрашивается со своими обязанностями техник группы воздушной и надводной обстановки старший матрос Георгий Романов.

В числе лучших военнослужащих старшинского состава ко-

мандование корабля называет старшину команды гидроакустиков старшего матроса Евгения Петракова, начальника боевого информационного пункта старшину 2 статьи Артема Гришутина, командира отделения рулевых главного старшины Максима Кабаненко, начальника склада боепитания главного корабельного старшины Михаила Богданова.

североморцев исполнили воинский долг, пройдя службу по призыву, - уточнил Александр Абрамов, поздравляя экипаж с праздником.

Глава администрации Ирина Норина сообщила, что руководство города сейчас решает вопрос с областным военкоматом о направлении в каждый призыв на подшефный корабль лучших призывников.

Командир корабля капитан 1 ранга Андрей Клименко поблагодарил руководство города за дружескую поддержку.

- Наш экипаж постоянно чувствует заботу шефов и в море, и в базе, - сказал Андрей Васильевич. – Даже когда мы находились в дальней морской зоне, был установлен телемост с земляками. Очень приятно осознавать, что город о нас всегда помнит.

Военные моряки к трудностям привыкли и никакой особенной заботы не просят. Помощь шефов экипажу обычно больше всего нужна в период подготовки корабля к дальнему походу, особенно в приобретении сувенирной продукции для представительских нужд, поскольку Минобороны традиционно на эти цели расходится не хочет. И, безусловно, очень нужно экипажу содействие городских властей в устройстве детей военнослужащих в детские сады. Эта проблема по-прежнему остро стоит в Североморске, а в семьях членов экипажа детей дошкольного возраста много.

Как отмечает командование корабля, успешное решение социальных вопросов на берегу является залогом эффективной боевой деятельности в море. Ведь каждый моряк, уходя в дальний поход, хочет быть уверенным в том, что его семья не столкнется с неразрешимыми бытовыми трудностями. И крепкая шефская дружба и помощь здесь как нельзя кстати.

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото автора и Льва ФЕДОСЕЕВА.



ВОЗВРАЩАЯСЬ К НАПЕЧАТАННОМУ

История с душком

Жители дома №10 по ул.Морской, на протяжении многих лет соседствующие с женщиной, склонной к патологическому накопительству, снова в ужасе. И ведь не без оснований.

История эта давняя, в прямом смысле с душком. Как мы уже не однажды писали (например, «СВ», №45 от 08.11.13), у североморки Тамары Воробец страсть нести с улицы в дом нужные, на ее взгляд, вещи. За несколько лет мусора накопилось от пола до подоконников. Здесь же, в муниципальной «двушке», она держала дворовых собак, которые, по словам соседей, изводили их лаем и не давали проходу. Хозяйке, задолжавшей 200 тыс. рублей за коммунальные услуги, отключили электричество, перекрыли воду и газ. Только представьте исходящую из-за двери вонь. А каково соседям с общей системой вентиляции?!

Североморская администрация, вооружившись актами обследования «нехорошей квартиры», встала на защиту жильцов. В августе прошлого года североморский суд удовлетворил иск Комитета по развитию городского хозяйства о выселении Т.Воробец и ее сына, прописанного по тому же адресу. Ответчикам

предоставили более скромную жилплощадь в другой части города. А чтобы устраниить непередаваемый запах, царящий в подъезде, указанную квартиру полностью продезинфицировали, за бюджетный счет, кстати. Но соседи радовались недолго. Через пару недель Тамара Воробец снова въехала в квартиру, где до этого прожила 20 лет. Срок подачи апелляционной жалобы ответчица пропустила, но наш гуманный суд дал ей второй шанс, приняв во внимание болезнь и сложное материальное положение пенсионерки. Надежду на то, что апелляция не пройдет, соседи не теряли до последнего, но...

15 января Мурманский областной суд отменил августовское решение Североморского городского суда по делу Воробец. А все потому, что согласно ст.91 «Жилищного кодекса РФ» перед тем, как предъявлять иск о выселении, наймодатель обязан предупредить нанимателя и членов его семьи о не-

обходимости устранить нарушения. Межведомственные комиссии выходили в проблемную «двушку» неоднократно, и Тамаре Воробец давалось время на наведение чистоты, но вот ее сына, фактически проживающего по другому адресу, соответствующие органы в известность об этом не ставили. Выселить только нерадивую хозяйку невозможно. Как пояснили в суде, это приведет к фактическому улучшению жилищных условий семьи Воробец без предусмотренных законом оснований.

Соседи такому решению по понятным причинам не рады.

— Может, администрация этой dame еще и уборщицу наймет? — не гнушается соседка Вера Феодосьевна. — Сколько нам еще терпеть такое издевательство?

А терпеть еще как минимум год. Именно такой срок суд отвел Воробец на приведение квартиры в надлежащее санитарное состояние. И только по истечении этого времени КРГХ сможет направить в суд повторный иск, подкрепленный жалобами жильцов. А они уже готовы писать во все инстанции: вместе с нерадивой соседкой вернулись собаки и ароматы помойки.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото из архива редакции.



Летом мусор из захламленной квартиры выносили мешками. Хватило на самосвал.

НА ЗАЩИТЕ ВАШИХ ПРАВ

Кто поможет исполнить решение суда?

Вот наконец-то после долгих разбирательств у вас на руках долгожданное судебное решение. Казалось бы, все мытарства закончены, ведь каждый знает, что вступивший в законную силу судебный акт является обязательным для всех граждан и органов власти и подлежит неукоснительному исполнению.

К сожалению, иногда претворение в жизнь ваших законных требований может затянуться. Что можно сделать в данной ситуации, кто поможет ее разрешить - тема нашего сегодняшнего разговора.

Убеждение в том, что наличие судебного решения дает возможность бывшему истцу ничего более не предпринимать, а лишь ожидать торжества закона и справедливости, не всегда соответствует

этой действительности. В силу многих объективных обстоятельств, особенно когда взыскание касается физических лиц или частных организаций, исполнение решения суда становится делом нелегким.

Российским законодательством закреплен определенный порядок исполнения судебных актов, который является принудительным либо добровольным. И хорошо, когда

должник идет навстречу, гораздо сложнее добиться от него принудительного исполнения. В случаях, когда должник скрывается, утаивает доходы или иным образом препятствует восстановлению ваших прав, только плодотворное сотрудничество с ответственными службами поможет вам добиться исполнения судебного решения.

Согласно Федеральному закону «Об исполнительном производстве» принудительное исполнение решения суда возложено на Федеральную службу судебных приставов (ФССП) и ее территориальные органы.

Если вы после вынесения решения суда не пришли к согласию с должником, главными помощниками во взыскании станут судебные приставы. Хотя первый шаг по-прежнему за вами: тщательно проверьте полученные в суде документы, чтобы ваши будущие помощники, в соответствии со статьей 13 закона, не были вынуждены отказать в возбуждении исполнительного производства по формальным основаниям - отсутствие гербовой печати или адреса суда и т.п.

По общему правилу исполнительный документ направляется судом или подается вами самостоятельно вместе с заявлением, лично или по почте заказным письмом, в территориальные органы

ФССП по месту совершения исполнительных действий в отношении должника. Это может быть место жительства, пребывания физического лица либо, для организаций, место нахождения имущества, юридический адрес главного офиса или филиала и другое.

Рекомендую вам всегда быть в курсе работы, которую ведут судебные приставы по вашему делу, помогать и содействовать им. Помните, вы с ними в одной лодке, поэтому, если у вас есть данные о наличии у должника имущества или вы владеете иной информацией, полезной для дела, обращайтесь к приставу с письменным ходатайством о проверке данного факта.

Зачастую предоставление приставам всей имеющейся у вас информации, активное взаимодействие с данной службой обеспечивает оперативное принятие всех необходимых мер и скорейшее исполнение судебного решения.

Если же процесс затягивается и вы начинаете сомневаться, не пускайте дело на самотек, пишите заявление об ознакомлении с материалами исполнительного производства и проверяйте предъявляемые документы с учетом ваших обстоятельств дела. К примеру, посмотрите, есть ли зап-

росы в регистрирующие органы о наличии имущества у должника, получены ли на них ответы, какие действия предприняты приставом.

Бывает и так, что приставом никаких действий, кроме возбуждения исполнительного производства, не предпринято, тогда вы можете обжаловать его действия в установленном порядке.

Помните, вы как взыскатель наделены определенными правами, в том числе знакомиться с материалами исполнительного производства, делать выписки и копии, представлять любые дополнительные материалы, заявлять ходатайства и другое. Подробнее вы можете ознакомиться с ними в статье 50 закона.

Но что делать, если пристав предпринял все возможные меры к розыску должника, но они оказались неэффективны? С целью обеспечения дополнительными гарантиями законодатель предусмотрел ваше право нанимать для розыска должника частного детектика, чья информация принимается судебным приставом-исполнителем.

К сожалению, иногда пристав по различным объективным причинам и обстоятельствам (скрытие должником доходов, частые перемены места пребывания, отсутствие у

должника имущества и постоянной работы и т.д.) не в состоянии принять весь комплекс мер принудительного воздействия. И вы получаете документ с формулировкой «в связи с невозможностью взыскания».

Никогда не опускайте руки, помните, вы вправе предъявлять исполнительный лист в службу судебных приставов неограниченное число раз. После безрезультатного окончания производства необходимо повторно предъявить исполнительный лист приставам не позднее его срока действия, а в случае «невозможности взыскания» такой срок начинает течь каждый раз заново. Помните, регулярная совместная работа с ответственными службами, ваше заинтересованное участие в ней, а также закрепленные полномочия ваших помощников из службы судебных приставов обязательно приведут к положительному результату.

Кроме того, не следует забывать о возможности обратиться в юридическую консультацию за квалифицированной правовой помощью и представлением интересов в исполнительном производстве.

Владимир ЛУКИН, уполномоченный по правам человека в РФ.



НАМ ПИШУТ

Деньги на мороз

Сафоновец Владимир Кузнецов – давний знакомый «СВ». Он душой болеет за свой поселок: обеспечивает порядок на корте, следит за безопасностью пешеходов возле брошенных домов. Теперь вот сохранностью тепла озабочен.

«Здравствуйте, уважаемая редакция! Пусть меня простят работники СТС п.Сафоново-1, но терпению пришел конец. Уже более двух лет трубы возле первого подъезда дома №5 по ул.Панина отапливают улицу, – пишет В.Кузнецов. – На протяжении этого времени я не хотел вам писать в надежде на то, что трубы будут утеплены и деньги жильцов перестанут выбрасывать на ветер. Неоднократно подавал заявки диспетчеру СТС п.Сафоново-1, три месяца назад – непосредственно в «Североморские теплосети», но результата нет. Как долго мы будем отапливать улицу?».

Как пояснил «СВ» главный инженер МУП «Североморские теплосети» Сергей Прокофьев, работы по восстановлению теплоизоляции сети по ул.Панина, 5 п.Сафоново-1 будут выпол-



Так теплотрасса выглядела прошлым летом.



А так выглядит сейчас. Много ли отличий?

нены в 2014 году в соответствии с планом капитальных ремонтов. А к ним, как известно, приступают с окончанием отопительного сезона. Так что, выходит, отапливать сафоновцам улицу еще месяца четыре.

СТС в свою очередь обращает внимание жителей на необходимость более бережного отношения к изоляции тепловой сети,

от состояния которой зависит качество предоставляемых предприятием услуг. Замечание, конечно, справедливое, но оно, на наш взгляд, никак не оправдывает нерасторопности тепловиков. Тем более что оплачивают ее из своего кармана все жители поселка.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото Владимира КУЗНЕЦОВА.

Перевозчиков проверили

С 15 по 26 января на дорогах Мурманской области сотрудники ГИБДД проводили оперативно-профилактическое мероприятие «Автобус». ЗАТО г.Североморск не стало исключением.

Более того, развитая сеть автобусных маршрутов и

приличный пассажиропоток предопределили строгость и тщательность проверок.

Как сообщил старший инспектор ГИБДД майор полиции Иван Костыгов,

на территории ЗАТО пас-

сажирские перевозки осу-

ществляют 4 перевозчика:

Североморское АТП,

два общества с ограни-

ченной ответственностью

и индивидуальный пред-

приниматель. Всего было проверено 152 единицы

пассажирского транспорта, выявлено 19 нарушений ПДД. 12 водителей и 7 должностных лиц были привлечены к административной ответственности.

В основном претензии инспекторов возникли по поводу мелких технических неисправностей в салонах автобусов, которые устраивались сразу же. Кроме того, в двух случаях было зафиксировано превышение водителями автобусов максимально разрешенной скорости движения.

– ЗАТО Североморск в плане пассажирских перевозок выгодно отличается от других муниципалитетов области, – говорит Иван Владимирович. – Сегодня на маршрутах не используются «Газели», вызывавшие еще недавно немало нареканий как со стороны пассажиров, так и со стороны водителей. На городских и пригородных рейсах работают новые автобусы, ПАЗы, почти все 2012 года выпуска. Все водители – граждане РФ, большинство из них жители Североморска с солидным водительским стажем категории «Д».

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.



Техническое состояние автобусного парка в Североморске позволяет в полной мере обеспечивать безопасность перевозок.

Из ремонта – в ремонт

Пожалуй, судьба ни одного объекта в городе не волнует жителей так, как детской поликлиники.

Пока в ее здании на ул.Душенова идет ремонт, медики принимают юных североморцев в филиале городской поликлиники на ул.Фулика, 2, а все взрослое население обслуживается в тесном помещении на ул.Ломоносова, 10.

Напомним, что реконструкция здания детской поликлиники началась в декабре 2011 года. Столкнувшись с недобросовестностью санкт-петербургского подрядчика, ЦРБ была вынуждена объявить новый конкурс – и выигравшая его мурманская фирма «Инстрой» взялась за фасад только в прошлом году. Предполагалось, что она сдаст работу к концу декабря. Однако сроки опять сдвинулись.

– За минувший год подрядчик не успел выполнить все запланированные работы, но контракт не растворился, и ремонт продолжается, – пояснил главный врач Центральной районной больницы Валерий Карпеко. – Сделано достаточно много: утеплен и покрашен фасад, заменены окна, произведен монтаж электрических сетей,



Снаружи детская поликлиника Североморска выглядит уже как конфетка, а вот внутри...

тепло- и водоснабжения, сооружен навес и пандус для колясок (в этом году входы во все подразделения Североморской ЦРБ планируется оборудовать с учетом ограниченных возможностей инвалидов – авт.). Завершается оборудование вентиляционной системы. В ходе ремонта мы вынуждены корректировать проект, так как санитарные требования и ГОСТы часто меняются, отсюда – незапланированные работы.

Вот менять узкие лифты, к сожалению, не собираются: бетонные шахты невозможно расширить. Однако главный врач не исключает возможности строительства в будущем дополнительного лифта, который вместил бы инвалидную коляску.

По последним прогнозам, монтаж коммуникационных систем будет выполнен к марта, после чего можно будет приступить к внутренней отделке. Средства на эти цели есть – 16 млн. рублей. Правда, освоить их к осени, как предполагалось ранее, не удается.

При самых благоприятных условиях обновленная детская поликлиника откроется в конце года, после чего ремонт начнется в поликлинике на ул.Фулика. Так что взрослым пациентам еще долго придется тесниться на ул.Ломоносова.

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

ПРОИСШЕСТВИЯ

Многовато вязял

22 января в полицию обратилась управляющая компания ЗАО «Дикси». Она заявила, что еще 18 января примерно в 15.30 неизвестный мужчина похитил со стеллажа в торговом зале шесть бутылок спиртного. 23 января полиция возбудила уголовное дело, а вскоре нашла и любителя бесплатной выпивки. Им оказался житель Североморска, 1984 г.р., проживающий на ул.Гвардейской. Мужчина ранее судим, нигде не работает. Вину свою признал полностью, с него взята подписка о невыезде.

Прошли по цепочке

Оформляя материалы об административном правонарушении, допущенном одним из жителей нашего города, полицейские неожиданно обнаружили у него незаконно хранившийся травматический пистолет. Оказалось, что и приобретен он весьма сомнительным путем. Затем выяснилось, что до этого пистолет на законных основаниях принадлежал другому жителю флотской столицы, который однако никакого заявления о прощаже своего оружия не давал!

Гражданин, у которого пистолет был изъят полицейскими, признался, что купил его у незнакомого человека. Полиция таинственного продавца нашла: им оказался безработный Х., житель Североморска. С него взята подписка о невыезде.

Драться – не работать

17 января в полицию поступило заявление от жительницы Североморска К., 1971 г.р. Она сообщила, что вечером 15 января какой-то мужчина на детской площадке, находящейся на ул. Гвардейской, без видимых причин избил ее несовершеннолетнего сына. Полиция возбудила уголовное дело. Обидчиком оказался некий Д., 1996 г.р., проживающий на ул.Пионерской. Д. нигде не работает, не судим, к административной ответственности до сих пор не привлекался. С него взята подписка о невыезде.

На дорогах

За минувшую неделю на дорогах ЗАТО Североморск было зафиксировано 130 административных правонарушений. Из них – 44 ДТП, 2 автомобиля эвакуированы за нарушение правил стоянки, задержаны 6 водителей, находившихся за рулем в нетрезвом состоянии. Вечером 21 января в районе ул.Кортик автомобилем был сбит пешеход, который оказался пьяным. Пострадавший отделался ссадинами. Полиция проводит проверку.

По сводкам полиции подготовил Сергей ЖДАНОВ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.01.2014г. №28

«Об определении уполномоченного органа, осуществляющего принятие решения об изъятии земельного участка, предоставленного государственному или муниципальному учреждению, казенному предприятию (за исключением государственных академий наук и (или) подведомственных им учреждений) при его ненадлежащем использовании»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2013 №821 «Об утверждении Правил принятия исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления решения об изъятии земельного участка, предоставленного государственному или муниципальному учреждению, казенному предприятию (за исключением государственных академий наук и (или) подведомственных им учреждений) при его ненадлежащем использовании» администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить на Комитет имущественных отношений ЗАТО г.Североморск полномочия по принятию решения об изъятии земельного участка, предоставленного государственному или муниципальному учреждению, казенному предприятию (за исключением государственных академий наук и (или) подведомственных им учреждений) при его ненадлежащем использовании в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2013 №821 «Об утверждении Правил принятия исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления решения об изъятии земельного участка, предоставленного государственному или муниципальному учреждению, казенному предприятию (за исключением государственных академий наук и (или) подведомственных им учреждений) при его ненадлежащем использовании».

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

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

А.И.ВАРЗУГИН, врио главы администрации ЗАТО г.Североморск.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.01.2014 г. №43

«Об утрате силы некоторых постановлений администрации ЗАТО г.Североморск»

В соответствии с Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, Бюджетным кодексом Российской Федерации, п.3 Постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 28.08.2013 №870 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г.Североморск» администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановления администрации ЗАТО г.Североморск - считать утратившими силу:

- от 06.12.2012 №1161 «Об утверждении Ведомственной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта и формирование здорового образа жизни в ЗАТО г.Североморск» на 2013-2015г. (с последующими изменениями и дополнениями);

- от 26.11.2012 №1121 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения и снижение дорожно-транспортного травматизма в ЗАТО г.Североморск на 2013-2015 годы» (с последующими изменениями и дополнениями);

- от 06.12.2012 №1160 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профилактика наркомании, алкоголизма и токсикомании в ЗАТО г.Североморск на 2013-2015 годы» (с последующими изменениями и дополнениями);

- от 29.12.2011 №1085 «Об утверждении муниципальной долгосрочной ведомственной целевой программы «Культура ЗАТО г.Североморск на 2011-2014 годы» (с последующими изменениями и дополнениями);

- от 06.12.2012 №1162 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Молодежь Североморска на 2013-2015 годы» (с последующими изменениями и дополнениями);

- от 05.08.2010 №646 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергоэффективности на территории ЗАТО г.Североморск на 2010-2014 годы» (с последующими изменениями и дополнениями);

- от 28.12.2011 №1063 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО г.Североморск» на 2012-2014 годы (с последующими изменениями и дополнениями);

- от 13.11.2012 №1059 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО г.Североморск на 2013-2015 годы» (с последующими изменениями и дополнениями);

- от 25.11.2011 №956 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Повышение эффективности бюджетных расходов муниципального образования ЗАТО г.Североморск на 2011-2014 годы» (с последующими изменениями и дополнениями);

- от 30.01.2012 №53 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Сохранение, использование, популяризация и охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) ЗАТО г.Североморск на 2012-2015 годы»;

- от 04.04.2011 №216 «Об утверждении муниципальной программы «Адресная программа по поэтапному переходу на отпуск ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа) потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов на 2009-2016 годы» с последующими дополнениями и изменениями.

2. Прекратить с 01.01.2014 срок действия долгосрочных и ведомственных целевых программ, утвержденных выше перечисленными постановлениями.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.И.ВАРЗУГИН, врио главы администрации ЗАТО г.Североморск.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.01.2014г. №25

«О внесении изменений в Постановление администрации от 26.06.2012 №498»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образо-

вании в Российской Федерации», Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 10.06.2013 №578 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг (функций) и государственных услуг (функций) по переданным полномочиям, осуществляемых по обращениям заявителей» администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1.1. В название постановления и далее по тексту исключить слово «(полного)».

1.2. Приложение к постановлению читать в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск.

1.4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.И.ВАРЗУГИН, врио главы администрации ЗАТО г.Североморск.

Приложение к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск от 17.01.2014 №25

«Приложение к Постановлению администрации ЗАТО г.Североморск от 26.06.2012 №498

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

Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск».

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические, юридические лица либо их уполномоченные представители.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), почтовых адресах, Интернет-адресах, адресах электронной почты Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск (далее – Управление), дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений (далее – Учреждения) приведены в Приложении №1 к Административному регламенту и размещены:

- на Интернет-сайте Управления образования: <http://www.edu-severomorsk.ru/>;

- на Интернет-сайтах Учреждений.

Номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностными лицами Управления/Учреждения требований административного регламента:

(8-815-37) 4-95-65, (81537) 4-95-64.

Адрес официального сайта Управления, содержащего информацию о муниципальной услуге: <http://www.edu-severomorsk.ru/>

1.3.2. Сведения о графике работы Управления/Учреждений сообщаются по телефонам для справок (консультаций), и также размещаются на Интернет-сайте Управления/Учреждения (Приложение №1).

1.3.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляют должностные лица Управления/Учреждения.

1.3.4. Информирование осуществляется в виде:

- устного консультирования;

- письменного консультирования.

1.3.5. Информирование осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;

- средств почтовой связи;

- сети Интернет, в том числе на Интернет-портале «Государственные услуги Мурманской области»: <http://51gosuslugi.ru/>;

- средств массовой информации;

- информационных стендов.

1.3.6. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Управления/Учреждения, ответственное за прием и консультирование, обязано:

- называть наименование органа, должность, свои фамилию, имя, отчество;

- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.7. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо Управления/Учреждения, осуществляющее прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

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

а) предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

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

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

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

1.3.10. Руководитель Управления/Учреждения либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.11. Письменный ответ подписывает руководитель Управления/Учреждения или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

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

1.3.12. При индивидуальном письменном консультировании должностное лицо Управления/Учреждения, ответственное за прием и консультирование, направляет ответ заявителю в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае если подготовка ответа требует дополнительных консультаций, по решению руководителя Управления/Учреждения срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен не более чем на 30 дней с письменным уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения обращения (Приложение №3).

1.3.13. Письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных средствах массовой информации, на Интернет-сайте Управления/Учреждения.

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

1.3.15. Должностное лицо Управления/Учреждения, ответственное за прием и консультирование, в обязательном порядке информирует заявителя:

а) о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

б) об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке предоставления муниципальной услуги;

г) о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Управления/Учреждения.

1.3.16. Устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

1.3.17. Выступления в средствах массовой информации, должностных лиц Управления/Учреждения, осуществляющих прием и консультирование граждан, согласовываются с руководителем Управления/Учреждения.

1

2.4.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989¹;

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993²;

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

- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»⁴;

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»⁵;

- Законом РФ от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»⁶;

- Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»⁷;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁸;

- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»⁹;

- Федеральным законом РФ от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»¹⁰;

- Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»¹¹;

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»¹²;

- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»¹³;

- Законом Мурманской области от 28.06.2013 №1649-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»¹⁴;

- Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск¹⁵;

- Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21.06.2011 №159 «Об утверждении Положения «Об Управлении образования администрации ЗАТО г.Североморск»¹⁶;

- иными нормативными и правовыми актами, регламентирующими предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителю в Управление/Учреждение необходимо предоставить заявление (Приложение №4).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимо следующие документы:

- копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

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

Представленные документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы с истекшим сроком их действия, представленные для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не могут быть приняты к рассмотрению.

2.6.2. Копии документов, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, представляются с одновременным представлением оригиналами. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется.

Документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть направлены по почте. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе. Копии документов, направленные в Управление по почте должны быть заверены заявителем.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов¹⁷, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) правительства Мурманской области и направлены в Управление с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области¹⁸.

Обязанность по представлению документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, возложена на заявителя.

В случае, когда Управление/Учреждение располагает сведениями, необходимыми для установления муниципальной услуги, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех или части документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

Запрашивается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.4. Ответственность за достоверность документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, и полноту содержащихся в них сведений, являющихся основанием для установления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

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

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие документов требованиям, указанным в пунктах 2.6.1-2.6.2, настоящего Административного регламента;

- текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление (обращение), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению в течение 7 дней с момента поступления обращения (регистрации) в Управление/Учреждение;

- отсутствие в письменном обращении (заявлении) фамилии заявителя и адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в письменном обращении (заявлении) вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, дол-

жностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу, с уведомлением гражданина, направившего обращение;

- запрашиваемая информация содержит персональные данные других граждан;

- запрашиваемая информация касается третьих лиц без предоставления официальных документов, устанавливающих право представлять их интересы;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие у заявителя права на предоставление муниципальной услуги.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;

- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- не подлинность электронных подписей документов;

- отсутствие электронной подписи;

- наличие в электронных документах изъянов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

2.7.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

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

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

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

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

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

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

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

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

2.9.10. Кабинет приема заявителей обеспечивается необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о предоставлении государственной услуги, стульями и столами.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.

2.9.11. Должностное лицо, осуществляющее прием и консультирование, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

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

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

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на количественные и качественные.

2.10.2. В число количественных показателей доступности входят:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги;

- время ожидания услуги;

- график работы исполнительного органа;

- место расположения исполнительного органа, предоставляющего услуги;

- количество документов, требуемых для получения услуги.

2.10.3. В число качественных показателей доступности предствляемой услуги входят:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемых услугах;

- наличие различных каналов получения услуги (в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг);

- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телефонных технологий.

2.10.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемых услуг входят:

- соблюдение сроков предоставления услуг;

- количество обоснованных жалоб.

2.10.5. В группу показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:

- культура обслуживания (вежливость, тактичность);

- качество результатов труда сотрудников Управления/Учреждения (профессиональное мастерство).

2.10.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в Приложении №5.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланки заявления и других документов заявитель может получить в электронном виде на Интернет-портале «Государственные услуги Мурманской области» по адресу: <http://51.gosuslugi.ru/>.

2.11.2. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телефонных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»¹⁹.

2.11.3. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки Управлением/Учреждением действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с Приказом ФСБ РФ от 27.12.11 №796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам уд

и документов проверку полноты и правильности их заполнения, а также достоверности электронной подписи, которой подписаны заявление и документы и по ее итогам в день окончания проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в подпункте 2.7.Административного регламента:

- формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;
- подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления/Учреждения уведомление об отказе в приеме документов или сообщение об ошибке и направляет его заявителю;

б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:

- регистрирует заявление и документы;
- формирует уведомление о приеме заявления и документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления/Учреждения и направляет его заявителю;
- распечатывает заявление и документы (при необходимости) и дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

3.2.5. Руководитель Управления/Учреждения:

- определяет должностное лицо Управления/Учреждения, ответственное за подготовку проекта ответа заявителю;
- дает указания должностному лицу, ответственному за подготовку проекта ответа заявителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка и срока исполнения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на каждое обращение.

Максимальный срок выполнения вышеуказанных административных действий составляет:

- при личном обращении заявителя - не более 15 минут;
- при письменном обращении заявителя - 1 рабочий день.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры при письменном обращении Заявителя, является регистрация обращения.

Результатом исполнения административной процедуры при устном обращении Заявителя является личный прием заявителя должностным лицом, осуществляющим прием и консультирование.

3.3. Рассмотрение обращения заявителя муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за подготовку проекта ответа заявителю; обращения с указаниями по исполнению (резолюциям) соответствующего руководителя (при письменном обращении заявителя) либо личный прием заявителя должностным лицом, осуществляющее прием и консультирование (при устном обращении заявителя).

3.3.2. В рамках исполнения административной процедуры должностное лицо проверяет обращение на предмет соответствия требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо, письменно (Приложение №7) либо устно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также разъясняет причины отказа и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление заявителя осуществляется:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя (время ожидания заявителя – не более 15 минут после поступления заявления);
- на бумажном носителе почтовым отправлением при поступлении заявления по почте (отправление письма – не позднее чем через сутки после поступления заявления);
- в электронной форме (отправление письма – не позднее чем через сутки после поступления заявления).

3.3.4. В случае отсутствия причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги, изложенных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо, переходит к исполнению следующей административной процедуры.

3.3.5. Срок исполнения вышеуказанных административных действий составляет:

- при личном обращении заявителя - не более 15 минут;
- при письменном обращении заявителя - не более трех дней.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение обращения и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и информировании заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Сбор, анализ, обобщение, подготовка информации

3.4.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является принятие должностным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Должностное лицо обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Управления/Учреждения.

3.4.3. Должностное лицо проводит сбор, анализ, обобщение информации по вопросам, указанным в обращении, после чего готовит письменный ответ заявителю (при письменном обращении заявителя) либо готовит информационные материалы для заявителя (при устном обращении заявителя).

3.4.4. Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более десяти рабочих дней.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта ответа на письменное обращение и представление его на подпись руководителю Управления/Учреждения.

3.5. Направление заявителю ответа на письменное обращение, либо выдача информационных материалов (при личном обращении)

3.5.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является подготовленный должностным лицом проект ответа на письменное обращение.

3.5.2. Ответается на бланке Управления/Учреждения в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, исполнившего ответ на обращение.

3.5.3. По окончании подготовки информации, должностное лицо передает подготовленный ответ для его подписания руководителю Управления/Учреждения либо его заместителю (при письменном обращении).

3.5.4. Подписанный ответ регистрируется и направляется заявителю (при письменном обращении заявителя), в том числе электронным письмом, либо должностное лицо предоставляет информационные (справочные) материалы лично заявителю (при устном обращении заявителя).

3.5.5. Предоставление информационных материалов заявителю

и муниципальной услуги может быть осуществлено в очной или заочной форме.

3.5.6. При очной форме получение результата предоставления муниципальной услуги, с согласия заявителя, может быть дано устно или письменно (в том числе в электронной форме).

Подготовленная информация:

- в бумажном виде заверяется рукописной подписью руководителя Управления/Учреждения и передается заявителю лично,
- в электронном виде документированная информация оформляется как скан-копия информации и заверяется электронной цифровой подписью руководителя Управления/Учреждения, с отметкой о лице, ее сформировавшем, направляется на адрес электронной почты, указаный заявителем.

3.5.7. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в бумажном виде подготовленная информация, заверенная рукописной подписью руководителя Управления/Учреждения, направляется по почте;
- в багажном электронном в одном из вариантов:

- a) скан-копия информации, заверенная рукописной подписью руководителя Управления/Учреждения, сформированная в бумажном виде, направляется на адрес электронной почты, указаный заявителем;
- b) в электронном виде документированная информация, заверенная электронной цифровой подписью руководителя Управления/Учреждения, с отметкой о лице, ее сформировавшем, направляется на адрес электронной почты, указаный заявителем.

3.5.8. В случае если заявление и документы получены в электронном виде и в заявлении было указано на необходимость направления запрашиваемой информации в форме электронного документа:

- должностное лицо формирует в электронном виде запрашиваемую информацию (изготавливает скан-копию), подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления/Учреждения и направляет его заявителю.

3.5.9. В случае невозможности предоставления информации в связи с нечетко или неправильно сформулированным обращением, заявителя муниципальной услуги информируют об этом и предлашают уточнить и дополнить обращение.

3.5.10. В случае, если запрашиваемая информация отсутствует в Управлении/Учреждении, заявителю предоставляется информация о месте ее предоставления или даются рекомендации по ее поиску.

3.5.11. Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней.

3.5.12. Результатом исполнения административной процедуры является полученный заявителем ответ (в устной или письменной форме, в том числе в электронной форме), содержащий запрашиваемую информацию.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административным регламентом.

4.1.2. Текущий контроль осуществляют должностные лица, назначенные руководителем Управления/Учреждения.

4.1.3. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются локальными нормативными актами Управления/Учреждения.

4.1.4. Должностные лица, назначенные руководителем Управления/Учреждения, осуществляют контроль путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

4.1.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления/Учреждения.

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

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании полуго-ловых или годовых планов Управления/Учреждения.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги руководитель Управления/Учреждения создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

4.2.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы. Справку подписывает председатель комиссии и утверждает руководитель Управления/Учреждения.

4.2.5. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушенных прав Заявителей руководитель Управления/Учреждения рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3 Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закреплена в должностных инструкциях, утверждаемых руководителем Управления/Учреждения, исходя из прав и обязанностей Управления/Учреждения по предоставлению муниципальной услуги.

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

Должностное лицо, ответственное за прием и подготовку документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск».

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

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

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляется руководителем Управления/Учреждения.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления/Учреждения, его должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

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

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ Управления/Учреждения, должностного лица Управления/Учреждения в исправлении допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.3. Жалоба рассматривается Управлением/Учреждением при нарушении порядка предоставления муниципальной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Управления/Учреждения, его должностного лица либо муниципальных служащих.

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления/Учреждения, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Управления/Учреждения.

5.1.4. Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении №9 к административному регламенту. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ

5.1.6. Жалоба, поступившая в Управление/Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.1.4. Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.1.7. Управление/Учреждение обеспечивает:

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

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

5.1.9. Руководитель Управления/Учреждения проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

5.1.10. Запись заявителей проводится должностным лицом Управления/Учреждения, ответственным за делопроизводство, при личном обращении, при обращении по электронной почте или с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство и осуществляющее запись заявителя на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. На основании этого документа должностное лицо, ответственное за организацию личного приема граждан, оформляет карточку личного приема гражданина (в бумажном и (или) электронном виде) и заносит в нее содержание жалобы заявителя.

5.1.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

5.1.12. Заявитель имеет право запросить в Управлении/Учреждении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обязано:

- зарегистрировать жалобу;
 - оформить расписку о приеме жалобы;
 - передать жалобу руководителю Управления/Учреждения.
- 5.1.14. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения письменной жалобы, в том числе в электронной форме:
- распечатывает жалобу, поступившую в электронной форме;
 - регистрирует жалобу с СЭДО/ вносит в журнал учета входящих документов: порядковый номер записи (входящий номер); дату и время приема жалобы с точностью до минуты; фамилию и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя; общее количество документов и общее количество листов в документах;
 - проставляет на жалобе штамп Управления/Учреждения и указывает входящий номер (идентичный порядковому номеру записи в книгу учета поступающей корреспонденции); при последующей работе с жалобой на всех этапах его рассмотрения обязательна ссылка на входящий номер;
 - оформляет расписку по установленной форме в двух экземплярах, один из которых передает заявителю (при поступлении документов почтой направляет заявителю расписку почтой в день регистрации жалобы), второй экземпляр прикладывает к поступившей жалобе.

Расписка должна содержать следующую информацию:

- а) дата представления жалобы;
- б) фамилия и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя;
- в) перечень документов, с указанием их наименования и реквизитов;
- г) количество листов в каждом документе;
- д) входящий номер;

е) фамилия, инициалы имени и отчества и должность лица, принявшего документы и его подпись;

ж) телефон, электронная почта, по которой заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы передает принятую жалобу с распиской о принятии руководителю Управления/Учреждения.

5.1.15. Получив письменную жалобу заявителя руководитель Управления/Учреждения, назначает уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо.

5.1.16. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо рассматривает жалобу и в случае если доводы, изложенные в жалобе, входят в компетенцию Управления/Учреждения подготавливает проект решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, а также проект мотивированного письменного ответа о принятом руководителем Управления/Учреждения, решении о результатах рассмотрения жалобы, и передает их на подпись руководителю Управления/Учреждения.

5.1.17. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Управления/Учреждения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением/Учреждением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Управления/Учреждения.

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

5.1.18. Жалоба, поступившая в Управление/Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления/Учреждения, должностного лица Управления/Учреждения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- наименование органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должностное лицо, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятное по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе

срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.1.20. В случае если доводы, изложенные в жалобе, не входят в компетенцию Управления/Учреждения, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации обеспечивает направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган (учреждение) и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.1.21. При удовлетворении жалобы Управление/Учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.1.23. Управление/Учреждение отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

5.2. Порядок судебного обжалования

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

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

5.2.3. Если лицо полагает, что нарушены его конституционные права и интересы, оно вправе обратиться в арбитражный суд в порядке искового производства. В случае же, если лицо полагает, что нарушены его права и свободы, оно вправе обратиться в суд общей юрисдикции.

Приложение №1
к Регламенту

Сведения о местонахождении Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск

Адрес: 184604, Мурманская область, г. Североморск, ул. Ленина, 2

Контактные телефоны: (8-815-37) 4-95-65, (8-815-37) 4-95-65, (8-815-37) 4-95-63

Факс: (8-815-37) 4-22-55

Электронный адрес: osmc@com.mels.ru

Официальный сайт: <http://www.edu-severomorsk.ru/>

График работы Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск:

Понедельник	8.30 - 17.15
Вторник	8.30 - 17.15
Среда	8.30 - 17.15
Четверг	8.30 - 17.15
Пятница	8.30 - 17.00
Обеденный перерыв	с 13.00 до 14.30
Суббота, воскресенье	Выходной

Сведения об образовательных учреждениях, предоставляющих муниципальную услугу

Наименование образовательного учреждения	Юридический адрес образовательного учреждения	Телефон образовательного учреждения	Факс образовательного учреждения	E-mail образовательного учреждения	Адрес сайта образовательного учреждения
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 в Североморске	184620 Мурманская область, г. Североморск, п.г.т. Сафоново, ул. Школьная, д. 39	(81537) 36359, 36536		mdou6@mail.ru	http://mdou6.doi.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 в Североморске	184624, Россия, Мурманская область, г. Североморск, п.т. Сафоново, ул. Школьная, д. 9	(81537) 57422, 57540	(81537) 57432	mdou7@mail.ru	http://mdou7.doi.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 в Североморске	184626, Россия, Мурманская область, г. Североморск, п.т. Сафоново, ул. Школьная, д. 8	(81537) 50399, 48342	(81537) 50999	mdou8-81@mail.ru	http://mdou8-81.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 комбинированного вида в Североморске - 1	184621, Россия, Мурманская область, г. Североморск, п.т. Сафоново, д. 1, ул. Еланова, 18-б	(81537) 65610, 65669	(81537) 65610	mdou9-81@yandex.ru	http://mdou9-81.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 комбинированного вида в Североморске - 2	184609, Мурманская область, г. Североморск, п.т. Сафоново, ул. Сафонова, д. 8	(81537) 45609, 48061	(81537) 45609	mdou112011@yandex.ru	http://mdou112011.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 комбинированного вида в Североморске	184620, Мурманская область, г. Североморск, п.т. Сафоново, ул. Сафонова, 20-б	(81537) 51722, 50140	(81537) 51722	mdou12-ws@mail.ru	http://mdou12-ws.ru/

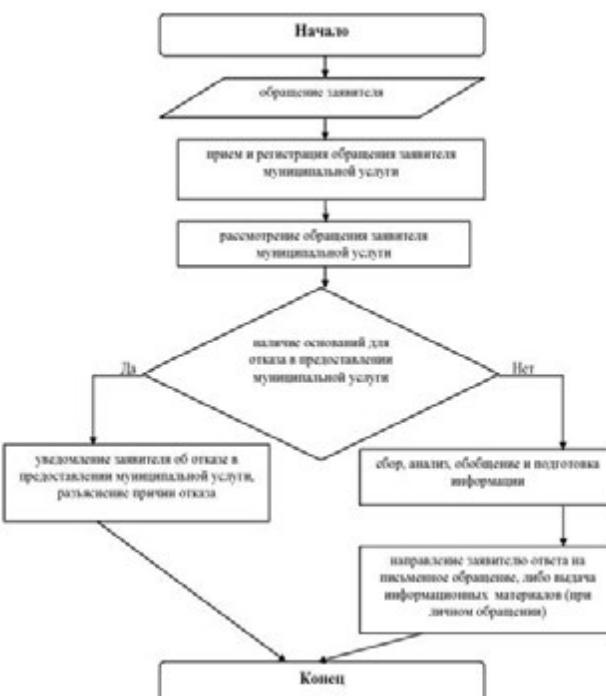
Приложение №2
к Регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
представляемой информации по вопросам исполнения
муниципальной услуги «Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольно-
го, начального общего, основного общего, среднего общего
образования, а также дополнительного образования
в общеобразовательных учреждениях, расположенных
на территории муниципального образования
ЗАТО г.Североморск»

№ п/ч	Наименование информации по предоставлению муниципальной услуги	Сайт Управления образования	Сайт муниципального образовательного учреждения	Личное обращение заявителя
1.	Наименование образовательного учреждения	-	-	-
2.	Информация о дате создания образовательного учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты	+	+	+
3.	Информация о местоположении образовательного учреждения	+	+	+
4.	Информация о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, в том числе: фамилии, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должности руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты	+	+	+
5.	Режим, график работы образовательного учреждения	-	+	+
6.	Информация о контактных телефонах и об адресах электронной почты образовательного учреждения	+	+	+
7.	Информация об учителях образовательного учреждения	+	+	+
8.	Информация о структуре и об органах управления образовательного учреждения	+	+	+
9.	Информация о членности обучающихся по реализуемым образовательным программам	+	+	+
10.	Конти условия образовательного учреждения	-	+	+
11.	Конти лицензии на осуществление образовательной деятельности (с привлечением детей)	-	+	+
12.	Конти свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с привлечением)	-	+	+
13.	Заявление в образовательное учреждение, в том числе: - распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования о закреплении территории за общеобразовательным учреждением; - правила приема граждан в общеобразовательное учреждение; - информация о количестве мест в первых классах (не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории); - информация о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, в первый класс (не позднее 1 августа); - порядок зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу и программы дополнительного образования;	+	+	+
14.	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе	-	+	+
15.	Информация о назначении и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки	-	+	+
16.	Информация о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (с указанием численности обучающихся)	-	+	+
17.	Информация о текущей успеваемости учащихся в муниципальном образовательном учреждении, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости	-	+	+
18.	Информация из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена	-	+	+
19.	Информация о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, основных основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программах	-	+	+
20.	Информация о реализации образовательного процесса, в том числе: - о языках, на которых осуществляется образование (обучение); - об уровне образования; - о формах обучения; - о нормативном сроке обучения; - о сроках действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); - об определении образовательной программы с привлечением ее концепта; - об учебном плане с привлечением его концепта; - об инновационной рабочей программе дисциплины (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их концепт (при наличии); - о календарном учебном графике с привлечением его концепта; - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; - о группах с образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой; - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с привлечением их концепт (при наличии);	-	+	+
21.	Информация о персоналом составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: - фамилии, имя, отчество (при наличии) работников; - занимаемые должности (должности); - преподаваемые дисциплины; - ученыя степени (при наличии); - учено звание (при наличии); - наименование направления подготовки и (или) специальности; - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности	-	-	-
22.	Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличие оборудования учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-telekomмуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, в которых обеспечивается доступ обучающихся)	-	+	+
23.	Информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года	-	+	+
24.	Информация об объеме образовательной деятельности финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований на социальную политику, бюджетных субвенций Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	-	+	+
25.	Конти утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения	-	+	+
26.	Отчет о результатах самоанализации	-	+	+
27.	Конти локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора	-	+	+
28.	Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	-	+	+
29.	Предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты о исполнении лиц, привлеченных	-	+	+
30.	Иные сведения, размещенные (опубликованные) которыми является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации	+	+	+

Приложение №6
к Регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных
на территории муниципального образования
ЗАТО г.Североморск»



Приложения №3, 4, 5, 7, 8 не публикуются. С ними можно ознакомиться на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск: citysever.ru

- 1 Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993
- 2 «Российская газета», №237, 25.12.1993
- 3 «Российская газета», №202, 08.10.2003
- 4 Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, №31, ст.3802
- 5 Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, №53 (4.1), ст.7598
- 6 «Российская газета», №14, 24.01.1996
- 7 Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, №3
- 8 «Российская газета», №168, 30.07.2010
- 9 «Российская газета», №165, 29.07.2006.
- 10 Собрание законодательства РФ, 08.05.2006
- 11 Собрание законодательства РФ, 16.02.2009
- 12 «Российская газета», №165, 29.07.2006
- 13 Собрание законодательства РФ, 22.07.2013, №29, ст.3964
- 14 «Мурманский Вестник», 09.07.2013г., №124
- 15 «Североморские вести», №51, 23.12.2011; «Североморские вести», №1, 06.2012
- 16 «Североморские вести», №26 , 01.07.2011

17 Норма действует с даты вступления в силу изменений в законодательство Мурманской области и (или) нормативные правовые акты правительства Мурманской области, определяющие перечень документов, представляемых заявителем, в части обеспечения возможности для заявителей подачи заявления и иных документов в электронном виде

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

19 В случаях если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ используется вид электронной подписи не установлен.

20 В случае если выдача результата предоставления услуги в электронном виде предусмотрена в нормативных правовых актах Российской Федерации или Мурманской области, или муниципальных правовых актах.

21 При условии расположения многофункционального центра на территории муниципального образования.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2014 г. №34

«О внесении изменений в Постановление администрации

от 31.10.2013 №1116

«О рабочей группе по делам инвалидов»

В соответствии с Решением Совета при губернаторе Мурманской области по делам инвалидов от 22.04.2010 «О доступности среди жизнедеятельности инвалидов и иных маломобильных групп населения Мурманской области» администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 31.10.2013 №1116 «О рабочей группе по делам инвалидов» следующие изменения:

в приложении №2 «Состав рабочей группы по делам инвалидов» слова «Калининская Олеся Сергеевна - инспектор ГОБУ Центр занятости населения ЗАТО Североморск (по согласованию);» заменить словами «Худякова Оксана Павловна - инспектор ГОБУ Центр занятости населения ЗАТО Североморск (по согласованию);»

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

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

А.И.ВАРЗУГИН, врио главы администрации ЗАТО г.Североморск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2014г. №21

«О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями

ЗАТО г.Североморск на 2014 год»

В соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ст.9 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» (с изменениями и дополнениями), ст.8 Закона Мурманской области от 28.06.2013 №1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области» (с изменениями и дополнениями), ст.47.11 Устава муниципального образования ЗАТО г.Североморск, в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями), Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрепить за муниципальными общеобразовательными учреждениями территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск на 2014 год согласно приложению.

2. Начальнику Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск **Н.С.Шаровой**:
2.1. Осуществлять контроль за формированием контингента обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях с учетом закрепленных территорий и соблюдением санитарных норм и правил.

2.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальных сайтах Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск и муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в сети Интернет, а также на информационных стенах муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений.

3. Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 15.02.2013 №135 «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями ЗАТО г.Североморск на 2013 год» - считать утратившим силу.

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

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.И.ВАРЗУГИН, врио главы администрации ЗАТО г.Североморск.

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 15.01.2014 №14

ПЕРЕЧЕНЬ

**муниципальных общеобразовательных учреждений и закрепленных за ними территорий
муниципального образования ЗАТО г.Североморск**

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Региональные учреждения общего образования	Наименование территории (населенный пункт, улица, № дома)
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Ивана Синко г.Североморска Мурманской области (МБОУ СОШ № 1)	184602, Мурманская область, г.Североморск, ул.Кирова, д.19	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	г.Североморск: ул.Кирова: № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20 ул.Корабельная: № 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 20, 20а, 22, 22а ул.Морская: № 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13 ул.Дзержинка: № 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 (МБОУ СОШ № 2)	184620, Мурманская область, г.Североморск, п.т.Сифоново, ул.Школьная, д.10	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	п.т. Сифоново: ул.Преображенская: № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 ул.Пехотинская: № 5, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 19 г.Североморск: ул.Кортик: № 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 (МБОУ СОШ № 3)	184635, Мурманская область, г.Североморск, п.т.Рославково, ул.Школьная, д.1	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	п.т. Рославково: ул.Североморское шоссе: № 2, 4, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 16, 18 ул.Птичья: № 2, 4, 5, 5/2, 6, 9, 15, 17 ул.Прибрежная: № 1, 3, 4, 5, 7, 8/1, 8/2, 8/3, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21 ул.Заводская: № 2, 3, 4, 4/1, 5, 9, 11, 13 ул.Советская: № 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 9/2, 11, 13, 15, 17, 19 ул.Зеленая: № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 4 (МБОУ ООШ № 4)	184635, Мурманская область, г.Североморск, п.т.Рославково, ул.Молодежная, д.14	- начальное общее образование; - основное общее образование	п.т. Рославково: ул.Молодежная: № 5, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19 Мозжатова Пасти: № 1, 6
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 (МБОУ СОШ № 5)	184635, Мурманская область, г.Североморск, п.т.Сифоново, ул.Панина, д.11а	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	п.т. Сифоново: ул.Панина: № 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 19 ул.Пльянкин: № 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 6 и.и.Пушкиро (Мурманской области) (МБОУ ООШ № 6)	184637, Мурманская область, г.Североморск п.т.Пушкиро, ул.Алеева, д.7а	- начальное общее образование; - основное общее образование	п.и.и.Пушкиро: ул.Алеева: № 1, 3, 6, 7 ул.Приозерная: № 1, 3
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя России Марка Евгеньевича Североморска Мурманской области (МБОУ СОШ № 7)	184602, Мурманская область, г.Североморск, ул.Синий Ковалева, д.7	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	г.Североморск: ул.Синий Ковалева: № 1, 2, 3, 4, 5, 6 ул.Северная: № 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 ул.Северная 2: № 22, 24, 26, 26а, 27, 29, 30, 32, 33, 33а, 35 ул.Советская: № 7, 10, 20, 22, 24, 25, 27, 29, 31а, 33
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 (МБОУ СОШ № 8)	184603, Мурманская область, г.Североморск, п.т.Североморск-3, ул.Школьная, д.7	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	п.и.и.Североморск-3: ул.Город Североморск: № 6, 7, 8, 9, 9/8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 ул.Тимуров: № 3, 4, 5, 8, 9, 12, 14 ул.Плюшкин: № 1, 2, 4
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 г.Североморска Мурманской области (МБОУ СОШ № 9)	184600, Мурманская область, г.Североморск, ул.Гвардейская, д.26	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	г.Североморск: ул.Адмиралтейская: № 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ул.Гвардейская: № 8, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 31а, 31б, 32, 32а, 34, 34а, 35, 35а, 36, 36а, 37, 38, 41, 43, 45, 45а, 47, 48, 49, 50, 51, 52
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 г.Североморск Мурманской области (МБОУ СОШ № 10)	184602, Мурманская область, г.Североморск, ул.Дубинина, д.3а	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	г.Североморск: ул.Головко: № 1, 5, 7 ул.Синий: № 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13 ул.Сифонова: № 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ул.Лунинка: № 8, 9, 10, 11, 12, 13 ул.Советская: № 22, 24, 26, 26а, 27, 30, 32, 34, 36, 38, 40 ул.Северная: № 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 г.Североморска Мурманской области (МБОУ СОШ № 11)	184600, Мурманская область, г.Североморск, ул.Комсомольская, д.39	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	г.Североморск: ул.Комсомольская: № 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 26, 28, 29 ул.Флотская: № 8, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 31а, 31б, 32, 32а, 34, 34а, 35, 35а, 36, 36а, 37, 38, 41, 43, 45, 45а, 47, 48, 49, 50, 51, 52
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 г.Североморск Мурманской области (МБОУ СОШ № 12)	184604, Мурманская область, г.Североморск, ул.Шубченко, д.19а	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	г.Североморск: ул.Стибник: № 2, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 14 ул.Ломакова: № 8, 10, 13, 15, 17 ул.Сифонова: № 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №1 (МБОУ Гимназия № 1)	184600, Мурманская область, г.Североморск, ул.Полевая, д.11	- начальное общее образование; - основное общее образование; - среднее общее образование	г.Североморск: ул.Полевая: № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ул.Падорина: № 10, 12, 14 ул.Пионерская: № 11, 14, 20, 22, 24, 26, 28, 29 ул.Чайковского: № 23

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК

четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 23.01.2014г. №495

**«О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов от 24.11.2011 N 208
«О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования
ЗАТО г. Североморск»**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.12.1991 №2003-1 «О налогах на имущество физических лиц» и Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск

Совет депутатов решил:

1. Внести в Решение Совета депутатов от 24.11.2011 №208 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 4 решения изложить в следующей редакции:

«4. Уплата налога производится не позднее 1 октября года, следующего за годом, за который исчислен налог».

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Североморские вести».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2015 года.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК

четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 23.01.2014г. №496

**«О внесении изменений и дополнений в Решение городского Совета депутатов
от 08.11.2005 N84 «О земельном налоге на территории муниципального образования
ЗАТО г.Североморск» (с последующими изменениями дополнениями)»**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск,

Совет депутатов решил:

1. Внести в Решение городского Совета депутатов от 08.11.2005 N84 «О земельном налоге на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск» (с последующими изменениями и дополнениями) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 7 Решения изложить в следующей редакции:

«7. Налогоплательщики, являющиеся физическими лицами, уплачивают налог на основании налогового удовлетворения, направленного налоговым органом.

Налог подлежит уплате налогоплательщиками-физическими лицами в срок не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом».

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Североморские вести».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2015 года.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК

четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 23.01.2014г. №497

**«О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов от 24.05.2011 №149
«Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск» (с изменениями, внесенными Решением Совета депутатов от 26.02.2013 г. №360)»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2013 (с изменениями и дополнениями), №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»(с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов от 24.05.2011 №149«Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании ЗА

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.01.2014г. №48

«Об организации общественных работ на территории ЗАТО г.Североморск в 2014 году»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Организовать проведение общественных работ на территории ЗАТО г.Североморск в 2014 году.
- Утвердить перечень предприятий и организаций для проведения общественных работ в 2014 году согласно приложению к настоящему постановлению.
- Финансирование общественных работ в организациях, указанных в приложении к настоящему постановлению, производится за счет средств организаций, на которых проводятся общественные работы.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения с 01.01.2014.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Североморск.

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

А.И.ВАРЗУГИН, врио главы администрации ЗАТО г.Североморск.

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО Североморск
от 24.01.2014 №48

**ПЕРЕЧЕНЬ
предприятий организаций
для проведения общественных работ в 2014 году**

№ п/п	Наименование	Количество мест
1.	Общество с ограниченной ответственностью «Североморская Транспортная Компания»	3
2.	НО «Совет предпринимателей ЗАТО г.Североморск»	1
3.	Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная районная больница ЗАТО г.Североморск»	35
4.	Общество с ограниченной ответственностью «САМПЮ»	15
5.	Муниципальное автономное учреждение «Центр здорового питания»	10
6.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 г.Североморск Мурманской обл.	1
7.	Общество с ограниченной ответственностью «АДС-ЭКО»	9
8.	Общество с ограниченной ответственностью «Воланд»	4
9.	Общество с ограниченной ответственностью «Компания Пароход»	3
10.	Общество с ограниченной ответственностью «Три медведя»	19
11.	Общество с ограниченной ответственностью «Альфа-Си»	7
12.	Общество с ограниченной ответственностью «Прогресс»	16
13.	Общество с ограниченной ответственностью «Пятерка»	18
14.	Общество с ограниченной ответственностью «Забота Плюс»	16
15.	Общество с ограниченной ответственностью «Фармация»	8
16.	Общество с ограниченной ответственностью «Медведь»	39
17.	Общество с ограниченной ответственностью «РЖКХ»	9
18.	Североморская городская общественная организация «Общество защиты животных»	9
19.	Муниципальное бюджетное учреждение «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание»	4

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.01.2014г. №52

«О внесении изменений в Постановление администрации от 15.02.2013 №136 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»

В целях уточнений отдельных положений, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 15.02.2013 №136 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» следующие изменения: приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО г.Североморск А.И.Варзугина.

И.Л.НОРИНА, глава администрации ЗАТО г.Североморск.

Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 27.01.2014 №52

«Приложение
к Постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 15.02.2013 №136

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции «Осуществление
муниципального контроля в области торговой деятельности»**
1. Общие положения

1.1. **Наименование функции**
Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» (далее - Административный регламент).

1.2. **Наименование муниципального органа, непосредственно исполняющего функцию**
Исполнение Муниципальной функции осуществляется отделом

экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск (далее – отдел) в форме проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности. Проверки могут проводиться одним муниципальным служащим или коллегиально комиссией в составе двух и более муниципальных служащих, один из которых является председателем комиссии. Муниципальные службы или состав комиссии, уполномоченные на проведение проверки, определяются распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующие исполнение функции

Исполнение Муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ);

- Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»²;

- Федеральным законом от 22.11.95 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»³;

- Федеральным законом от 30.12.2006 №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»⁴;

- Приказом Минэкономразвития РФ 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»⁵.

- Распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск «Об утверждении Положения об отделе экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск».

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.4.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1.4.3. 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 и постановлений органов муниципального контроля.

1.5. Описание субъектов муниципального контроля

Субъектами муниципального контроля являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговую деятельность на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

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

1.6.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться 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 органа муниципального контроля;

- в случае несогласия с фактами, выявленными, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

- обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

- предоставлять по требованию лица, осуществляющего муниципальный контроль, информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; 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;

- обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим 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 проводящих выездную проверку 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 юридическим лицами, индивидуальным предпринимателям оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- устранять замечания, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений законодательства, в сроки, установленные в предписании.

1.6.3. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

Права и обязанности муниципальных служащих при осуществлении муниципального контроля установлены в Федеральном

законе №294-ФЗ.

1.8. Описание конечного результата исполнения функции

1.8.1. По результатам проверки лицом, проводившим проверку, составляется акт проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141, в двух экземплярах.

1.8.2. Акт проверки состоит из вводной и основной частей.

В вводной части акта проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля, проводившего проверку;

- дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, на основании которого проводилась проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего (членов комиссии), проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- наименование проверяющего органа муниципального контроля, или муниципальных служащих (членов комиссии), с обязательным указанием председателя комиссии), проводивших проверку;

- фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего (членов комиссии), с обязательным указанием председателя комиссии), проводивших проверку;

- наименование проверяющего органа муниципального контроля, или муниципальных служащих (членов комиссии), с обязательным указанием председателя комиссии), проводивших проверку;

- наименование проверяющего органа муниципального контроля, или муниципальных служащих (членов комиссии), с обязательным указанием пред

3.2.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 (трех) лет со дня:
 - государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с предоставленным 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 представления указанного уведомления.

3.2.7. О проведении плановой проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются специалистом отдела не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации ЗАТО г. Североморск (далее - распоряжение) о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

3.2.8. Проверка, не включенная в план, является внеплановой.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внеплановой проверки является Распоряжение администрации ЗАТО г. Североморск, изданное в пределах своей компетенции при наступлении одного из событий, установленных ст. 10 Федерального закона №294-ФЗ.

3.2.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются специалистом отдела не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.10. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. При наличии оснований специалист отдела готовит в течение 1 (одного) дня проект распоряжения и направляет его главе администрации ЗАТО г. Североморск или лицу, его замещающему.

3.3.2. Основанием для подготовки к проверке является издание распоряжения.

3.4. Осуществление проверки и оформление ее результатов

3.4.1. Проверка может проводиться только лицом или лицами, которые указаны в распоряжении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона №294-ФЗ.

3.4.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения отдела.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в отдел, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист отдела направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия Распоряжения.

3.4.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в отдел указанные в запросе документы.

При проведении документарной проверки уполномоченные лица отдела не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.4.4. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям законодательства без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

3.4.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального служащего, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с Распоряжением и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

3.4.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ лиц отдела, проводящих выездную проверку, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и др.

3.4.7. По окончанию выездной проверки составляется акт проверки.

3.4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностным лицом отдела осуществляется запись о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании проверяющего органа, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах, и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества, и должности лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошифрован и удостовренен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.9. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выявленными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом он вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в отдел.

Максимальный срок направления возражений составляет 15 (пятнадцать) дней с даты получения акта проверки.

3.5. Принятие мер при выявлении нарушений

3.5.1. По результатам проведенной проверки специалистом отдела в адрес юридического лица и индивидуального предпринимателя, допустивших нарушения, на основании и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выносится предписание с указанием сроков их устранения и сроком извещения об устранении нарушений (приложение №2).

3.5.2. Предписание представляется на подпись главе администрации ЗАТО г. Североморск.

3.5.3. Предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично под расписку руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю (иначе уполномоченному лицу).

3.5.4. Специалист отдела рассматривает предоставленные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем материалы об устранении нарушений и в случае неустранения нарушений может установить необходимость проведения внеплановой проверки без согласования с органами прокуратуры. О осуществление проверки проходит на основании п.3.2.8 настоящего Административного регламента.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства юридического лица или индивидуального предпринимателя с изложением причин, не позволяющих устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.5.5. Основанием начала административных процедур по передаче материалов проверки для решения вопроса о возбуждении производства по делам с административными правонарушениями является обнаружение в действиях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей признаков состава административного правонарушения, возбуждение административного производства по которому отнесено к компетенции другого органа.

4. Порядок и формы контроля за исполнением функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется начальником отдела или лицом, его замещающим.

Контроль за полнотой и качеством исполнения функции осуществляется муниципальным служащим отдела, за которым закреплено данное направление работы согласно должностной инструкции.

4.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органа муниципального контроля) и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Персональная ответственность муниципальных служащих отдела, задействованных в осуществлении Муниципальной функции, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего Административного регламента, специалистов (должностных лиц), орган муниципального контроля в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщают в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффекта).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела экономического развития, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Субъекты муниципального контроля (далее - субъекты) могут обращаться к начальнику отдела или лицу его замещающему, или главе администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела в ходе исполнения функции на основании настоящего административного регламента.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются:

- действие (бездействие) должностных лиц;
- решения, принимаемые сотрудниками отдела, должностными лицами отдела в рамках исполнения Муниципальной функции.

5.3. Субъекты имеют право обратиться в администрацию ЗАТО г. Североморск с обращением (жалобой) в устной форме при личном приеме ежедневно по рабочим дням с 8.30 до 17.15, кроме выходных или праздничных дней, в пятницу до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.30), направить письменное обращение (жалобу) по адресу: 184604, г. Североморск, ул. Ломоносова, 4, каб. 14, e-mail: escom@citysever.ru, ZATOSeveromorsk@citysever.ru.

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

5.4. Письменное обращение (жалоба) должно содержать (приложение №3):

- полное наименование организации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) (последнее при наличии), 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 (для физического лица) заинтересованного лица.

5.5. Обращение, поступившее администрации ЗАТО г. Североморск в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в общем порядке. В обращении субъекта в обязательном порядке указывает свое наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) (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 вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Субъект имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

5.6. Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) субъекта:

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья и имущества должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить субъекту, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается субъекту, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в обращении содержится вопрос, на который субъекту 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 прекратить переписку с субъектом по данному вопросу. О данном решении уведомляется субъект, направивший обращение.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения субъекта лично или письменно.

5.8. Обращение субъекта должно быть рассмотрено администрацией ЗАТО г. Североморск и решение принято в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

5.9. Обращение (жалоба) считается рассмотренным, если в установленный срок направлен (дан) письменный ответ субъекту 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.

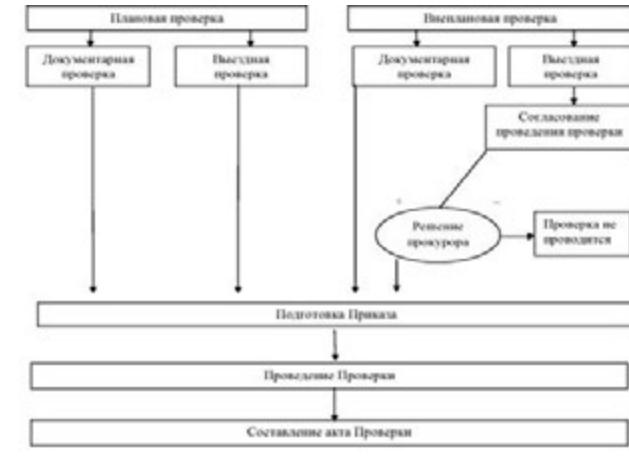
5.11. Если субъект не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то решения, принятые в рамках исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.12. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля
в области торговой деятельности»

БЛОК-СХЕМА последовательности действий при исполнении муниципальной функции

Возникновение юридических фактов, являющихся основанием для начала исполнения муниципальной функции



Приложения №2, 3 не публикуются. С ними можно ознакомиться на официальном сайте администрации ЗАТО г. Североморск: citysever.ru

Новый чемпион

Завершился городской турнир по волейболу среди любительских мужских команд, посвященный 25-летию вывода советских войск из Республики Афганистан, победителем которого впервые стала команда «Сафоново».

И это несмотря на то, что большинство игроков «КП МАФ» - последнего и главного соперника на турнире – бывшие участники сборной города и флота. К тому же, напомним, за каждую из пяти команд-участниц соревнований

выступали один или два действующих членов сборной. Тем не менее, молодость и напор сафоновцев взяли верх. Разумеется, свою роль в их успехе сыграло и присутствие на площадке лучшего действующего игрока сборной Алексея Мосина.

Таким образом, «Командный пункт морской авиации флота» стал серебряным призером турнира. «Бронза» у команды «Комендатура».

В завершение соревнований особой благодарностью отдела молодежи, физкультуры и спорта были отмечены судьи чемпионата Владимир Милаш и Владимир Перекашкин.

Елена ЗАХАРОВА.

Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.



Ключевой момент турнира: «КП МАФ» против «Сафоново».

Лыжный сезон в разгаре

С 24 по 26 января в Мончегорске проходили первенство Мурманской области по лыжным гонкам и 1-я зимняя спартакиада среди спортивных школ.

Североморск традиционно представляли воспитанники тренеров ДЮСШ-1 Татьяны Белоноговой и Юрия Дронова. На первенстве области североморским спортсменам достались медали всех достоинств: «золото» - Татьяне Ижмяковой на дистанции 3 км в младшей возрастной группе, «серебро» - Игорю Волошину на дистанции 5 км в средней возрастной группе среди юношей, «бронза» - Юлии Никифоренко на дистанции 3 км среди девушек.

По результатам первенства в состав сборной Мурманской области для участия во Всероссийском этапе первенства по лыжным гонкам включены Игорь Волошин и Юлия Никифоренко.

Наталья СТОЛЯРОВА.

Надо собраться!

Для североморских хоккеистов команды «Шторм» минувшие выходные прошли неудачно. Выездная игра в рамках чемпионата Мурманской области против команды «Колатом-1» г. Полярные Зори закончилась поражением наших игроков. Александр Селяков, Дмитрий Ягутов, Вячеслав Запевалов и Дмитрий Коровин отправили в ворота соперника по одной шайбе, но это

го оказалось недостаточно. Счет игры - 4:8.

Но опускать руки «Шторму» никак нельзя: впереди домашняя игра против не менее серьезного противника. Оленегорский «Горняк» - серебряный призер чемпионата области прошлого года. Встреча состоится 1 февраля в 14.00 на крытом хоккейном корте ДЮСШ-3.

Елена ЗАХАРОВА.

Флот играет в хоккей

Как известно, в хоккей играют настоящие мужчины. Но не менее известно, что настоящие мужчины служат в армии и на флоте. Стоит ли удивляться, что сегодня практически во всех крупных гарнизонах СФ созданы хоккейные команды.

Ледовую дружину Североморского гарнизона под названием «К-21» возглавляет не кто-нибудь, а начальник штаба флота контр-адмирал Николай Евменов. Причем, он ее играющий тренер! О создании команды и планах на будущее начштаба рассказал журналистам во время показательной тренировки на ледовой арене ДЮСШ-3:

- Команда была образована в декабре 2012 года. Взяли на себя смелость назвать ее в честь легендарной подводной лодки. Хотя определились с именем не сразу. Инициативная группа сбрасывала у меня в кабинете, разные звуки предложения – скажем, «Айсберг» или «Полярные медведи»... Но как-то согласия не получалось. А тут выглянули в окно: да вот же лодка стоит наша! Лучше и не придумать! Так и появилась команда «К-21».

Командующий Северным флотом поддержал инициативу. Нашли понимание североморцы и у руководства Западного военного округа. Тем более что Николай Евменов и раньше, когда еще служил на Камчатке, много и не без успеха занимался развитием хоккея. К слову, сегодня там, в краю вулканов и гейзеров, дело поставлено на широкую



Название команды «К-21» обязывает. Верим, что имена игроков узнают и за пределами нашего региона.

ногу: играют уже два дивизиона – «Кречет» и «Медведи» – общим числом в 24 команды. Большую помощь оказывали и продолжают оказывать камчадалам звезды большого хоккея прошлых лет: например, Сергей Гимаев, Юрий Лебедев, Евгений Давыдов. Специально приезжали на Камчатку, делились своими знаниями и опытом. Теперь хоккеисты СФ надеются, возможность такого общения будет и у них.

- В «К-21» выступают и офицеры, и контрактники, и служащие, – пояснил далее Николай Евменов. – И даже те, кто ушел в запас, нас продолжают поддерживать. Это радует, потому что конкуренция будет острой: скажем, у тех же летчиков, у морских пехотинцев тоже очень хорошие, сильные игроки. Вот недавно мы в Видяево проводили товарищескую встречу, интересная получилась игра.

В ДЮСШ-3 «К-21» тренируется три раза в неделю. Использует дополнительно и хоккейные «коробки», принадлежащие шко-

лам города. По словам руководителя команды, если уж Верховный главнокомандующий и министр обороны активно занимаются спортом, то им, игрокам «К-21», что называется, сам Бог велел. Конечно, не всегда можно найти свободное время, люди ведь служат, ходят в море, выезжают в командировки. Но стараются. Причем, как заметил Николай Евменов, некоторые спортсмены раньше вообще не занимались хоккеем. Предпочитали другие виды спорта – борьбу, к примеру. Иные даже на коньках плохо стояли. А год назад, как вышли на лед, так и затянуло.

Помощь нашим морякам-хоккеистам оказывают шефы, города-побратимы. А сейчас впереди серьезные игры: уже составлено положение о предстоящих матчах, возможно, они будут приурочены к празднованиям Дня защитника Отечества и Дня подводника. В любом случае, «К-21» настроена на победу!

Сергей БЕРДНИКОВ.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

И «ЗОЛОТО» ВЗЯЛИ, И «СЕРЕБРО»

С 23 по 26 января в Тамбове прошел 15-й всероссийский турнир по боксу на призы воспитанника Тамбовской школы бокса доктора педагогических наук мастера спорта СССР Валерия Ледовских.

В нем приняли участие 149 спортсменов (старшие юноши 1998-1999 г.р.) из 13 регионов страны. Мурманскую область представляли 14 боксеров: семеро воспитанников североморской ДЮСШ-4 (тренер – Андреян Нардаев) и семеро мончегорцев.

По мнению специалистов, турнир в Тамбове на сегодня – один из сильнейших среди юношеских соревнований не только в Центральном федеральном округе, но и, пожалуй, в стране. Кстати, в этом году в нем приняли участие и спортсмены Украины.

В весовой категории до 52 кг отлично выступил, проявив характер, тактическое мышление и техническое мастерство, член юношеской сборной России североморец Игорь Беляев. Он провел четыре боя, одержав в них убедительные победы над липецким и московскими боксерами. В полуфинале одолел представителя сборной Украины, участника первенства мира,



Североморец Игорь Беляев (справа) – победитель всероссийского турнира по боксу в Тамбове.

проходившего в Киеве, Зоравора Петросяна. А в финале выиграл по очкам у питерца Малика Козакова и по праву занял высшую ступень пьедестала почета.

В категории до 48 кг отличился еще один североморец – Владимир Яковлев. Он сумел пробиться в финал, где ему противостоял очень грозный соперник – липецкий боксер Василий Кулдин. Владимир сражался достойно, и его второе место – очень

хороший результат, свидетельствующий, что этот талантливый парень способен на большее.

По словам тренера Андрея Нардаева, выступление наших боксеров на турнире стало возможным прежде всего благодаря поддержке начальника Управления образования Нины Шаровой и финансовой помощи предпринимателя Александра Казакова.

Сергей БЕРДНИКОВ.
Фото из архива Андрея Нардаева.

Дикция на высоте

Мы продолжаем серию публикаций-советов от Натальи Комковой, логопеда-дефектолога отделения реабилитации детей и подростков КЦСОН ЗАТО Североморск. Тема этого выпуска – «Артикуляционная и дыхательная гимнастики».

Очень часто дошкольники испытывают трудности в овладении родной речью. Родителям важно помнить, что от четкой и ясной дикции зависит полноценное общение ребенка со сверстниками и взрослыми. Плохо говорящие дети постепенно начинают осознавать свой недостаток, иногда становятся молчаливыми, застенчивыми, необщительными. Дальнейшее обучение в школе, успешное овладение грамотой, письменной речью также зависят от правильного произношения. Помочь детям призваны специальные занятия по звукопроизношению. Эти упражнения не требуют специальной аппаратуры и могут проводиться в домашних условиях.

Для чистого звукопроизношения нужны сильные, упругие и подвижные органы речи: язык, губы, мягкое небо. Все речевые органы состоят из мышц, и если можно тренировать мышцы рук, ног, спины, значит, можно тренировать и мышцы языка и губ. Для этого существует специальная гимнастика, которая называется артикуляционной. Не важно, есть ли у вашего ребенка нарушения речи или нет, артикуляционная гимнастика полезна абсолютно всем. Занятия можно начинать с трех лет, и даже если ребенок еще не говорит, такая гимнастика поможет укрепить мышцы органов речи и подготовит базу для чистого звукопроизношения.

Гимнастика органов речи является под-



готовительным этапом при постановке звуков. Несомненно, постановкой и автоматизацией звуков должен заниматься логопед, а вот артикуляционная гимнастика вполне по силам родителям. Упражнения подбираются в соответствии с дефектом речи ребенка, за консультацией здесь тоже необходимо обратиться к логопеду. Для неговорящих детей с большим количеством дефектных звуков подойдет основной комплекс артикуляционной гимнастики.

Еще один важный момент: перед началом артикуляционной гимнастики желательно провести дыхательные упражнения. Правильное речевое дыхание поможет в дальнейшем быстрее поставить и закрепить звук, а еще это отличная профилактика простудных заболеваний. Здесь родителям в помощь ветряные вертушки, мыльные пузыри, пепельницы, снежинки, карандаши. При выполнении упражнений на дыхание следите, чтобы ребенок не поднимал плечи, не надувал щеки. Помещение предварительно следует проветрить. Дыха-

тельные упражнения достаточно выполнить 2-3 минуты.

ДЫХАТЕЛЬНАЯ ГИМНАСТИКА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИГРОВЫХ ПРИЕМОВ

«Снегопад»: сделайте снежинки из ваты (рыхлые комочки), предложите ребенку устроить снегопад у себя дома. Положите «снежинку» на ладонь ребенку - пусть он правильно сдует ее.

«Мяч в воротах»: вытянуть губы вперед трубочкой и длительно дуть на ватный шарик, лежащий на столе, пытаясь загнать его в «ворота» между двумя кубиками. Загонять шарик следует на одном выдохе, не допуская, чтобы струя была прерывистой. Следите и за тем, чтобы ребенок не надувал щеки, можно даже слегка их прижать ладонями.

«Покатай карандаш»: вдохнуть через нос и, выдыхая через рот, прокатить по столу круглый карандаш.

«Греем руки»: вдыхать через нос и дуть на озябшие руки, плавно выдыхая через рот, как бы согревая руки.

«Мыльные пузыри»: победителем конкурса становится тот, кто выдует самый большой пузырь или у кого больше всего пузырей получится.

ДЫХАТЕЛЬНАЯ ГИМНАСТИКА БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИГРОВЫХ ПРИЕМОВ (для детей старшего дошкольного и младшего школьного возраста)

- Ребенок делает вдох-выдох, попеременно зажимая то одну, то другую ноздрю (рот при этом закрыт).

- Тренировка носового выдоха. Ребенок глубоко вдыхает и длительно выдыхает через нос, рот при этом закрыт.

- Вдох через нос, длительный выдох через рот.

Не переусердствуйте! Многократное выполнение дыхательных упражнений может привести к головокружению.

«Лягушка» (см. рисунки внизу): улыбнуться, показать сомкнутые зубки, как при звуке «И», затем губы округлить и вытянуть вперед, как при звуке «У».

«Окошко»: на счет «раз» широко открыть рот, на счет «два» закрыть.

«Лопаточка»: рот открыт, губы в улыбке. Положить широкий передний край языка на нижнюю губу и держать его в таком положении под счет от 1 до 5-10. Следить, чтобы губы не были напряжены, не растягивались в широкую улыбку. Язык высовывается недалеко, он должен только накрывать нижнюю губу. Боковые края языка должны касаться уголков рта.

«Иголочка»: улыбнуться, открыть рот, высунуть острый язык из рта, затем спрятать. Повторить 3-4 раза.

«Качели»: рот открыт, губы в улыбке. Движение языка: широкий язык поднимается к носу и опускается к подбородку; широкий язык поднимается к верхней губе, затем опускается к нижней губе.

«Часики»: улыбнуться, открыть рот. Тянуться языком попеременно то к левому углу рта, то к правому. Повторить 5-10 раз.

«Лошадка»: рот открыт, губы в улыбке. Широкий лопатообразный язык прижал к небу (язык присасывается) и со щелчком оторвать.

«Футбол»: рот закрыть, кончик языка с напряжением упирать то в одну, то в другую щеку так, чтобы под щекой надувались «мячики».

«Вкусное варенье»: рот открыт, губы в улыбке. Широким передним краем языка облизать верхнюю губу, делая движение языком сверху вниз, затем втянуть язык в рот к центру неба.

«Маяр»: рот открыт, губы в улыбке. Широким кончиком языка погладить небо, делая движения языком назад-вперед (от зубов к горлу и обратно). Следить, чтобы язык не сужался, доходил до внутренней поверхности верхних резцов и не высовывался из рта.



«Лягушка»



«Окошко»



«Лопаточка»



«Иголочка»



«Качели»

«Сказка о веселом Язычке»

(Знакомство ребенка с основными положениями губ и языка)

Жил-был веселый Язычок. У него был домик – это рот. А дверей в доме было две: первая – губы, давай откроем ее (упражнение «Лягушка»), вторая – зубы, откроем и ее (упражнение «Окошко»). Что же делает наш Язычок? Он спит на мягкой подушке – твоей нижней губе (упражнение «Лопаточка»). Посмотрим, как сладко и спокойно спит Язычок (некоторое время удерживать язык на ниж-

ней губе). Наконец он проснулся, высунулся на улицу (упражнение «Иголочка»). Посмотрел направо, потом налево (упражнение «Часики»). Погода хорошая, светит солнышко. Захотелось Язычку погулять. Вышел он во двор и увидел качели. Решил покачаться (упражнение «Качели»). Потом увидел наш Язычок лошадку, сел на нее и поскакал (упражнение «Лошадка»). Нагулялся Язычок и отправился до-

мой. Закрыл сначала вторую дверь – зубы (упражнение «Лягушка»), а затем и первую – губы (сомкнуть губы крепко).

На этом этапе малыш должен повторять упражнения 2-3 раза. Затем повторяйте с ним все упражнения 5-6 раз, а для удобства изготовьте карточки с рисунками-символами упражнений. Карточки помогут быстрее освоить все упражнения.

РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ УПРАЖНЕНИЙ



7 февраля в 15:30 в Центре социального обслуживания населения (ул.Сафонова, 5) состоится мастер-класс «Учим детей правильно произносить и различать звуки».

При подборе упражнений необходимо соблюдать определенную последовательность: идти от простых упражнений к более сложным.

Сначала упражнения надо выполнять медленно перед зеркалом, так как ребенку необходим зрительный контроль. Подойдет настенное зеркало, также ребенок может воспользоваться ручным зеркалом 9x12 см. После того, как малыш немного освоится, зеркало можно убрать. Далее темп упражнений можно увеличить и выполнять их под счет, но при этом следите, чтобы они выполнялись точно, правильно. Заниматься лучше 2 раза в день: утром и вечером по 5-7 минут. Для детей 3-4 лет следите, чтобы они усвоили основные движения. К 4-5-летним требования повышаются: движе-

ния должны быть все более четкими и плавными, без подергиваний. В 6-7 лет дети выполняют упражнения в быстром темпе и должны уметь держать положение языка некоторое время без изменений. Если во время занятий язычок у ребенка дрожит, слишком напряжен, отклоняется в сторону и малыш не может держать нужное положение языка даже короткое время, обязательно обратитесь к логопеду, возможно, понадобятся помочь врача и специальный массаж.

Подготовила Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото и иллюстрации из архива
отделения реабилитации КЦСОН
ЗАТО Североморск.

Финская сказка для детей и взрослых

Рованиеми, расположенный в восьми километрах от полярного круга, является самым большим по площади городом в Европе, хотя населения в нем всего 60 тысяч человек. Самая главная его знаменитость - деревня Санта Клауса.

Красоты северной природы

Благополучная Финляндия очень гордится своими климатическими и географическими особенностями. Расположенная по обе стороны от полярного круга, страна Суоми успешно сочетает бережное отношение к природе и использование ее красот для развития туристического бизнеса.

На всем протяжении автомобильной трассы от российской границы до поселка Ивало можно наблюдать небольшие стада оленей и лосей. Летом дикие животные без страха бродят вдоль дороги, а лесные косули и горностаи нередко выбегают на проезжую часть. Только на территории муниципального округа Инари, занимающего более 17 тыс. кв. км, обитает более 30 тыс. оленей. Финны утверждают, что в Лапландии количество оленей и населяющих ее людей примерно одинаково. Учитывая, что самый часто встречающийся на дорогах предупреждающий знак «Дикие животные», в это легко поверить.

Малонаселенная Лапландия занимает почти треть всей территории Финляндии. Ее административный центр город Рованиеми благодаря своей протяженности завоевал звание крупнейшего по площади города Европы. Природа Лапландии очень живописна и производит ощущение первозданности. Финны с повышенным вниманием относятся к экологии, так как убеждены, что северная природа особенно раннима, а потому восстанавливается медленно.

Снежное царство Лапландии хранит сказочное спокойствие, тишину и умиротворение. Здесь не бывает привычных нам, жителям Кольского Заполярья, ураганных ветров и беспростивных снежных зарядов. Зато снежный покров лежит, как и у нас, где-то с ноября и до апреля. А потому неудивительно, что в этом краю поселился Санта Клаус.

Все - для туристов

В самых живописных местах

Финляндии расположились многочисленные курорты, центры отдыха и развлечений. Туристический бизнес приносит немалые доходы государственной казне, поэтому здесь не скучается на создание хороших условий для гостей страны. Предлагаемый отдых рассчитан на людей с разным уровнем достатка. Широко развит гостиничный сервис. К примеру, город Рованиеми, в котором живет около 60 тысяч человек, готов разместить туристов в три раза больше, чем собственное население.

В Финляндии варианты активного отдыха многочисленны. Здесь каждый может найти себе занятие по вкусу: катание на горных лыжах, оленах, собачьих упряжках, прогулки на снегоходах и мотосанях, плавание в бассейнах и купальнях, отдых в финской сауне и оздоровительных центрах. Но мировую известность Рованиеми и Финляндии принес живущий на полярном круге Санта Клаус.

Не имея на своей территории знаменитых исторических памятников и уникальных архитектурных ансамблей, жители Рованиеми создали свою яркую достопримечательность. В 1950 году в северной части Финляндии, в семи километрах от центра Рованиеми, появилась деревня Санта Клауса. Она сразу стала одним из самых известных мест паломничества туристов и волнила в жизнь светлую веру детей и взрослых всего мира в рождественское чудо.

В стране предрождественский период начинается за месяц до Рождества, которое в Финляндии отмечают 25 декабря. Уже в конце ноября на площадях и улицах городов появляются живые рождественские ели, дома украшают бесчисленные огоньки и гирлянды.

Рождественское

чудо

Магия волшебства ощущается в Финляндии весь год, потому что в любой сезон можно приехать в деревню Санта Клауса и встретиться с ее хозяином. Вход в деревню бесплатный, заплатить придется только за услуги, которыми захотите

воспользоваться.

Сказочная деревня состоит из ряда деревянных теремов, окруженных высокими елями. В центре площади растет главная ёлка, сияющая разноцветными огнями. В самом высоком тереме живет Санта. И хотя ему уже больше полутора тысяч лет, он совершенно не стареет. Точный возраст его никому не известен, а сам он не помнит.

Санта Клаус всегда остается неизменным: крепким, розовощеким и доброжелательным. Двухметровый великан своей статностью вызывает невольный восторг не только у детей, но и у взрослых. Путь к нему идет через сказочный лабиринт и заканчивается в просторной уютной комнате. В ее центре величественно восседает в огромном кресле Санта Клаус, который охотно на многих языках мира приветствует гостей, но разговаривать предпочитает на финском и английском. Всех посетителей фотографируют с Сантою. Если пожелаете, можете получить свой снимок на память за 25 евро или же купить флаш-карту с фото и видеозаписью встречи с волшебником за 49 евро. Финны, получающие в среднем более двух тысяч евро в месяц, считают, что цены эти вполне приемлемы.

В сказочной деревне имеется множество сувенирных магазинчиков, лавок, кафе и ресторанов. Особый интерес у детей вызывают мастерская и почта Санты. На почте можно отправить поздравления своим друзьям и близким, заверенные личной печатью Санта Клауса. За 11 евро конверт с указанным адресом и новогодними пожеланиями лично от Санты улетит в любую точку планеты. В мастерской трудятся эльфы и гномы, которые готовят рождественские и новогодние подарки для каждого ребенка планеты. Улыбчивые человечки в красных колпаках с радостью принимают помочь детворы.

В рождественские праздники в аэропорт Рованиеми прибывают более 600 чартерных рейсов. Люди прилетают семьями со всего мира (иногда только на день), чтобы побывать в деревне Санта Клауса. Именно здесь понимаешь, что самое большое чудо - это просто открыть сердце доброму и не бояться быть беззаботно счастливым.

Ольга ВОРОБЬЕВА.
Фото автора.

Мир с ребенком интересней!

- Семейные развивающие туры по всему миру
- Отдых, размещение и экскурсионные программы в России и за рубежом
- Турция, Египет, Испания, Греция из Мурманска
- Автобусные туры по Европе
- Языковые и тематические детские лагеря
- Туры в кредит

ул. Сивко, д. 2, тел. 4-61-19, (921)708-38-87
e-mail: kuzyatour@mail.ru, vk.com/kuzyatour

реклама



Полосатый озорник

Если вы хотите завести активного и даже немногого беспокойного зверька под стать своему характеру, но не готовы жертвовать привычным режимом дня, то более подходящего питомца, чем бурундук, не найти.

«Да что с грызуна взять? Та же крыса, только хвост пушистый!» - кто-то возмутится и будет не прав. Бурундук – скорее, маленькая, или, как его чаще называют, земляная белка. Этот зверек действительно из семейства беличьих. Правда, размером значительно меньше своего рыжего собрата – не более 20 см, половина из которых – шикарный хвост. Только за хвост и очаровательные полоски на спине в бурундука уже можно влюбиться. Однако у этого грызуна маска достоинства. В отличие от той же белки он абсолютно не агрессивен и не может устоять от соблазна проверить ваши руки на предмет чего-нибудь вкусняшенького. Но это не означает, что его легко приручить. Скорее, напротив. Бурундук – создание самодостаточное. Чтобы завоевать его доверие, придется скормить ему не одно лакомство – с рук, конечно, – чтобы он привык к вашему запаху. Не ждите, что бурундук будет проситься на руки, и не удивляйтесь, если при попытке вытащить его из клетки он будет прятаться в до-

мик – ему и там хорошо.

К слову, домик должен быть обязательно. Он служит зверьку мной защитой от внешнего мира. Пусть дом будет деревянным – природный материал всегда лучше пластика. Тех, кто боится, что бурундук сгрызет дом, уверяю: деревянным стенам он предпочитет неочищенный фундук. А вот клетка должна быть металлической – для надежности. А то ищи потом маленького спринтера по всей квартире! Учтите, что бурундукам требуется гораздо больше места, чем крысе. Высота клетки должна быть не менее 80 см, длина и ширина – минимум 40 см. Если зверь бросается на стены и мечется по клетке, значит, ему не хватает места. Заводчики утверждают, что бурундукам с удовольствием лазают вверх-вниз по всем возможным тоннелям, лестницам, веткам, импровизированным лианам и гамакам. Наш Хвост предпочтет бегать в колесе и совершенно равнодушен к остальным конструкциям. Колесо должно быть в клетке непременно. Во-первых, оно помогает зверьку держать мышцы в тонусе, а во-вто-

рых, буквально убежать от стресса – например, от врага в облике назойливого хозяина. Так что не удивляйтесь, что бурундук всегда бежит по направлению от вас. К новому дому грызун привыкает достаточно быстро. Был бы материал для ремонта – опилки, сено, тряпочки, ватные диски, бумажки – и он в считанные минуты наведет порядок. Может даже забаррикадировать вход – нечего подглядывать! Мало того, бурундук – любитель перестановок. Не смотрите, что он весит меньше дома, – передвинуть и даже перевернуть конструкцию для него не составит труда.

Клетку лучше разместить в затемненном месте, подальше от источников тепла и резких запахов. Если зверек расчесал нос до крови, скорее всего, ему не нравится аромат стоящих рядом духов или кофе. Температурный режим особого значения не имеет. Главное, чтобы солнышко не пекло. В домашних условиях бурундукам редко впадают в зимнюю спячку, и она протекает прерывисто. В остальное время полосатик днем бодрствует, а ночью спит, не требуя к себе внимания.

Несомненное преимущество бурундука – чистоплотность. Здоровый зверек ничем не пахнет. А для туалета выбирает один угол, где спраляет нужду даже в полусонном состоянии. Подсыпая туда опилок, вы минимизируете запах. Так что нет необходимости убирать клетку чаще одного раза в неделю. Только не выбрасывайте его запасы, спрятанные в домике, если они не испортились, конечно. Чтобы обезопасить грызуна от грибковых болезней, не забывайте проводить дезинфекцию. Что касается наполнителя для клетки, то перепробуйте все: бумагу, дре-весные стружки, прессованные опилки – пусть бурундук выберет сам. Наш Хвост, например, любит зарыться носом в свеженасыпанные стружки.

В еде бурундук не привередлив: прячет за щеки все, что



В природе бурундуки живут 2-3 года. В неволе при должном уходе эти зверьки радуют своих хозяев не менее 10 лет.

предлагают. Кстати, в защечных мешках у него помещается около 30 кедровых орехов. А попрошайничает он всегда, даже если не голоден. Давать зверьку продукты, которые не доступны его диким сородичам, не стоит. Основа рациона – орехи, семечки, крупы и сушеные ягоды и фрукты. Для полноценного развития полосатику необходим протеин, который содержится в сыром мясе, яйцах, личинках мучных червей и насекомых. Не давайте бурундукам миндаль, а также косточки ягод и фруктов, так как они богаты опасной для грызунов синильной кислотой. Количество арахиса и семян подсоленчника следует ограничить, так как в них слишком много жира. Нельзя закармливать свежими овощами и фруктами – это чревато диареей и обезвоживанием. В подвесной поилке всегда должна быть свежая вода. Совсем без лакомств, конечно, нельзя: иначе не приручить. Бурундукам – большие сладкоежки. Маленький кусочек сахара придется им по душе, только очень маленький. Если хлеб, то только темный. В общем, никакой сдобы, красителей и соли.

Бурундуки очень любопытны от природы. Им нравится подглядывать за людьми и другими животными. От удовольствия могут даже присыпывать. Одно

из развлечений – изучение вида за окном. Через пару недель, когда бурундук к вам привыкнет, его можно выпустить на прогулку. Перед этим заделайте проход под плинтуса и за шкаф, откуда будет трудно достать беглеца. Ловить полосатика – дело неблагодарное: его средняя скорость – 3,4 м/с. В одиночку в клетку не загнать. В общем, это занятие коллективное и увлекательное. Если не боитесь за целостность одежды, постельного белья и мягких игрушек, можете оставить зверя на свободе и спокойно отправиться спать. Утром вас обязательно будет ждать сюрприз в виде дырявого свитера или разодранного плюшевого мишки. Заводчики говорят, что бурундук убегает, потому что его ловят, и советуют не выгонять его на прогулку, а просто оставлять клетку открытой: захочет – сам выйдет, нагуляется – вернется. И вы знаете, работает! Хвост всегда возвращается в клетку, чтобы справить нужду и подкрепиться. Вот если бурундук облюбует где-нибудь за диваном новый дом и начнет перетаскивать туда все запасы, добровольного возвращения можно не ждать. В общем, озорной полосатик скучать точно не даст!

Ирина ПАЛАМАРЧУК.
Фото автора.



Сами с усами

Ваш домашний любимец подпевает телевизору, делает сальто, танцует под музыку, живет на шкафу? Его таланты, необычные привычки и нетрадиционные гастрономические пристрастия должны быть поощрены. **Приносите фотографии питомцев с коротким рассказом об их достижениях в редакцию** (ул.Сафонова, 18) или **присылайте на электронную почту** (severomorka@gmail.com) с пометкой «Сами с усами». Не забудьте указать имя хозяина. Снимки будут публиковаться каждый месяц на странице «Живой уголок». **Спонсор конкурса – магазин «Фауна»** (ул.Колышкина, 5). Ждем победителя в редакции за призом!



Лилия Никифорова: «На этой фотографии Тимофею всего год. Пока мы были в отпуске, он жил у наших родственников и так скучал, что даже поправился!»



«Маффи – очаровательная свинка, – пишет Юлия Долган. – Ее талант в отменном аппетите и лени. В отличие от сородичей, Маффи не тратит силы на свист, когда голодна, так уверена, что еда всегда должна быть в тарелке!»



Жанна Матвеева: «Ждущая Анабель».



Наталья Викторова: «Чихуахуа Кристель Клоя – очень сообразительная и игривая собака!»

К Олимпиаде готовы

В североморском детском саду №16 «Якорек» решили внести свою лепту в олимпийское движение, охватившее всю страну, и 23 января в торжественной обстановке открыли мини-музей «Звездный Олимп».

Поздравить малышей и педагогов с этим событием пришли давние друзья дошкольного учреждения: заведующая городской библиотекой №1 Ирина Тригуб, педагог Детского морского центра им. В. Пикауля Ольга Липина, дирек-

тор ДЮСШ-1 Михаил Мойшевич, а также родители воспитанников и выпускники детского сада, добившиеся отличных результатов в спорте.

- Идея дать нашим малышам олимпийское образование зародилась еще



Эти медали и кубки, завоеванные в спортивной борьбе, принадлежат выпускникам д/с №16 Насте Колыбиной и Ване Бушковскому.

прошлым летом, - рассказывает Анжелла Жужма, заместитель заведующей д/с №16. - И совместными усилиями родителей, воспитателей, детей проект стал приобретать реальные очертания. Из просто методического плана и наглядных пособий превратился в настоящий мини-музей, где есть книги, фотоальбомы, сувениры с олимпийской символикой, спортивная форма и инвентарь, рисунки и поделки детей, грамоты и медали, завоеванные в разные годы воспитанниками детского сада, подборка газетных публикаций о достижениях североморских спортсменов. Отдельным блоком идет фотоотчет об участии наших воспитателей и ребят в мурманском этапе эстафеты олимпийского огня.

По мини-музею уже прогулялись все группы детского сада от малышей до подготовленных, теперь очередь за более детальным изучением олимпийской темы. Дело в том, что все экспонаты можно брать в руки, разглядывать и даже на время брать в группу и домой.



Все участники церемонии открытия мини-музея исполнили гимн Олимпиады-2014 в Сочи.

Кроме того, непосредственные создатели мини-музея - воспитатели Ольга Абрамова и Татьяна Банина - сделали его интерактивным. Ознакомиться со «Звездным Олимпом» можно через серию видео- и аудиодисков, а также зайдя на тематическую Интернет-страницу <http://nsportal.ru/node/879769>.

Мини-музей не статичен, он пополняется новыми экспонатами, материалами. А 7 февраля - в день открытия XXII зимних Олимпийских игр - в присутствии ребят будет торжественно открыта большая посылка, пришедшая еще под Новый год от Деда Мороза.

Сами воспитанники д/с №16 не новички в спорте

- занимаются в секциях по футболу, айкидо и даже горными лыжами, участвуют в городских зимних спартакиадах среди дошкольников. Приобщают ребята к спорту и своим родителям - для них тоже запланированы посещения «Звездного Олимпа».

Наталья СТОЛЯРОВА.
Фото из альбома д/с №16.

Личный ангел для Дианы

Сегодня в ДК «Судоремонтник» в поселке Росляково состоится премьера спектакля «Личный ангел». Автор пьесы и режиссер-постановщик - наш земляк, студент второго курса Санкт-Петербургского государственного университета культуры и искусств Александр Титовский.

- Это мой первый спектакль, - рассказал нашему корреспонденту начинающий драматург. - А тема извечная - борьба добра со злом. По сюжету главная героиня - девушка, которую зовут Диана, - после аварии попадает на небо и там встречается с Ангелом. Это ее личный ангел.

Ангел предлагает девушке шанс остаться в живых. Диана немедленно соглашается, но Ангел ставит условие: будет так, если она, вернувшись на Землю, исправит все свои ошибки. И перестанет быть черствым человеком, по-хамски относиться к окружающим.

Диану возвращают на Землю. А вместе с ней туда отправляется и ее



Александр Титовский (справа) и первая труппа его премьерного спектакля.

Ангел. Он сопровождает девушку повсюду, помогает ей исправлять ошибки. Кстати, кроме самой Дианы, его никто не видит.

И все бы ничего, не появившись на их пути Демон. Он забирает у Ангела его силу, и тот становится обычным человеком... В общем, рассказывать можно еще долго. Но лучше всего пойти и,

посмотреть этот спектакль.

В постановке заняты семь человек. Двое - жители Североморска, остальные, как и сам Александр, из поселка Росляково. Роль главной героини исполняет мурманская студентка Александра Гришина. Помимо увлечения сценой, она занимается хореографией и, по словам сво-

его тезки, подает большие надежды.

Будут ли еще пьесы, Александр Титовский пока не знает. Но уверяет, что ему одинаково интересны и написание драматических произведений, и режиссура, и актерская игра. Что ж, пожелаем ему удачи и творческих успехов!

Сергей БЕРДНИКОВ.
Фото Льва ФЕДОСЕЕВА.

Мир глазами детей

В детской библиотеке на ул. Флотских Стройтелей, 5 открылась выставка рисунков участников кружка Дома народных ремесел «Юные Пикассо». Маленькие художники представляют здесь свое творчество уже во второй раз. В прошлом году темой экспозиции стали «Зимние забавы», теперь зрителю предлагают окунуться в «Мир глазами детей». Феи, известные сказочные герои, волшебные поляны пере-

Уважаемые североморцы!

Североморская централизованная библиотечная система приглашает любителей книги и чтения на церемонию чествования лучших читателей «Суперчитатель года-2013».

Праздничное мероприятие состоится 2 февраля в 16.00 в Центральной городской библиотеке (ул. Кирова, 2).



В преддверии Дня защитника Отечества, отмечаемого 23 февраля, мы объявляем фотоконкурс «Наш защитник», участие в котором могут принять не только мужчины-военнослужащие, но и женщины в погонах, а также дети - если, конечно, вы сумеете объяснить в подписи к снимку причастность героя к празднику.

Фотографии, не соответствующие обозначенной теме, не принимаются. Обязательно укажите имя защитника.

Работы можно принести в редакцию на ул. Сафонова, 13, прислать по эл. почте: severomorka@gmail.com, или разместить в альбоме «Наш защитник» в группе «СВ» в социальной сети «ВКонтакте».

Победитель получит приз от спонсора - сети магазинов «Лавка чудес» (ул. Головко, 1 - здание м-на «Эксперт», ул. Советская, 27а - ТЦ «Очаг»).

Телефон для справок: 5-04-01.



Театр начинается с доброты

Театральная жизнь в нашем городе на события, прямо скажем, не богата. Но если взрослые граждане полностью зависят от гастрольных графиков иногородних театров, то юные североморцы взяли дело в свои руки силами детских театральных трупп, существующих при учреждениях культуры.

Между прочим, у них все по-настоящему: режиссер, актеры и, конечно, своя публика – малыши из детских садов и школы.

В минувшую субботу воспитанники театрального коллектива «Исток» североморской детской художественной школы дали представление для учащихся СШ №12.

В спектакле под названием «Прекрасное далеко» любители живой природы отчаянно спорили с по-клонниками компьютерных технологий о том, что в жизни важнее. А потом прилетели инопланетяне и... Впрочем, всех секретов раскрывать не будем. Скажем только, что все постановки «Истока» несут в себе воспитательный элемент.

- Темы нравственности, справедливости, честности, доброты – все это есть в наших спектаклях, – рассказывает руководитель кол-

лектива Людмила Канаш. – Нам важно, чтобы маленькие зрители вышли из зала немножечко другими: более чуткими, отзывчивыми. И я детей-актеров учу: если вы выходите на сцену, значит, должны нести в мир добро.

При этом режиссер стремится избежать, что называется, морали в лоб. И помогает ему то, чему дети доверяют безоговорочно, – игра. Кроме того, ребята гораздо охотнее верят своим сверстникам, а не взрослым, и это тоже важное преимущество детских постановок.

Театр есть театр, и то, что актеры – дети, главных принципов его организации не меняет. Если кто-то заболел, не пришел, обязательно должен быть дублер. Это учит ребят мобильности и ответственности. А заодно расширяет профессиональный диапазон: они могут



И грим, и костюмы – ребята со всем справляются сами.

попробовать себя в разных ролях. После спектакля – обязательный разбор ошибок.

– У нас есть правило: если во время представления кто-то забыл или напутал, надо сделать так, чтобы зритель этого не понял и не догадался. Как в настоящем театре, – говорит Людмила Петровна.

Правда, в «Истоке» нет места театральным интригам: в постановке задействованы и опытные актеры, и новички. Но, безусловно, звездочки этого

спектакля – Арина Крохмаль и Володя Лавров. Вот уж где талант перевоплощения!

В начале февраля «Прекрасное далеко» отправится в Мурманск на Международный конкурс детских и молодежных театральных коллективов «Границы». Три дня юные североморские актеры будут показывать свое мастерство, учиться у других, общаться. Конкурс соберет 20 коллективов со всей России.

Елена ЗАХАРОВА.
Фото автора.

ХРОНОГРАФ	
ФЕВРАЛЬ	
2	День воинской славы России (День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943г). Всемирный день водно-болотных угодий. Сретение Господне.
4	Всемирный день борьбы против рака.
6	Национальный день саамов.
8	Международный день бармена (неоф). День российской науки.
9	День военного топографа.
10	Международный день стоматолога (неоф). День создания Гражданской авиации. День Аэрофлота.
11	День памяти А.С.Пушкина.
13	День дипломатического работника.
14	Всемирный день больного. Всемирный день радио.
15	День Святого Валентина - Всемирный день влюбленных. Всемирный день компьютерщика. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.
17	Международный день детей, больных раком. День спонтанного проявления доброты (приветствий) (неоф). День службы горючего ВС РФ.
18	День президентов.
19	День транспортной полиции.
20	Всемирный день защиты морских млекопитающих (День кита).
21	Международный день родного языка.
22	Всемирный день экскурсовода.
23	Международный день поддержки жертв преступлений.
24	День защитника Отечества.
27	Масленица (начало сырной недели).
28	Международный день полярного медведя. Международный день редких заболеваний.

КОНКУРС *Север спортивный*

Друзья! Продолжается наш фотоконкурс "Север спортивный". Фотография должна отражать процесс занятия спортом.

Обращаем внимание, что статичные снимки (с лыжами в обнимку, с коньками наперевес и т.д.) не принимаются.

Обязательно сопроводите фото подписью, указав, кто, где при каких обстоятельствах на нем запечатлен.

Снимки можно приносить в редакцию: ул.Сафонова, 13, присыпать по эл.почте: severomorka@gmail.com

(с пометкой "Север спортивный"), а также размещать в альбоме "Север спортивный" в группе нашей газеты на vk.com.



"На Новый год папа подарил нам с братом Никитой боксерские перчатки и шлемы, - пишет Антон Тюра. – Теперь мы частенько тренируемся в домашних условиях. 12 раундов – ничья!"



Катя Яковлева с четырех лет занимается в ДЮСШ-3, уже имеет второй спортивный разряд. На фото она исполняет двойной прыжок на соревнованиях в Кондопоге.



Наталья Давиденко: "Это мой сын Никита. Лыжню! Дайте парню лыжню!"



Артур Георгица занимается хоккеем в ДЮСШ-3. На фото: встреча наших "Полярных волков" с мурманскими "Северными медведями". Североморцы тогда победили!



Маша Лютая на занятиях по спортивной гимнастике в спорткомплексе "Манеж" в Великом Новгороде.

**Справки
по
телефону:
5-04-01.**

Фотографии принимаются до 28 февраля.

Победители, которых определит коллектив редакции, получат призы от спонсоров конкурса: сети магазинов "Пеппи Длинныйчулок" и магазина "Кенгуру" (ул.Колышкина, 6).